



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

โครงการพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการ ผ่านระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดว่า “(๑) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน (๒) ให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและบริการประชาชน (๓) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ แต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน...”

1.2 ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกัน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส

1.3 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ภาครัฐมีขนาดเหมาะสมกับภารกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนและสนับสนุนให้ประเทศไทย ๔.๐ ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างยั่งยืนด้วยหลักการ “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ในแผนย่อยที่ ๑ การพัฒนาบริการประชาชน เน้นการให้บริการภาครัฐที่สามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส ให้เป็น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน ซึ่งจะทำให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชน

1.4 แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประเด็นปฏิรูปที่ ๑ คือ บริการภาครัฐ สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ชีวิตประชาชน กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับการให้บริการประชาชนสู่การบริการที่เร็วขึ้น ง่ายขึ้น และถูกลง จะเน้นการขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล เพื่อให้ภาครัฐเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected) โปร่งใส ทันทสมัย ปรับตัวได้รวดเร็ว เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม และทำให้ประชาชน มีความเชื่อถือไว้วางใจต่อภาครัฐ โดยในระยะแรกของแผนการปฏิรูปด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ปีที่ ๑ - ปีที่ ๒) จะเน้นดำเนินการในประเด็นที่มีความสำคัญเร่งด่วนและส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมก่อน อาทิ การปฏิรูป “บริการภาครัฐให้สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ชีวิตประชาชน” และการปฏิรูป “ระบบข้อมูลภาครัฐให้มีมาตรฐาน ทันทสมัย และเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัล” ซึ่งคาดว่าจะมีผลลัพธ์ที่จับต้องได้ที่สำคัญ อาทิ การปรับปรุงกระบวนการขออนุมัติ/อนุญาตเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อยกระดับงานบริการประชาชนและการอำนวยความสะดวกของภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ

1.5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพตมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย โดยมีเป้าหมายที่ ๑ ลดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ และประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจของประเทศ กำหนดตัวชี้วัด คือ อันดับความยาก-ง่ายในการดำเนินธุรกิจ จัดทำโดยธนาคารโลก อยู่ในอันดับที่สองของอาเซียน เมื่อสิ้นสุดแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ โดยมีแนวทางการพัฒนาข้อ ๓.๓ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวก ตรงตามความต้องการของประชาชนและภาคธุรกิจ โดยปรับรูปแบบการให้บริการของรัฐจากรูปแบบเดิมไปสู่การให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ลดขั้นตอนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิต และความต้องการของผู้รับบริการแต่ละบุคคล โดยการใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ มีการจัดบริการภาครัฐที่อำนวยความสะดวกในลักษณะจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ประชาชนสามารถใช้บริการผ่านระบบเว็บไซต์ อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ และการใช้บริการผ่านเครื่องให้บริการอัตโนมัติ (Kiosk) รวมทั้งกำหนดค่าธรรมเนียมการให้บริการของรัฐที่เหมาะสมระหว่างประชาชนทั่วไปกับนิติบุคคลที่มาใช้บริการ ตลอดจนประชาชนสามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของรัฐได้

1.6 แนวทางการบริหารราชการแผ่นดินตามคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา แถลงต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดนโยบายหลักด้านที่ ๑๑ การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการให้บริการของ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

ภาครัฐ และการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ โดยกำหนดนโยบายการดำเนินการตั้งข้อ ๑๑.๒ ปรับเปลี่ยนกระบวนการอนุมัติ อนุญาตของทางราชการที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจ และดำเนินชีวิตของประชาชนให้เป็นระบบดิจิทัล และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่อเนื่อกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งพัฒนาโปรแกรมออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของภาครัฐได้อย่างทันทีและทุกเวลา รวมถึงยังกำหนดนโยบายเร่งด่วน เรื่องที่ ๑๐ การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน โดยมุ่งสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ พัฒนาระบบจัดเก็บและเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ ปรับปรุงระบบการอนุมัติและอนุญาตของทางราชการที่สำคัญให้เป็นระบบดิจิทัลทั้งบุคคลและนิติบุคคล เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากเกินความจำเป็น ลดข้อจำกัดด้านกฎหมายที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการทำธุรกิจและการดำรงชีวิตของประชาชน แก้ไขกฎหมายที่ไม่เป็นธรรม ล้าสมัย และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ผ่านการทดลองใช้มาตรการด้านกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และขับเคลื่อนการให้บริการในทิศทางที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและภาครัฐ

1.7 ธนาคารโลกได้เสนอรายงานผลการจัดอันดับความยาก-ง่ายในการเข้าไปประกอบธุรกิจในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก หรือ Ease of Doing Business ซึ่งเป็นรายงานที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอำนวยความสะดวก ต้นทุนค่าใช้จ่าย และกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ของรัฐ ว่ามีส่วนสนับสนุนหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจอย่างไร โดยประเทศไทยได้รับการจัดอันดับมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ (Doing Business ๒๐๐๕) จนถึงปัจจุบัน และล่าสุดในรายงาน Doing Business ๒๐๒๐ (พ.ศ. ๒๕๖๒) ประเทศไทยอยู่ในกลุ่ม Top ๓๐ ของโลก (ลำดับที่ ๒๑ จาก ๑๙๐ ประเทศ) ที่มีการปรับปรุงบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ โดยมีผลคะแนน Ease of Doing Business (EODB Score) ๘๐.๑ คะแนน ซึ่งสูงที่สุดในรอบ ๑๐ ปี ผลการจัดอันดับและคะแนนที่ดีขึ้นเป็นผลจากการที่รัฐบาลมีความมุ่งมั่นปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ซึ่งประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ ๔๖ โดยมีการปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการให้รวดเร็วขึ้น นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้การประกอบธุรกิจง่ายขึ้น ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริการภาครัฐสะดวกขึ้น

1.8 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) เพื่อให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ แก่ผู้ประกอบการ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการในการขออนุมัติ อนุญาตจากทางราชการ โดยสามารถกรอกแบบฟอร์ม ยื่นเอกสารหลักฐานผ่านคอมพิวเตอร์ได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่ต้องไปติดต่อที่หน่วยงานของรัฐด้วยตนเอง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส ัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส ัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

1.9 ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ร่วมกันดำเนินโครงการยกระดับการพัฒนาการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการพัฒนาต่อจากระบบ Biz Portal มาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ แก่ผู้ประกอบการทั้งบุคคลและนิติบุคคล ให้สามารถติดต่อภาครัฐได้แบบเบ็ดเสร็จครบวงจร ณ จุดเดียวแบบออนไลน์ โดยไม่จำเป็นต้องมาติดต่อด้วยตัวเองที่หน่วยงานภาครัฐ มีการส่งข้อมูลให้ภาครัฐเพียงครั้งเดียวผ่านระบบออนไลน์ที่สามารถแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐอย่างมีมาตรฐานร่วมกัน อีกทั้งสามารถติดตามผลการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตผ่านระบบได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และได้พัฒนาระบบ Biz Portal ให้เชื่อมโยงการให้บริการกับแพลตฟอร์มกลางอื่น เช่น ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) ของกรมบัญชีกลาง และได้ทดลองนำร่องการให้บริการในจังหวัดนำร่องก่อนการขยายการให้บริการสู่ ๗๖ จังหวัดทั่วประเทศ

1.10 เพื่อให้การพัฒนาระบบ Biz Portal มีความต่อเนื่องและยกระดับสมรรถนะเป็นแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางในการขออนุมัติ อนุญาตตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเห็นควรจัดทำ “โครงการพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการให้บริการ ผ่านระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาครัฐกิจ” เพื่อยกระดับสมรรถนะการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางในการขออนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะส่งผลถึงศักยภาพการแข่งขันของประเทศต่อไปด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยคำนึงถึงความสะดวก ง่าย และเชื่อถือได้
- 2.2 เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้ประกอบการ เกี่ยวกับการให้บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนนะ)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ยื่นข้อเสนอครั้งนี้ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาบริการผ่านระบบดิจิทัล (Digital Services) ให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคา หรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นเสนอโครงการ

4. การจัดทำข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
 กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
 ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
 ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
 ครั้งที่.....1.....

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : eGP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

4.1 เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

- 1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วน โดยผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์นิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

4.1.2 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

4.1.3 สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาซึ่งแสดงถึงควมมีคุณสมบัติด้านผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3.11

4.1.4 เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด

4.1.5 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการยื่นข้อเสนอในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

4.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

4.2.1 ข้อเสนอรายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน และเครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในโครงการ

4.2.2 โครงสร้างและบุคลากรในโครงการ พร้อมบัญชีรายชื่อบุคลากร หน้าที่ ประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดรวมถึงใบรับรอง (Certification) ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)

กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....

ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....

ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564

ครั้งที่.....1.....

4.2.3 ผลงานการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) และการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) ของบริการภาครัฐหรือภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นบริการแบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ (End-to-End Digital Service) ครอบคลุมถึงการยื่นคำขอ การพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่ การชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ และการออกเอกสาร/หลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอ

4.3 ข้อเสนอด้านราคา

- 4.3.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด
- 4.3.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.3.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ จะต้องทำปรับปรุงรายละเอียดราคาค่าจ้างให้สอดคล้องกับยอดรวมราคาที่เสนอหรือตามที่เจรจาต่อรอง

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะ ชนิดประเภทของงาน ซึ่งไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงาน สพร. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และเกณฑ์ราคา โดยมีสัดส่วนน้ำหนักของเกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) น้ำหนักร้อยละ 70 และเกณฑ์ราคาน้ำหนักร้อยละ 30 โดย สพร. จะดำเนินการตามลำดับดังนี้

- 5.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกราย จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น
- 5.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส ัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาศิส ัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- 5.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกราย หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อเสนอผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 5.2 โดยมีหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
1	แนวทางการดำเนินงาน และเทคนิค/เครื่องมือต่างๆ ที่เสนอ	20
2	บุคลากรที่ร่วมงาน	30
3	ผลงานและประสบการณ์	50

รวม 100 คะแนน ทั้งนี้ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามภาคผนวก ข (เกณฑ์การให้คะแนน)

- 5.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 5.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด สำหรับคะแนนข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย โดยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป
- 5.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส ัญญะโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส ัญญะโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

การพัฒนาบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมาย ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- 6.1. ทบทวนรายการบริการเป้าหมายที่ทาง สพร. กำหนด อันประกอบด้วย
 - a. บริการใหม่ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับ สพร. กำหนด จำนวน 10 บริการ
 - b. บริการที่ปัจจุบันมีให้บริการผ่านระบบ Biz Portal (bizportal.go.th) แล้ว จำนวน 20 บริการ
- 6.2. ศึกษารายละเอียดของแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางต่าง ๆ ของ สพร. (ตามภาคผนวก ก.) และ รูปแบบ แนวทาง และขีดสมรรถนะหลักของระบบต้นแบบการให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ แบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (fully digital service) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาไว้แล้ว ดังนี้
 - a. Smart Info: ระบบให้ข้อมูลการประกอบธุรกิจเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ประกอบการ
 - b. Smart Quiz: ระบบแนะนำใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการจำเป็นต้องขออนุมัติ อนุญาตจากภาครัฐ
 - c. Smart Digital ID: ระบบยืนยันตัวตนทางดิจิทัลที่เชื่อถือได้ มีความปลอดภัย และสามารถเข้าถึงได้ทุกบริการออนไลน์ของรัฐ
 - d. Smart Form & Smart Doc: ระบบยื่นคำขออนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์เพียงชุดเดียวโดยไม่ต้องส่งเอกสารต้นฉบับ
 - e. Smart Track & Smart Notification: ระบบติดตามความก้าวหน้า การอนุมัติ อนุญาตได้ตลอดเวลา และแจ้งเตือนไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการ (Email Notification)
 - f. Smart Pay: ระบบชำระเงินแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์
 - g. Smart License: ระบบออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้แทนเอกสารกระดาษได้
 - h. Dashboard: ระบบรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบได้
- 6.3. ศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการเป้าหมาย โดยศึกษา รายละเอียดจาก “รายงานการยกระดับสมรรถนะการให้บริการของระบบการให้บริการด้านการออกหนังสือรับรอง ใบอนุญาต และเอกสารต่าง ๆ แบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางในการขออนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์” ของสำนักงาน ก.พ.ร. และอาจศึกษารายละเอียดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ ตามความ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
 กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตน์วงศ์)
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
 ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตน์วงศ์.....
 ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
 ครั้งที่.....1.....

เหมาะสม และจัดทำรายงานผลการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึง

- a. ขั้นตอนการให้บริการทั้งจากมุมมองของผู้ขอรับบริการ และจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ โดยจำแนกบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ส่งต่อระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน
- b. แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องใช้
- c. ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นในการขอรับบริการ (ถ้ามี) ซึ่งครอบคลุมถึงเงื่อนไข การคำนวณราคา ประเภทของค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย การเก็บรับเงิน และการ นำส่งเงิน เป็นต้น
- d. แบบ และตัวอย่างของใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่ได้จาก การขอรับบริการ เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- e. ผู้มีอำนาจลงนาม และรายละเอียด ขั้นตอนการลงนามของผู้มีอำนาจลงนามใน ปัจจุบัน
- f. ระบบสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงานในปัจจุบัน (Service Backend) (ถ้ามี)
- g. กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้มีการหารือและยืนยันความถูกต้อง และความเป็นไปได้ในการให้บริการร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

6.4. วิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) และการออกแบบ (Design)

บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่าน แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ให้เป็นบริการแบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ (End-to-End Digital Service) ที่มีความสะดวก ง่าย และเชื่อถือได้ สามารถเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและระบบการ ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และมีความพร้อมให้ เชื่อมโยงได้ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ และออกแบบบริการอนุมัติ อนุญาตแบบ เบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางฯ โดยมี เนื้อหาที่ครอบคลุมถึง

- a. คำแนะนำเกี่ยวกับบริการเป้าหมาย (Content) โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เงื่อนไข ในการขอรับบริการ ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ
- b. ขั้นตอนการให้บริการผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. (User Journey) พร้อม ผลการออกแบบหน้าจอ (User Interface: UI) สำหรับแต่ละขั้นตอน ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่การขอข้อมูล ยืนยันตัวตน ยื่นคำขอ ฯลฯ จนกระทั่งเสร็จสิ้นการให้บริการ สำหรับผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต หรือการ ให้บริการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

- c. องค์ประกอบของข้อมูลสำหรับผู้ให้บริการต่อระบบ (E-Form Data Dictionary)
 - d. ผลการวิเคราะห์รายการเอกสารหลักฐาน ว่ามีเอกสารหลักฐานใดที่อาจเชื่อมโยงได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสารหลักฐานดังกล่าวได้บ้าง
 - e. องค์ประกอบของข้อมูลที่ต้องจัดเก็บเพิ่มเติมเพื่อออกใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่ได้จากการขอรับบริการ (E-Document Data Dictionary)
 - f. แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสนับสนุนการให้บริการ (Service Backend) ของหน่วยงานในปัจจุบัน (ถ้ามี)
 - g. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ทั้งในด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้านขั้นตอนการให้บริการในปัจจุบัน ด้านเทคโนโลยี และด้านบุคลากร
 - h. ข้อเสนอแนะคุณสมบัติ หรือขีดความสามารถของแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ที่ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม
- ทั้งนี้ ให้มีการหารือและยืนยันความถูกต้อง และความเป็นไปได้ในการให้บริการร่วมกับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

6.5. พัฒนา (Code) และตั้งค่า (Configure) บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ซึ่งครอบคลุมถึง

- a. จัดทำหน้าจอ (UI Coding) สำหรับผู้ขอรับบริการ และหน้าจออื่น ๆ ที่จำเป็นตามผลการออกแบบตามข้อ 2
- b. จัดทำรูปแบบ (Template) ของแบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องใช้ เพื่อให้สามารถจัดทำแบบฟอร์มดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ได้
- c. จัดทำรูปแบบ (Template) ของใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่ได้จากการขอรับบริการ เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น เพื่อให้สามารถจัดทำแบบฟอร์มดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ได้
- d. นำเข้าเนื้อหา (Content) ข้อมูลตั้งต้น (Master Data) และตั้งค่าต่าง ๆ บนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. เพื่อรองรับการให้บริการเป้าหมาย (Configuration)

ทั้งนี้ การพัฒนาบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมาย ให้พัฒนาโดยเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางต่าง ๆ ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล หรือหน่วยงานกลางอื่น ๆ ให้บริการ เช่น แพลตฟอร์มกลางเพื่อการพิสูจน์และ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

ยืนยันตัวบุคคล (Digital ID) แพลตฟอร์มกลางเพื่อการออกเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ (eDocument) เป็นต้น และให้เป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่สำนักงานกำหนด

การพัฒนาบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการ เป้าหมายให้พัฒนาอยู่บนภาษา และกรอบการพัฒนา (Framework) ที่ สพร. ให้ความเห็นชอบ และใช้เครื่องมือในการพัฒนา เช่น source control system (git) ที่สำนักงาน กำหนด

- 6.6. ทดสอบบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่าน แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ซึ่งครอบคลุมถึง
- การทำงานของหน้าจอต่าง ๆ
 - การทำงานของส่วนที่เชื่อมโยงกับระบบภายนอก โดยเฉพาะแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.
 - คุณภาพของระบบงาน (Non-Functional) เช่น ความปลอดภัย Performance Stress Test เป็นต้น
 - การทดสอบในลักษณะเสมือนจริงและสถานการณ์จำลอง (Simulation) ร่วมกับตัวแทนผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดย ผู้ให้บริการเป็นผู้จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินการทดสอบ รวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ระบบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากระบบ
- 6.7. ติดตั้งบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่าน แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. บนโครงสร้างพื้นฐานที่ สพร. กำหนด
- 6.8. จัดทำคู่มือการใช้งานบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการ เป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ตามรูปแบบที่ สพร. กำหนด
- 6.9. จัดอบรมการใช้งานบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการ เป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 6.10. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างการรับรู้และความเข้าใจ ตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้ประกอบการ ใน ส่วนกลางและในต่างจังหวัด ที่เกี่ยวข้องในการบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทาง อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.
- จัดการประชุม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกับหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ชี้แจง สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ วางแผนและพัฒนาระบบ ให้คำปรึกษาแนะนำ รับ ฟังปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน สร้างการมีส่วนร่วมและ ความเป็นเจ้าของ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงานที่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

เกี่ยวข้องในการให้บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.

- b. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการให้บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาใช้ในการวางแผนปรับปรุง พัฒนาบริการฯ ในระยะต่อไป
- c. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น นิทรรศการ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารเผยแพร่ วิทยุทัศน์ เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ประชาชน และผู้ประกอบการถ่ายทอดความรู้ และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานเป็นผู้จัดหาสถานที่อบรม
- 6.11. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างให้เป็นไปตาม กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของบริการของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)” ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.12. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ประจำโครงการอันประกอบด้วยตำแหน่งและคุณสมบัติดังนี้เป็นอย่างต่ำ

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ไม่ต่ำกว่า)	ประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า)	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	ปริญญาโท	11 ปี	1
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (System Analyst) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	ปริญญาโท	5 ปี	5
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการ (Business Analyst) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	ปริญญาโท	5 ปี	5

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

4	นักพัฒนาระบบ กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)	ปริญญาตรี	5 ปี	10
5	นักทดสอบระบบ กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)	ปริญญาตรี	5 ปี	5
6	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	1 ปี	1

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายในกำหนด 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้แก่ สพร. โดยได้ดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 6 พร้อมส่งมอบเอกสารรูปเล่มและซอฟต์แวร์ จำนวน 3 ชุด ดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.1 และข้อ 6.2 พร้อมจัดส่งแผนการดำเนินงาน

งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.3 พร้อมจัดส่งรายงานผลการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการเป้าหมาย

งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.4 พร้อมจัดส่งรายงานผลการวิเคราะห์ และออกแบบบริการอนุมัติ อนุญาตแบบ เบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางฯ

งวดที่ 4 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.5 – 6.6 พร้อมจัดส่ง

- รายงานผลการพัฒนา (Code) และตั้งค่า (Configure) บริการอนุมัติ อนุญาตแบบ เบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.
- Source Code บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.
- รายงานผลการทดสอบ (Test Report) บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

งวดที่ 5 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.7 - 6.10 พร้อมจัดส่ง

- รายงานผลการติดตั้งบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. บนโครงสร้างพื้นฐานที่ สพร. กำหนด
- คู่มือการใช้งานบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. ตามรูปแบบที่ สพร. กำหนด
- รายงานผลการจัดอบรมการใช้งานบริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการจัดการประชุม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกับหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจง สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ วางแผนและพัฒนาระบบ ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน สร้างการมีส่วนร่วมและความเป็นเจ้าของ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.
- รายงานผลการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการให้บริการอนุมัติ อนุญาตแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร. เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาใช้ในการวางแผนปรับปรุง พัฒนาบริการฯ ในระยะต่อไป
- สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น นิทรรศการ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารเผยแพร่ วิดีทัศน์ เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้ประกอบการถ่ายทอดความรู้ และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานเป็นผู้จัดหาสถานที่อบรม

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 5 (ห้า) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ 1 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปริดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปริดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 2 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 3 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 4 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 5 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดใน ข้อ 12 การรับประกัน และงานบริการหลังการขายด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขีดข้องข้างต้น โดยเศษของชั่วโมงจะถือเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

12. การรับประกัน และงานบริการหลังการขาย

12.1 การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษาส่วนของระบบ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายเสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยในระหว่างการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาทิตย์ อัญญาโพธิ์)

กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาทิตย์ อัญญาโพธิ์.....

ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....

ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564

ครั้งที่.....1.....

- 12.1.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ เฝ้าระวัง แจ้งเตือน ดูแลรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อระบบรวมถึงข้อมูลในระบบ
- 12.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันตลอดอายุสัญญาซึ่งหมายรวมถึงวันหยุดตามเทศกาลและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับให้ผู้พบปัญหาแจ้งผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย
- 12.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา (Corrective Maintenance) ตามรายละเอียดที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการกลับมายังผู้ว่าจ้างโดยมีกรอบระยะเวลาดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
รับทราบปัญหา	30 นาที	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแจ้งรับทราบปัญหาภายในระยะเวลาและช่องทางที่กำหนด
ระยะเวลาแก้ไข ปัญหากรณี เว็บไซต์ไม่ สามารถเข้าใช้ งานได้ (Incident)	4 ชั่วโมง	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้เว็บไซต์ให้สามารถเข้าใช้งานได้เป็นปกติ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผ่านช่องทางที่ตกลงร่วมกันภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
การแก้ไข Bug อันทำให้การ ทำงานของ ระบบมีความ ผิดพลาด ใน กรณีสามารถหา วิธีการให้ระบบ ใช้งานได้ไป พลางก่อน (Workaround) ได้	7 วันทำการ	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการหาวิธีการให้ระบบใช้งานได้ไปพลางก่อน (Workaround) และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องแจ้งสาเหตุพร้อมแนวทางการปรับปรุงและเตรียมข้อมูลสำหรับเข้าระบบ Change ของผู้ว่าจ้าง
การแก้ไข Bug อันทำให้การ	2 วัน	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถหาวิธีการให้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

<p>ทำงานของระบบมีความผิดพลาดในกรณีไม่สามารถหาวิธีการให้ระบบใช้งานได้ไปพลาทก่อน (Workaround) ได้</p>		<p>ระบบใช้งานได้ไปพลาทก่อน (Workaround) และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องแจ้งสาเหตุพร้อมแนวทางการปรับปรุงและเตรียมข้อมูลสำหรับเข้าระบบ Change ของผู้ว่าจ้าง</p>
---	--	---

- 12.1.4 วันที่และเวลาอ้างอิงจะอ้างอิงเลขที่รับเรื่อง (Case ID) ที่ได้รับจากศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) ของผู้ว่าจ้างทางอีเมลเพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ
- 12.1.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่ได้รับแจ้งจาก DGA Contact Center พร้อมวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหาพร้อมสรุปสาเหตุและระยะเวลาดำเนินการ โดยจัดทำรายงานสรุปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 12.1.6 กรณีซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการทำงานของระบบงานมีการปรับปรุงเวอร์ชันใหม่ ผู้รับจ้างจะต้อง Upgrade / Downgrade version software และปรับปรุง Source Code ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
- 12.1.7 กรณีมีการปรับปรุงซอฟต์แวร์หรือระบบงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงเอกสาร ให้สอดคล้องกับการแก้ไขและเป็นปัจจุบันโดยจัดส่งไฟล์เอกสารดังกล่าวมาจัดเก็บที่คลังซอฟต์แวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง
- 12.1.8 กรณีมีความต้องการในการปรับเปลี่ยนระบบหลังจากมีการใช้งานหรือในระหว่างการ Development ซึ่งอยู่นอกเหนือไปจากรายงานการออกแบบระบบ (Deliverable Requirement and Design Specification) ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการได้ตามแต่การตกลงร่วมกัน
- 12.1.9 ในระหว่างการแก้ไขปัญหา หากปัญหานั้นเกิดจากส่วนอื่นที่ผู้รับจ้างไม่ได้เป็นผู้ควบคุมซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผลจากการความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ให้ ถือว่าการแก้ไขปัญหาไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี
- 12.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำใด ๆ ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาดำเนินงานนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

13 การรับประกันผลงานในส่วนอื่น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
 กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตนวงศ์)
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
 ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตนวงศ์.....
 ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
 ครั้งที่.....1.....

- 13.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อไม่ให้ระบบหรือ Domain ที่ใช้ภายใต้โครงการติด Sandbox หรือ Blacklist Warning ด้วยสาเหตุต่าง ๆ จากผู้รับจ้าง Search Engine หรือผู้รับจ้าง Social Media
- 13.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบไม่ให้เนื้อหาที่จัดทำภายในโครงการมีสัดส่วนความเหมือนเกินไปกว่า 60% จากเครื่องมือการตรวจสอบบทความที่มีเนื้อหาเดียวกัน Plagiarism-checker เช่น dupllichecker.com หรือ plagiarismdetector.net

14 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ผู้รับจ้างจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

15 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

16 เงื่อนไขอื่น ๆ

- 16.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 16.2 สพร. สงวนสิทธิที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 16.3 ผู้รับจ้าง ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิที่จะพิจารณาว่าผู้รับจ้างนั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4 สพร. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 16.6 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปริดา ปิยรัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปริดา ปิยรัตนวงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

- 16.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้ง ผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 16.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถ ส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้าง ไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิด จากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาดิจิทัลโซลูชันส์ 1 (DD1) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาคิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตน์วงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนา)

ลงนาม...อาคิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตน์วงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนา.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก ก. รายละเอียดแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของ สพร.

- ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (Digital ID)
(<https://connect.dga.or.th>)
- ระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal)
(<https://czp.dga.or.th/cportal/docs/#/>)
- ระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Business Portal) (<https://bizportal.go.th>)
- ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange)
(<https://gdx.dga.or.th>)
- แพลตฟอร์มสนับสนุนการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
<https://kb.dga.or.th/s/bnfjpv5f5rcisvhh92g/electronic-document>

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตน์วงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตน์วงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก ข. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ

ลำดับ	เกณฑ์การให้คะแนน		หลักฐาน
1.	แนวทางการดำเนินงาน และเทคนิค/เครื่องมือต่างๆ ที่เสนอ (20 คะแนน)	1.1 พิจารณาความสอดคล้องรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานที่เสนอ เทียบกับขอบเขตงาน (20 คะแนน)	ข้อเสนอรายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน และเครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในโครงการ
2.	บุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)	2.1 การจัดสรรและแบ่งงานภายในโครงการ (10 คะแนน)	โครงสร้างและบุคลากรในโครงการ พร้อมบัญชีรายชื่อบุคลากร หน้าที่ ประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดรวมถึงใบรับรอง (Certification) ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
		2.2 การสอบทานคุณสมบัติและประสบการณ์บุคลากรตามขอบเขตงาน (20 คะแนน)	
3.	ผลงานและประสบการณ์ (50 คะแนน)	3.1 จำนวนผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามขอบเขตการดำเนินงานของสำนักงาน (10 คะแนน)	ผลงานการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) และการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) ของบริการภาครัฐ หรือภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นบริการแบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ (End-to-End Digital Service) ครอบคลุมถึงการยื่นคำขอ การพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่ การชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ และการออกเอกสาร/หลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอ
		3.2 ผลงานการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการภาครัฐ หรือบริการภาคเอกชน (20 คะแนน)	
		3.3 ผลงานการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) และการออกแบบ (Design) ของบริการภาครัฐ หรือภาคเอกชน (20 คะแนน)	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปริดา ปิยรัตน์วงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลลิกษมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปริดา ปิยรัตน์วงศ์.....
ลงนาม...ลลิกษมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564

ครั้งที่.....1.....

1. แนวทางการดำเนินงาน และเทคนิค/เครื่องมือต่างๆ ที่เสนอ (20 คะแนน)					
ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	0	30%	50%	80% - 100%
1.1	พิจารณาความสอดคล้องรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานที่เสนอ เทียบกับขอบเขตงาน (20 คะแนน)	ไม่สามารถอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการและอธิบายรายละเอียดงานได้	สามารถอธิบายวัตถุประสงค์โครงการ และสามารถอธิบายรายละเอียดงานในส่วน 1) การพัฒนา (Code) บริการ 2) การทดสอบ 3) ติดตั้งบริการ	สามารถอธิบายวัตถุประสงค์โครงการ และสามารถอธิบายรายละเอียดงานในส่วน 1) การศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการ 2) การออกแบบ (Design) บริการ 3) การพัฒนา (Code) บริการ 4) การทดสอบ 5) ติดตั้งบริการ	สามารถอธิบายวัตถุประสงค์โครงการ และสามารถอธิบายรายละเอียดงานในส่วน 1) การศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการ 2) การวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) และการออกแบบ (Design) บริการ 3) การพัฒนา (Code) บริการ 4) การทดสอบบริการ ทั้งการทำงานของหน้าจอต่าง ๆ การทำงานของส่วนที่เชื่อมโยงกับระบบภายนอก การทดสอบคุณภาพของระบบงาน (Non-Functional) เช่น ความปลอดภัย Performance Stress Test เป็นต้น และการทดสอบในลักษณะเสมือนจริงและสถานการณ์จำลอง (Simulation) 5) ติดตั้งบริการ ได้ละเอียด ชัดเจน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปริดา ปิยรัตน์วงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปริดา ปิยรัตน์วงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....

2. บุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)					
ลำดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	0	30%	50%	80-100%
2.1	การจัดสรรและแบ่งงานภายในโครงการ (10 คะแนน)	ไม่มีการจัดสรรโครงสร้างบุคลากรในโครงการและไม่มีการระบุขอบเขตความรับผิดชอบที่ชัดเจน	-	-	มีการจัดสรรโครงสร้างบุคลากรในโครงการและการระบุขอบเขตความรับผิดชอบที่ละเอียด ชัดเจน โดยเปรียบเทียบกับผู้อื่นข้อเสนอด้วยกัน
2.2	การสอบถามคุณสมบัติและประสบการณ์บุคลากรตามขอบเขตงาน (20 คะแนน)	ระบุคุณสมบัติและจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตงาน	-	-	มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่ครบถ้วนหรือดีกว่าข้อกำหนด โดยต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในโครงการ และอาจจะระบุหน้าที่เพิ่มเติมอันจำเป็นแก่โครงการที่นอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตงานได้ โดยเปรียบเทียบกับผู้อื่นข้อเสนอด้วยกัน

3. ผลงานและประสบการณ์ (50 คะแนน)					
ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	0	30%	50%	80% - 100%
3.1	จำนวนผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามขอบเขตการดำเนินงานของสำนักงาน (10 คะแนน)	-	-	-	ผลงานที่น่าเสนอมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับ 1) การศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการ 2) การวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) และการออกแบบ (Design) บริการ 3) การพัฒนา (Code) ทดสอบ และติดตั้งบริการดิจิทัลที่ทำกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ อย่างน้อย 1 ผลงาน โดยเปรียบเทียบจำนวนผลงานกับผู้อื่นข้อเสนอด้วยกัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)

กรรมการ (นางสาวปรีดา ปิยรัตน์วงศ์)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลลิกษมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....

ลงนาม...ปรีดา ปิยรัตน์วงศ์.....

ลงนาม...ลลิกษมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564

ครั้งที่.....1.....

3. ผลงานและประสบการณ์ (50 คะแนน)					
ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	0	30%	50%	80% - 100%
3.2	ผลงานการศึกษา รายละเอียดการให้บริการ ในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการ ภาครัฐ หรือบริการ ภาคเอกชน (20 คะแนน)	-	-	-	แสดงผลงานการศึกษารายละเอียดการให้บริการในปัจจุบัน (As-Is Analysis) ของบริการภาครัฐ หรือบริการภาคเอกชน และสามารถให้ข้อมูลตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3 ที่ละเอียด ชัดเจนได้ไม่น้อยกว่า 50% โดยเปรียบเทียบผลงานกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
3.3	ผลงานการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน (Process Redesign) และการ ออกแบบ (Design) ของ บริการภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน (20 คะแนน)				แสดงผลงานการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Redesign) และการออกแบบ (Design) ของบริการภาครัฐ หรือภาคเอกชน และสามารถให้ข้อมูลตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 ที่ละเอียด ชัดเจนได้ไม่น้อยกว่า 50% โดยเปรียบเทียบผลงานกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายอาศิส อัญญาโพธิ์)
กรรมการ (นางสาวปริดา ปิยรัตน์วงศ์)
กรรมการและเลขานุการ (นางสาวลักขมี กมลพัฒนะ)

ลงนาม...อาศิส อัญญาโพธิ์.....
ลงนาม...ปริดา ปิยรัตน์วงศ์.....
ลงนาม...ลักขมี กมลพัฒนะ.....

วันที่ 15 กันยายน 2564
ครั้งที่.....1.....