**ร่างขอบข่ายการดำเนินงาน TOR (Term of Reference)  
โครงการจ้างพัฒนาระบบ XXX**

# หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ที่ผ่านมาประเทศไทยได้มุ่งขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ทางนโยบาย “ประเทศไทย 4.0” โดยเฉพาะอย่างยิ่งการยกระดับและขับเคลื่อนการทำธุรกรรมของประเทศไทยผ่านรูปแบบเศรษฐกิจดิจิทัล ทั้งนี้การดำเนินการออกเอกสารของภาครัฐ โดยมากยังเป็นการออกในรูปแบบของกระดาษเนื่องจากความท้ายทายด้านกฎหมายและด้านความเข้าใจในเทคโนโลยีที่รองรับ ข้อจำกัดนี้ส่งผลให้การออกเอกสารดังกล่าวขาดความสามารถในการรักษาความเป็นต้นฉบับเนื่องจากอาจถูกปลอมแปลงได้ง่าย การตรวจสอบย้อนกลับในความเป็นต้นฉบับของเอกสารดังกล่าวอาจยังทำได้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ และที่สำคัญยังไม่สนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในยุคปัจจุบันที่ธุรกรรมดิจิทัลที่นับวันมีบทบาทมากขึ้นได้มากเท่าที่ควร

อย่างไรก็ตาม ตามมติของคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2563 ได้กำหนดให้มีการปรับกฎระเบียบเพื่อสนับสนุนการพัฒนาการให้บริการของภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ซึ่งในปัจจุบันยังคงมีอุปสรรคในการบริการผ่านรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในแต่ละขั้นตอน เช่น ต้องให้ผู้ยื่นเอกสารมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ ขั้นตอนการนำไปใช้ต่อ ซึ่งกฎหมายระบุให้ต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผยเท่านั้น เป็นต้น จากอุปสรรคดังกล่าว คณะรัฐมนตรีจึงเร่งรัดให้แต่ละหน่วยงานมีการปรับปรุงประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ทั้งที่เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีต้นสังกัด หรือจากคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การให้บริการภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีข้อจำกัดทางด้านกฎหมาย

ในส่วนของหน่วยงาน XX (ชื่อหน่วยงาน) ซึ่งมีบทบาทในการ (ใส่ภารกิจของหน่วยงาน) ได้ตระหนักถึงข้อจำกัดของการออกเอกสารในรูปแบบกระดาษ และพร้อมยกระดับการให้บริการของภาครัฐผ่านการออกเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้การดำเนินโครงการ XXX (ชื่อโครงการพัฒนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์) ตามมาตรฐานที่ สพธอ. ได้ให้แนวทางไว้ เพื่อเป็นกลไกหนึ่งในการผลักดันเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และช่วยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 อย่างเป็นรูปธรรม

# วัตถุประสงค์

## เพื่อจัดทำแผนการปรับเปลี่ยนการออกเอกสารของหน่วยงานให้เป็นไปในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากความพร้อมในมิติต่าง ๆ เช่น กฎหมาย การนำไปใช้ต่อ เทคโนโลยี รูปแบบการดำเนินงาน เป็นต้น

## เพื่อให้หน่วยงานมีระบบสำหรับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมกับระบบการทำงานของหน่วยงานในปัจจุบัน รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานเชิงเทคโนโลยีของหน่วยงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน

## เพื่อวางแนวทางการพัฒนาระบบการออกเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานกลางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) แนะนำ เช่น การจัดทำโครงสร้างข้อมูล (XML Schema) การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นต้น

# ขอบเขตการดำเนินงาน

## จัดทำแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดภายใน XX วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแยกแผนดำเนินงานรายกิจกรรมตามข้อ XX - XX

## วิเคราะห์ความต้องการของระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

### ศึกษาความพร้อมในการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า XX เอกสาร โดยจะต้องกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อทำการประเมินอุปสรรคและข้อจำกัดของแต่ละเอกสาร ผ่านการพิจารณาในมิติด้านต่าง ๆ เช่น มิติด้านกฎหมาย มิติด้านผลกระทบและการใช้งาน เป็นต้น

### คัดเลือกเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า XX รายการ เพื่อนำมาวิเคราะห์กระบวนการออกเอกสารในปัจจุบัน (As-is Business Process) รวมถึงวิเคราะห์ความเหมาะสมในการเลือกใช้ประเภทลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือประเภทของใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงลายมือชื่อ เช่น ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบนิติบุคคล ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบเจ้าหน้าที่นิติบุคคล

### วิเคราะห์ขีดความสามารถของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยศึกษาและออกแบบกระบวนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการ ผ่านระบบดิจิทัล ของหน่วยงาน เพื่อทำงานเชื่อมต่อร่วมกับระบบงานเดิมของหน่วยงาน โดยรูปแบบการเชื่อมต่อ และการทำงานของระบบที่ออกแบบจะต้องอยู่ในรูปแบบที่หน่วยงานเห็นชอบ

## ออกแบบระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเอกสารที่คัดเลือกให้ดำเนินการตามข้อ 3.2.2 โดยประกอบด้วย

### จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการออกเอกสารให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (To-be Business Process)

### ออกแบบกระบวนการทำงานของระบบ รวมถึงหน้าจอการใช้งาน (User Interface) โดยต้องรองรับการเชื่อมโยงเข้ากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบัน

### ออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) รวมถึงรายละเอียดการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)

### ออกแบบร่างเอกสาร (Document Template) และรายละเอียดการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล

### ออกแบบโครงสร้างข้อมูลของเอกสาร (XML Schema) ซึ่งจะต้องนำมาตรฐานที่มีความเหมาะสมกับลักษณะของบริการนั้นๆ มาเป็นหลักเกณฑ์และกรอบแนวคิดสำหรับการพัฒนา เช่น มาตรฐาน UN/CEFACT ที่ใช้กับบริการที่เกี่ยวข้องกับการค้าและพาณิชย์ และมาตรฐาน HL7 FHIR ที่ใช้กับบริการที่เกี่ยวกับสุขภาพและการสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งโครงสร้างข้อมูลที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จะต้องนำไปลงทะเบียนโครงสร้างข้อมูลกับ สพธอ.

## พัฒนาระบบออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามผลการออกแบบในข้อ 3.3 โดยมีคุณสมบัติดังนี้

### สามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF/A-3 ตามมาตรฐานที่ สพธอ. กำหนด โดยจะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลที่มีในปัจจุบันของหน่วยงาน และระบบของหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)

### สามารถสร้างไฟล์ XML ของเอกสารโดยใช้โครงสร้างข้อมูลของเอกสาร (XML Schema) ที่ออกแบบจากข้อ 3.3.5

### สามารถลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) บนโครงสร้างพื้นฐานแบบ PKI ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม

### มีระบบให้ผู้ใช้ปลายทางตรวจสอบได้ว่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นั้น ออกมาจากหน่วยงานจริงหรือไม่ สถานะของเอกสารยังใช้งานได้ มีการแก้ไข มีการออกฉบับใหม่ หรือถูกยกเลิกแล้ว

## ระบบออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามผลการออกแบบในข้อ 3.3 ต้องมีคุณสมบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยดังนี้

### ระบบต้องถูกออกแบบ พัฒนา และติดตั้งให้สอดคล้องกับแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระดับสากล ตามที่หน่วยงานเห็นชอบ และจะต้องมีความสอดคล้องกับ ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขมธอ. 21-2562) ของ สพธอ. ในระดับความมั่นคงปลอดภัยที่หน่วยงานเห็นชอบ

### ต้องออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบงานโดยใช้ซอฟต์แวร์ และโพรโทคอลที่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล และต้องไม่พบว่ามีช่องโหว่ที่มีการเผยแพร่ในฐานข้อมูลสากล ณ วันที่ส่งมอบ

### ต้องให้บริการดูแลรักษาระบบที่ส่งมอบ แก้ไขความบกพร่อง และช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย ตลอดจนปรับปรุงข้อมูลในระบบให้ถูกต้องและทันสมัย ตามที่หน่วยงานกำหนด รวมถึงดูแลระบบให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาของสัญญารับประกัน

### ต้องดำเนินการตรวจประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Scanning) ด้วยเครื่องมือ และบุคลากรหรือทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่น่าเชื่อถือ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงาน พร้อมดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ให้แล้วเสร็จ ตลอดจนส่งมอบรายงานผลการตรวจประเมิน และการแก้ไขช่องโหว่ดังกล่าวแก่หน่วยงาน ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นชอบ

## ทดสอบระบบพร้อมติดตั้งบนโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานในปัจจุบัน

## จัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามผลการวิเคราะห์ความเหมาะสมในข้อ 3.2.2 จำนวนไม่น้อยกว่า X ใบ พร้อมติดตั้งบนระบบโครงสร้างพื้นฐาน

## จัดทำคู่มือการใช้งานระบบและบำรุงรักษาระบบ

## จัดอบรมการใช้งานระบบและบำรุงรักษาระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

### หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไป จำนวน X ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า X คน

### หลักสูตรผู้ดูแลระบบ จำนวน X ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า X คน

# คุณสมบัติของบุคลากรในโครงการ

# (จำนวนของบุคลากร และความสามารถ ขึ้นกับความซับซ้อนของโครงการ จุดประสงค์เพื่อใช้ประมาณงบประมาณที่ต้องจัดสรร และประมาณราคากลางของโครงการ)

## บุคลากรหลักของโครงการ

### ผู้จัดการโครงการ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการไม่น้อยกว่า XX ปี

### รองผู้จัดการโครงการ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงกระบวนงาน : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX ในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำและพัฒนาสถาปัตยกรรมระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### บุคลากรสนับสนุนของโครงการ

### ผู้ช่วยนักวิจัย : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX ในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักออกแบบระบบอาวุโส : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักพัฒนาระบบอาวุโส : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักควบคุมคุณภาพระบบอาวุโส : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักวิเคราะห์ระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักออกแบบระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักพัฒนาระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักควบคุมคุณภาพระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### นักทดสอบระบบ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### เลขานุการ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

### เจ้าหน้าที่ธุรการ : จำนวน X ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา XX สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ XX ปี – XX ปี

# สิ่งที่ส่งมอบและกำหนดเวลาในการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบข่ายการดำเนินงานข้อ 3 ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบที่บรรจุในแผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Drive จำนวน x ชุด โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบงานจ้างเป็นจำนวน 4 งวดดังนี้

## งวดที่ 1 รายงานฉบับเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน XX วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

#### แผนการดำเนินงานโครงการ ตามขอบเขตงานข้อ 3.1

## งวดที่ 2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน XX วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

#### รายงานผลการวิเคราะห์ความพร้อมและผลการคัดเลือกเอกสารที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจะปรับรูปแบบการออกเอกสารให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ตามขอบเขตงานข้อ 3.2.1-3.2.2

#### รายงานผลการศึกษากระบวนการทางธุรกิจ (As-is Business Process) ของการออกเอกสารเอกสาร รวมถึงการศึกษาความเหมาะสมในการเลือกใช้ประเภทลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบการดำเนินการของหน่วยงาน ตามขอบเขตงานข้อ 3.2.2

* รายงานผลการวิเคราะห์ขีดความสามารถของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามขอบเขตงานข้อ 3.2.3

## งวดที่ 3 ร่างรายงานฉบับสมบรูณ์ (Draft Final Report) ภายใน XX วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

#### รายงานผลการออกแบบระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และตัวอย่างหน้าจอระบบ ตามขอบเขตงานข้อ 3.3.1

#### รายงานผลการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) ตามขอบเขตงานข้อ 3.3.2

#### แบบร่างของเอกสาร (Template) และรายละเอียดการเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูล ตามขอบเขตงานข้อ 3.3.4

#### รายงานผลการออกแบบโครงสร้างข้อมูล (XML Schema) ตามขอบเขตงานข้อ 3.3.5

## รายงานฉบับสมบรูณ์ (Final Report) ภายใน XX วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

#### รายงานผลการพัฒนาระบบ Source Code การพัฒนาระบบ และรายงานผลการทดสอบการใช้งานระบบและการติดตั้งระบบตามขอบเขตงานข้อ 3.4, 3.5 และ 3.6

#### รายงานการจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ลายมือชื่อและการติดตั้งบนระบบโครงสร้างพื้นฐาน ตามขอบเขตงานข้อ 3.7

#### คู่มือการใช้งานระบบและคู่มือการบำรุงรักษาระบบ ตามขอบเขตงานข้อ 3.8

#### รายงานผลการจัดอบรมวิธีการใช้งานระบบและบำรุงรักษาระบบให้แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ตามขอบเขตงานข้อ 3.9

# หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับงาน

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบการพิจารณา โดยคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ซึ่งด้านล่างเป็นตัวอย่างเกณฑ์ในการพิจารณา ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ดังนี้

## เกณฑ์คุณภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ XX (ตัวหนังสือ)

## เกณฑ์ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ XX (ตัวหนังสือ) โดยเกณฑ์คุณภาพแบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อย ดังนี้

### ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมคิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX

* ผลงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยื่นข้อเสนอ คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX

### บุคลากรที่เสนอดำเนินงานในโครงการ รวมคิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX

* บุคลากรมีคุณสมบัติทางด้านวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ TOR กำหนด ได้คะแนน XX คะแนน/ตำแหน่ง
* บุคลากรมีคุณสมบัติทางด้านวุฒิการศึกษาเทียบเท่าที่ TOR กำหนด ได้คะแนน XX คะแนน/ตำแหน่ง
* บุคลากรมีคุณสมบัติทางด้านประสบการณ์การทำงานสูงกว่าที่ TOR กำหนด ได้คะแนน XX คะแนน/ตำแหน่ง
* บุคลากรมีคุณสมบัติทางด้านประสบการณ์การทำงานเทียบเท่าที่ TOR กำหนด ได้คะแนน XX คะแนน/ตำแหน่ง

### ข้อเสนอทางด้านเทคนิค รวมคิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX

* แผนการดำเนินงานโครงการ คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX
* วิธีการและแนวทางการดำเนินงานในแต่ละข้อของขอบเขตงาน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ XX