

## ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

สำหรับการจัดจ้างทำการเชื่อมโยงระบบกำกับดูแลการใช้ประโยชน์ทางนิเวศและรังสีประเทศไทย  
จำนวน 73 งานบริการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติกับแพลตฟอร์มกลางบริการภาครัฐ  
ในรูปแบบ Single Sign-On จำนวน 1 ระบบ

### 1. หลักการและเหตุผล

1.1. การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เป็นหนึ่งในเป้าหมายการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ระบุไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 258 และถูกบรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และเป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญของรัฐบาลภายใต้การนำของนางสาวแพทองธาร ชินวัตร ที่จะปฏิรูประบบราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เปลี่ยนผ่านราชการไทยไปสู่ราชการทันสมัยในระบบดิจิทัล (Digital Government)

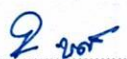
1.2. การพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (Government Super App) เป็นหนึ่งในโครงการสำคัญของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการภาครัฐจากหลายหน่วยงาน ได้ ณ จุดเดียว ผ่านช่องทางออนไลน์ มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อลดการกรอกข้อมูล และการยื่นเอกสารซ้ำซ้อน รวมถึงรองรับการใช้งานจากผู้ใช้งานจำนวนมาก และให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล และบริการต่าง ๆ ของรัฐได้แบบเบ็ดเสร็จ ครบวงจร โดยเป็นการให้บริการแบบดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ (Fully Digital Experience) ตั้งแต่การยืนยันตัวตน (Know your Customer, KYC) การกรอกแบบฟอร์ม การตรวจสอบสถานะ การตรวจสอบข้อมูล จนถึงการใช้บริการ

1.3. คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้มีการออกประกาศคณะกรรมการ ฯ เรื่อง แพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน โดยกำหนดให้ ศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) และระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) เป็นแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน ตามมาตรา 10 ของพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ ให้หน่วยงานดำเนินการเชื่อมโยงบริการของหน่วยงานสำหรับภาคธุรกิจ (ถ้ามี) กับศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) และดำเนินการเชื่อมโยงบริการของหน่วยงานสำหรับภาคประชาชน (ถ้ามี) กับระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal)

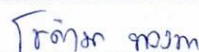
1.4. คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 มีมติเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยในแนวทางดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อบูรณาการการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ บนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่ตอบโจทย์ประชาชนในมิติต่าง ๆ

1.5. คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2568 มีมติเห็นชอบแผนการนำงานบริการของหน่วยงานของรัฐมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ พร้อมอนุมัติกรอบวงเงินงบกลาง สำหรับใช้ในการพัฒนาและเชื่อมโยงงานบริการ และมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาถ่วงดุลการกระจายผลประโยชน์ของโครงการและพิจารณางบประมาณภายใต้กรอบวงเงินงบกลางที่ได้รับการอนุมัติ รวมถึงเห็นชอบกลไกการดำเนินการ โดยให้หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงาน

  
(นายชุลกันต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
(นายเกียรติดินทร์ จันทรสุ)  
กรรมการ

  
(นางสาวอัครารัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
(นางสาวจิราพร อันหนอง)  
กรรมการและเลขานุการ

และการใช้จ่ายงบประมาณมายังสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นรายไตรมาส เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานสำหรับใช้ในการติดตามและรายงานต่อคณะรัฐมนตรีทราบความคืบหน้าเป็นระยะต่อไป

1.6. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีบริการระบบกำกับดูแลการใช้ประโยชน์ทางนิวเคลียร์และรังสีประเทศไทย จำนวน 73 งานบริการ ที่ให้บริการกับภาคธุรกิจ และภาคประชาชน จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อเชื่อมโยงบริการของหน่วยงานกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชนอันเป็นการเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงบริการของหน่วยงาน และเป็นการอำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชน และภาคธุรกิจให้สามารถเข้าถึงบริการภาครัฐได้โดยสะดวก เบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

## 2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อเชื่อมโยงบริการระบบกำกับดูแลการใช้ประโยชน์ทางนิวเคลียร์และรังสีประเทศไทย จำนวน 73 งานบริการของหน่วยงานเข้ากับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน

2.2. เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงบริการระบบกำกับดูแลการใช้ประโยชน์ทางนิวเคลียร์และรังสีประเทศไทยของหน่วยงาน

2.3. เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนให้สามารถเข้าถึงบริการภาครัฐได้แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

## 3. คำนิยาม

แพลตฟอร์มกลางฯ ในที่นี้ หมายถึง แพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึงระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (แอปพลิเคชัน “ทางรัฐ”) และระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) ตาม ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง แพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน

## 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1. มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

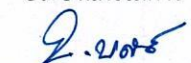
4.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เฉพาะเจาะจงดังกล่าว

4.8. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

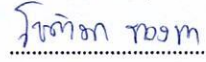
4.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

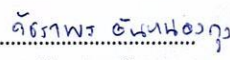
4.10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

  
.....  
(นายชลานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรฉัตร ฉายเหมือนวงค์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวจักรพร อันหนองกุล)  
กรรมการและเลขานุการ

#### 4.10.1. การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

#### 4.10.2. งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

#### 4.10.3. การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

#### (2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

4.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

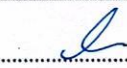
#### 4.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

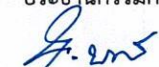
4.12.1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

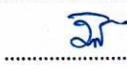
4.12.2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

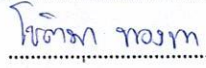
(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

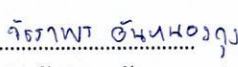
(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดินทร์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรฉัตร ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววัชรพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- (5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- (6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- (7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
- (8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
- (9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

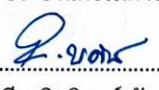
4.12.3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4.12.4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

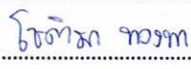
(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

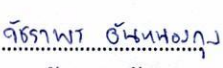
(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววิชาวพร อันหนองกุ้ง)  
กรรมการและเลขานุการ

4.12.5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2.12.2 ข้อ 2.12.3 และข้อ 2.12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

4.12.6. กรณีตามข้อ 4.12.1 - ข้อ 4.12.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1. ศึกษารายละเอียดแพลตฟอร์มกลางฯ จากเว็บไซต์ kb.dga.or.th ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือแหล่งอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.2. ออกแบบแนวทางการเชื่อมโยงบริการของหน่วยงานกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ สำหรับภาครัฐกิจและประชาชน โดยต้องสอดคล้องตามรูปแบบและวิธีการที่ สพร. ได้กำหนดไว้

5.3. พัฒนา บริการของหน่วยงานสำหรับเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มกลางงานบริการภาครัฐสำหรับภาครัฐกิจและประชาชน (Service MiniApp) ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.1. พัฒนา/ปรับปรุง ส่วนการแสดงผลหน้าจอผู้ใช้งาน (User Interface, UI) ให้อยู่ในรูปแบบ Responsive Design

5.3.2. เชื่อมโยงข้อมูลผู้ใช้งาน (User Profile) จากแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ

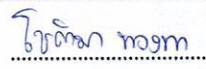
5.3.3. ประชาชนสามารถดูข้อมูลของตนเองที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของหน่วยงานได้ เช่น รายการ/และรายละเอียดใบอนุญาตที่ได้รับ (My Information)

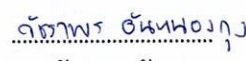
5.3.4. ประชาชนสามารถกรอกรายละเอียดเพื่อขอรับบริการผ่าน e-Form ได้ โดยนำข้อมูลผู้ใช้งานจากแพลตฟอร์มกลาง ฯ ไปกรอก (Prefill) ไม่ต้องให้ประชาชนกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน (Service Request) โดยบริการ ฯ ต้องตรวจสอบข้อมูลที่กรอกตามเงื่อนไขของหน่วยงานก่อนรับคำขอ (Data Validation)

  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
(นายเกียรติดินทร์ จันทรสุข)  
กรรมการ

  
(นางสาวอฉรารัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
(นางสาววันพรพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

5.3.5. ประชาชนสามารถติดตามสถานะความคืบหน้าการขอรับบริการได้ (Service Tracking)

5.3.6. บริการ ฯ สามารถแจ้งเตือนข้อมูลต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบผ่านแพลตฟอร์มกลาง ฯ ได้ เช่น มีใบอนุญาตที่กำลังจะหมดอายุ หรือ การขอรับบริการที่ยื่นไว้ได้รับการอนุมัติแล้ว เป็นต้น (Service Notification)

5.3.7. พัฒนา/ ปรับปรุง ฐานข้อมูล และระบบจัดการหลังบ้านปัจจุบัน (Backend) ให้รองรับการให้บริการผ่านแพลตฟอร์มกลาง ฯ

5.4. ทดสอบบริการของหน่วยงานให้สำหรับเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน (Service MiniApp) ซึ่งครอบคลุมถึง

5.4.1. การทดสอบการเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มงานบริการภาครัฐ ฯ ร่วมกับ สพร. หรือ หน่วยงานที่ สพร. กำหนด

5.4.2. การทดสอบการทำงานของบริการ ฯ ในประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้ ความสามารถของบริการ (Functional Test) ทดสอบการเชื่อมต่อกับ Service อื่นๆ (System Integration Test) และ ทดสอบโดยใช้งานจริงของผู้ใช้ (User Acceptance Test)

5.5. ติดตั้งบริการของหน่วยงานให้สำหรับเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน (Service MiniApp) ในสถานะแวดล้อม และวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.6. คู่มือการใช้งานระบบทั้งหมดภายใต้โครงการนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำมีดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

5.6.1. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานของระบบโดยละเอียด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

5.6.2. จัดทำสื่อการสอนการใช้งานระบบในรูปแบบสื่อมัลติมีเดีย เช่น VDO เป็นต้น ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานของระบบโดยละเอียด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

5.7. จัดอบรมการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดให้บริการ โดยมีผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 20 คน และมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า 1 วัน หรือ 6 ชั่วโมง พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมและสรุปผลการดำเนินงาน

## 6. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของข้อมูลทุกประเภทที่ได้รับจาก ปส. ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบเอกสาร ข้อความ อิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ แผนงาน โมเดลทางธุรกิจ ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลอื่นใด โดยข้อมูลดังกล่าวให้ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องไม่นำไปใช้ เปิดเผย หรือเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกไม่ว่าโดยวิธีใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้า

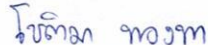
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการควบคุมการเข้าถึง การเข้ารหัส การจัดเก็บอย่างปลอดภัย และการทำลายข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานอีกต่อไป ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

หากพบว่าการรั่วไหลของข้อมูล ไม่ว่าด้วยเจตนาหรือความประมาทเลินเล่อ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วที่สุด รวมถึงรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่สาม ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วว่าการละเมิดดังกล่าวเป็นกรณีร้ายแรง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ดำเนินคดีตามกฎหมาย และสามารถเรียกร้องค่าเสียหายตามที่กฎหมายกำหนดได้

  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
(นางสาวอรรฉัตรณ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
(นางสาวรัชราพร อินหนองภู)  
กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูล และเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” ควบคู่กับสัญญาจ้างก่อนเริ่มดำเนินงาน ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลในสัญญานี้จะยังคงมีผลบังคับใช้ แม้ว่าสัญญาหลักจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม

## 7. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติงานโดยสร้างสรรค์ผลงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง และต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล เอกสาร ซอฟต์แวร์ โมเดลทางธุรกิจ แผนงาน เทคโนโลยี หรือ ผลงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นภายใต้สัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียว และให้ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับของ “ผู้ว่าจ้าง” ห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่ พัฒนาต่อหรือใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์กับบุคคลอื่นที่มีใช้ “ผู้ว่าจ้าง” เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง”

หาก “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องนำข้อมูล เอกสาร และผลงานทั้งหมด (รวมถึงสิ่งที่เกิดจากการว่าจ้าง) ไปพัฒนาต่อยอดเพื่อการค้า ต้องมีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรจากทั้งสองฝ่ายก่อนดำเนินการ

“ผู้รับจ้าง” ต้องส่งมอบข้อมูล เอกสาร และผลงานทั้งหมดให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยอาจเก็บสำเนาข้อมูลหรือเอกสารไว้ได้ แต่ต้องไม่นำไปใช้ในกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง”

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่ออื่นใดที่ได้รับจาก “ผู้ว่าจ้าง” หรือที่ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการดำเนินงาน ต้องถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง” และต้องส่งคืนเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

“ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นของบุคคลภายนอก อันเกิดจากการใช้ข้อมูลหรือผลงานในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด หากมีการกล่าวอ้างสิทธิหรือการฟ้องร้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ชดเชยค่าเสียหายตามที่กล่าวอ้างโดยเร็ว และหาก “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหาย ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายทางกฎหมาย รวมถึงค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีข้อเรียกร้องโดยไม่ชักช้า

## 8. การรับประกันการขำรุดบกพร่อง

### 8.1. ระยะเวลาประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของซอฟต์แวร์ ระบบงาน ฐานข้อมูล และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดภายใต้โครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ

การรับประกันดังกล่าวต้องครอบคลุมการแก้ไขข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสียหายอันเกิดจากการออกแบบ การพัฒนา การติดตั้ง การกำหนดค่า การเชื่อมต่อระบบ หรือการทำงานของซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าขนส่ง ค่าติดตั้ง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสำนักงาน

### 8.2. ช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง

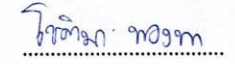
ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งเหตุขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง อย่างน้อยดังต่อไปนี้

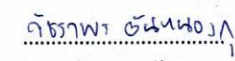
#### 8.2.1. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีรินทร์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววิชราพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

8.2.2. โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

8.3. การให้บริการในระยะเวลาประกัน

เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือเหตุขัดข้องอันเนื่องมาจากการทำงานของซอฟต์แวร์ ระบบงาน ฐานข้อมูล หรือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตอบรับและแก้ไขปัญหาตามระดับความรุนแรง ดังนี้

| ความรุนแรง<br>(Severity)                                                                | เวลาตอบรับ<br>(Respond Time) | เวลาแก้ไขปัญหา<br>(Resolve Time) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Critical : ระบบไม่สามารถให้บริการได้ทั้งหมด หรือส่งผลให้ผู้ใช้งานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ | ภายใน 2 ชั่วโมง              | ภายใน 4 ชั่วโมง                  |
| High : ระบบหรือฟังก์ชันหลักไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน         | ภายใน 4 ชั่วโมง              | ภายใน 2 วัน                      |
| Medium : ระบบมีข้อผิดพลาดบางส่วน แต่ยังสามารถใช้งานได้                                  | ภายใน 1 วัน                  | ภายใน 7 วัน                      |
| Low : ปัญหาที่ไม่กระทบต่อการทำงานหลักของระบบ เช่น การแสดงผลหรือส่วนติดต่อผู้ใช้         | ภายใน 3 วัน                  | ภายใน 10 วัน                     |

8.4. ความพร้อมใช้งานของระบบ

ระบบที่พัฒนาภายใต้โครงการต้องมีความพร้อมใช้งาน (System Availability) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 ต่อเดือน โดยมีระยะเวลาขัดข้องสะสม (Downtime) ไม่เกิน 216 นาทีต่อเดือน

ทั้งนี้ Downtime หมายถึง ช่วงเวลาที่ระบบไม่สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้ตามปกติ นับตั้งแต่เวลาที่ตรวจพบหรือได้รับแจ้งเหตุขัดข้อง จนถึงเวลาที่ระบบสามารถกลับมาให้บริการได้ตามปกติ โดยไม่รวมกรณีที่เกิดจากการดำเนินการของสำนักงาน เหตุสุดวิสัย หรือการปิดระบบเพื่อบำรุงรักษาที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานล่วงหน้า

8.5. การแก้ไขช่องโหว่และข้อบกพร่องด้านความมั่นคงปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพระบบตามที่สำนักงานกำหนด หากตรวจพบข้อบกพร่องหรือช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

8.6. การปรับปรุงระบบในระยะรับประกัน

ในระยะเวลาประกัน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ปรับปรุงประสิทธิภาพ หรือปรับปรุงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบที่เกิดจากงานภายใต้โครงการ ตามที่สำนักงานร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

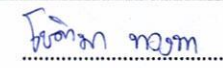
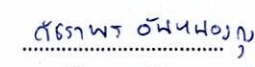
8.7. กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนด

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตอบรับหรือแก้ไขปัญหาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8.3 หรือไม่สามารถรักษาความพร้อมใช้งานของระบบ (System Availability) ตามข้อ 8.4 ได้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุผลพร้อมกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และแนวทางแก้ไขปัญหาลงลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ การไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขการรับประกัน หรือการไม่แก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นการผิดเงื่อนไขการรับประกันตามสัญญา และสำนักงานมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข หรือใช้สิทธิตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ  
  
(นายเกียรติบดินทร์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ  
  
(นางสาววัชรพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนด สำนักงานมีสิทธิคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.005 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง สำหรับระยะเวลาที่เกินกว่าระดับการให้บริการที่กำหนด ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

**เกณฑ์การคำนวณเวลาชดเชย ให้เป็นไปดังนี้**

(1) จำนวนชั่วโมงที่ชดเชยในแต่ละเดือน ให้คำนวณจากระยะเวลาที่ระบบหรืออุปกรณ์ไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเหตุ หรือเวลาที่ตรวจพบเหตุขัดข้อง แล้วแต่กรณีใดเกิดขึ้นก่อนจนถึงเวลาที่ระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

(2) กรณีมีเหตุขัดข้องหลายรายการเกิดขึ้นพร้อมกัน ให้ใช้ค่าชั่วโมงชดเชยสูงสุดของรายการที่ได้รับผลกระทบในการคำนวณ

(3) จำนวนชั่วโมงที่นำมาคำนวณค่าปรับ ให้คำนวณจาก

จำนวนชั่วโมงที่นำมาคำนวณค่าปรับ = ค่าสูงสุดของ (ชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง)

(4) การคิดค่าปรับจะเริ่มเมื่อระยะเวลาขัดข้องสะสมเกินกว่าระดับการให้บริการที่กำหนด

(5) การคิดค่าปรับจะเริ่มเมื่อระยะเวลาขัดข้องสะสมเกินกว่าระดับความพร้อมใช้งานของระบบ (System Availability) ที่กำหนดไว้ในข้อ 8.4

(6) วิธีการคำนวณค่าปรับ

ค่าปรับ = อัตราค่าปรับ x (ผลรวมจำนวนชั่วโมงที่ขัดข้อง - ชั่วโมงที่ยอมรับได้) x มูลค่าสัญญา

โดย "ชั่วโมงที่ยอมรับได้" หมายถึงระยะเวลาขัดข้องสะสมสูงสุดที่ยอมรับได้ในแต่ละเดือนตามค่าความพร้อมใช้งานของระบบ (System Availability) ที่กำหนดไว้ในข้อ 8.4 ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน 216 นาทีต่อเดือน

**การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก**

| ชื่อรายการ                                                                                               | ค่าตัวถ่วง |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| การเชื่อมโยงทะเบียนการอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสีกับระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) | 1          |

**9. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ**

ระยะเวลาดำเนินการ 240 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยกำหนดการส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น 3 งวดงาน ดังนี้

9.1. งวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ผู้รับจ้างจัดทำและส่งมอบงานดังต่อไปนี้

(1) เอกสารแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (Project Management Plan Document)

(2) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการเชื่อมโยงบริการของหน่วยงานกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ สำหรับภาคธุรกิจและประชาชน ซึ่งครอบคลุมข้อกำหนดความต้องการของระบบและฟังก์ชันงานที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุง (System Requirement / Functional Specification) และรายละเอียดดังต่อไปนี้

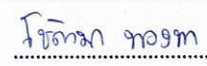
(2.1) ขั้นตอนการทำงานของ การใช้บริการผ่านแพลตฟอร์มงานบริการภาครัฐ ฯ (User Journey)

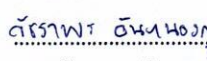
(2.2) การออกแบบหน้าจอบริการของหน่วยงานสำหรับเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มงานบริการภาครัฐ ฯ (Service MiniApp)

  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
(นายเกียรติบดีรินทร์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวชิตมา ทองทา)  
กรรมการ

  
(นางสาววิชาวพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

(2.3) รายละเอียดด้านเทคนิคที่ต้องปรับปรุง (Gap Analysis) ซึ่งครอบคลุมการวิเคราะห์ช่องว่างของระบบเดิม ข้อกำหนดทางเทคนิคที่ต้องปรับปรุง รายละเอียดการเชื่อมโยงระบบ/API การจับคู่ข้อมูลระหว่างระบบของหน่วยงานกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ (API / Interface Design and Data Mapping) และแนวทางการจัดการกรณีเชื่อมโยงข้อมูลไม่สำเร็จ

(2.4) รายงานสถาปัตยกรรมระบบของงานที่พัฒนาขึ้น โดยประกอบด้วย Network Diagram, System Diagram, Data Flow Diagram, Integration Architecture, Database Architecture และ Security Architecture เบื้องต้น เป็นอย่างน้อย

(2.5) แผนการทดสอบระบบเบื้องต้น ครอบคลุมการทดสอบฟังก์ชัน การทดสอบการเชื่อมโยงระบบ และเกณฑ์การตรวจรับผลการทดสอบ

โดยเอกสารดังกล่าวให้จัดทำเป็นเอกสารพร้อมยูเอสบี/แฟลชไดรฟ์ จำนวน 3 ชุด

9.2. งวดที่ 2 ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ผู้รับจ้างจัดทำและส่งมอบงานดังต่อไปนี้

(1) รายงานผลการพัฒนาและปรับปรุงระบบตามข้อกำหนดความต้องการของระบบและขอบเขตงานที่กำหนด โดยแสดงรายละเอียดฟังก์ชันงานที่พัฒนา/ปรับปรุง รายการหน้าจอ รายการสิทธิผู้ใช้งาน รายการ API/Interface ที่พัฒนา และตาราง Mapping ระหว่างข้อกำหนดใน TOR กับผลการพัฒนา

(2) รายงานผลการปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูล ซึ่งครอบคลุมรายการตารางข้อมูลที่ปรับปรุง Data Dictionary, Data Mapping, รายละเอียดการรับส่งข้อมูล และการจัดเก็บ Log ที่เกี่ยวข้อง

(3) รายงานผลการติดตั้งระบบสำหรับใช้ทดสอบการเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ ใน UAT Environment โดยระบุรายละเอียดสภาพแวดล้อมที่ติดตั้ง รายการระบบ/โมดูลที่ติดตั้ง Version ของระบบ การตั้งค่า Configuration ที่เกี่ยวข้อง และผลการตรวจสอบความพร้อมของระบบก่อนการทดสอบ

(4) รายงานผลการทดสอบระบบใน UAT Environment ซึ่งครอบคลุมการทดสอบฟังก์ชัน การทดสอบสิทธิผู้ใช้งาน การทดสอบการเชื่อมโยงระบบ/API การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล Test Case, Test Data, Expected Result, Actual Result, ผลการทดสอบ Pass/Fail รายการข้อบกพร่องที่พบ และสถานะการแก้ไขข้อบกพร่อง

(5) ไฟล์ Source Code ของงานพัฒนาที่พัฒนาโดยผู้รับจ้าง พร้อมเอกสารอธิบายโครงสร้าง Source Code รายการ Library/Framework ที่ใช้ Version ที่เกี่ยวข้อง คู่มือการ Build/Deploy และไฟล์ Configuration ที่จำเป็นต่อการติดตั้งและทดสอบระบบ

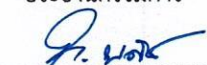
โดยเอกสารดังกล่าวให้จัดทำเป็นเอกสารพร้อมยูเอสบี/แฟลชไดรฟ์ จำนวน 3 ชุด

9.3. งวดที่ 3 ภายในระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ผู้รับจ้างจัดทำและส่งมอบงานดังต่อไปนี้

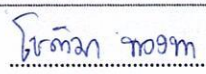
(1) รายงานผลการติดตั้งระบบสำหรับใช้งานจริงและทดสอบการเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ ใน Production Environment โดยระบุรายละเอียดสภาพแวดล้อมที่ติดตั้ง รายการระบบ/โมดูลที่ติดตั้ง Version ของระบบ การตั้งค่า Configuration ที่เกี่ยวข้อง URL หรือช่องทางการเข้าใช้งาน และผลการตรวจสอบความพร้อมของระบบก่อนเปิดใช้งานจริง

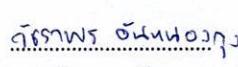
(2) รายงานผลการทดสอบระบบใน Production Environment ซึ่งครอบคลุมการทดสอบฟังก์ชันที่สำคัญ การทดสอบสิทธิผู้ใช้งาน การทดสอบการเชื่อมโยงระบบ/API กับแพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐ ฯ

  
.....  
(นายชลกันต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวชิตมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววิชราพร อันหนองกุล)  
กรรมการและเลขานุการ

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ผลการทดสอบ Pass/Fail รายการข้อบกพร่องที่พบ สถานะการแก้ไข ข้อบกพร่อง และหลักฐานประกอบการทดสอบ

(3) รายงานสถาปัตยกรรมระบบฉบับสมบูรณ์ หรือฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมจากงวดที่ 1 หากมีการเปลี่ยนแปลง โดยครอบคลุม Network Diagram, System Diagram, Data Flow Diagram, Integration Architecture, Database Architecture และ Security Architecture รวมทั้งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและการคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง การยืนยันตัวตน การจัดเก็บ Log การสำรองข้อมูล การรับส่งข้อมูลผ่านช่องทางที่ปลอดภัย และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงจากงวดที่ 1 ให้ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารยืนยันว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงสถาปัตยกรรมระบบ

(4) รายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบและการดูแลระบบ โดยระบุหลักสูตร/หัวข้อการอบรม กลุ่มเป้าหมาย วัน เวลา สถานที่หรือช่องทางการอบรม รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม เอกสารประกอบการอบรม ผลการประเมินความเข้าใจหรือความพึงพอใจ และประเด็นคำถาม/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมอบรม

(5) คู่มือการใช้งานระบบและคู่มือผู้ดูแลระบบ ที่ครอบคลุมบทบาทผู้ใช้งาน ฟังก์ชันการทำงาน การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน การตั้งค่าระบบ และขั้นตอนการใช้งานที่เกี่ยวข้อง พร้อมภาพประกอบและคำอธิบายการดำเนินการ ตามข้อ 5.6.1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

(6) สื่อการสอนการใช้งานระบบในรูปแบบสื่อมัลติมีเดีย เช่น วิดีโอ (VDO) ที่ครอบคลุมกระบวนการทำงานและขั้นตอนการใช้งานระบบ ตามข้อ 5.6.2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

(7) ไฟล์ Source Code ของงานพัฒนาที่พัฒนาโดยผู้รับจ้างฉบับสมบูรณ์และเป็นฉบับเดียวกับที่ติดตั้งใช้งานใน Production Environment พร้อมเอกสารอธิบายโครงสร้าง Source Code รายการ Library/Framework ที่ใช้ Version ที่เกี่ยวข้อง คู่มือการ Build/Deploy และไฟล์ Configuration ที่จำเป็นต่อการติดตั้งระบบ ทั้งนี้ หากไม่มีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมจากงวดที่ 2 ให้ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารยืนยันว่า Source Code ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจากงวดที่ 2

(8) แผนการรับประกันและบำรุงรักษาระบบหลังส่งมอบ ซึ่งครอบคลุมช่องทางการแจ้งเหตุ ขั้นตอนการรับแจ้งและแก้ไขปัญหา ระดับความรุนแรงของปัญหา ระยะเวลาตอบรับและแก้ไขปัญหาตาม SLA และรูปแบบรายงานผลการให้บริการบำรุงรักษา โดยเอกสารดังกล่าวให้จัดทำเป็นเอกสารพร้อมยูเอสบี/แฟลชไดรฟ์ จำนวน 3 ชุด

## 10. เงื่อนไขอื่นๆ

10.1. ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

10.2. สำหรับผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจัดทำแผนการทำงาน โดยยื่นให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

## 11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

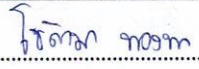
## 12. กำหนดการจ่ายเงิน

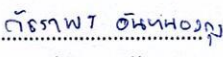
จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน 3 งวด ดังนี้

  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
กรรมการ

  
(นายเกียรติดินทร์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
(นางสาวอารีรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
(นางสาววิชาพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 1 ร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์  
ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้แล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 50 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์  
ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้แล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์  
ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้แล้ว

### 13. อัตราค่าปรับ

กรณีส่งมอบงานเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง  
แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

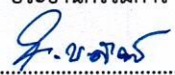
### 14. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณการจัดจ้างทำการเชื่อมโยงระบบกำกับ  
ดูแลการใช้ประโยชน์ทางนิเวศลิษฐ์และรังสีประเทศไทย จำนวน 73 งานบริการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติกับ  
แพลตฟอร์มกลางบริการภาครัฐในรูปแบบ Single Sign-On จำนวน 1 ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

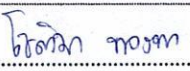
### 15. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตงาน

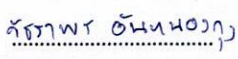
- |                                     |                                    |                     |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 15.1. นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์      | วิศวกรนิเวศลิษฐ์ชำนาญการ           | ประธานกรรมการ       |
| 15.2. นางสาวอรรารัตน์ ฉายเหมือนวงศ์ | นักฟิสิกส์รังสีปฏิบัติการ          | กรรมการ             |
| 15.3. นางสาวโชติมา ทองทา            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ             |
| 15.4. นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ    | กรรมการ             |
| 15.5. นางสาววัชรพร อันหนองกง        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์              | กรรมการและเลขานุการ |

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรารัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

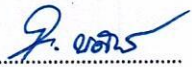
  
.....  
(นางสาววัชรพร อันหนองกง)  
กรรมการและเลขานุการ

### ภาคผนวก

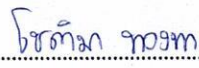
งานบริการจำนวน 73 รายการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

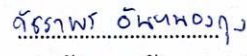
1. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตส่งออกวัสดุนิวเคลียร์
2. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
3. การแจ้งการครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
4. การขอรับใบแทนใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
5. การขอรับใบแทนใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
6. การขอรับใบแทนใบอนุญาตส่งออกวัสดุกัมมันตรังสี
7. การขอรับใบแทนใบอนุญาตส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี
8. การขอรับใบแทนใบอนุญาตส่งออกวัสดุนิวเคลียร์
9. การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ใช้พื้นที่เพื่อตั้งสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
10. การขอรับใบแทนใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์
11. การยกเลิกใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
12. การยกเลิกใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
13. การยกเลิกใบอนุญาตทำเครื่องกำเนิดรังสี
14. การยกเลิกใบอนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี
15. การยกเลิกใบอนุญาตนำเข้าวัสดุกัมมันตรังสี
16. การยกเลิกใบอนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์
17. การยกเลิกใบอนุญาตนำผ่านวัสดุกัมมันตรังสี
18. การยกเลิกใบอนุญาตนำผ่านวัสดุนิวเคลียร์
19. การยกเลิกใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
20. การยกเลิกใบอนุญาตผลิตวัสดุกัมมันตรังสี
21. การยกเลิกใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
22. การยกเลิกใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์
23. การยกเลิกใบอนุญาตส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี
24. การยกเลิกใบอนุญาตส่งออกวัสดุกัมมันตรังสี
25. การยกเลิกใบอนุญาตส่งออกวัสดุนิวเคลียร์
26. การรายงานวัสดุกัมมันตรังสีตกค้างอยู่ในหลุมสำรวจปิโตรเลียม
27. การแจ้งเพื่อขอดำเนินการจัดการกากกัมมันตรังสี
28. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตนำผ่านวัสดุกัมมันตรังสี
29. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี
30. การขอรับใบอนุญาต/ผลิตวัสดุกัมมันตรังสี (ต่ออายุ)
31. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี (ต่ออายุ)
32. การขอรับใบอนุญาตทำเครื่องกำเนิดรังสี (ต่ออายุ)
33. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตดำเนินการสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
34. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรฉัตร น่ายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

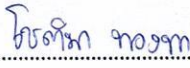
  
.....  
(นางสาววิชาวพร อ้นหนองกุ้ง)  
กรรมการและเลขานุการ

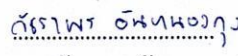
35. การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าวัสดุแก๊สมันตรังสี
36. การขออนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์ (ขอใหม่)
37. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
38. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์
39. การขอรับใบอนุญาตทำเครื่องกำเนิดรังสี (ขอใหม่)
40. การขออนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี (ขอใหม่)
41. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์ (ขอใหม่)
42. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์ (ต่ออายุ)
43. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตให้ใช้พื้นที่เพื่อตั้งสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
44. การขอรับใบแทนใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
45. การขออนุญาตนำเข้าวัสดุแก๊สมันตรังสี (ขอใหม่)
46. การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์
47. การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี
48. การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าวัสดุแก๊สมันตรังสี
49. การขออนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์ (ต่ออายุ)
50. การขอรับใบแทนใบอนุญาตผลิตวัสดุแก๊สมันตรังสี
51. การขอรับใบแทนใบอนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์
52. การขออนุญาตให้ใช้พื้นที่เพื่อตั้งสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ (ขอใหม่)
53. การขออนุญาตให้ใช้พื้นที่เพื่อตั้งสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ (ต่ออายุ)
54. การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำเครื่องกำเนิดรังสี
55. การขอรับใบแทนใบรับแจ้งการครอบครองหรือใช้วัสดุแก๊สมันตรังสี
56. การขออนุญาตนำเข้าวัสดุแก๊สมันตรังสี (ต่ออายุ)
57. การขอรับใบแทนใบอนุญาตดำเนินการสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
58. การขออนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี (ต่ออายุ)
59. การขออนุญาตดำเนินการสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ (ขอใหม่)
60. การขออนุญาตดำเนินการสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ (ต่ออายุ)
61. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี (ต่ออายุ)
62. การขอรับใบอนุญาต/ผลิตวัสดุแก๊สมันตรังสี (ขอใหม่)
63. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุแก๊สมันตรังสี (ขอใหม่)
64. การขอรับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี (ขอใหม่)
65. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตนำเข้าวัสดุแก๊สมันตรังสี
66. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตผลิตวัสดุแก๊สมันตรังสี
67. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี
68. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตส่งออกวัสดุแก๊สมันตรังสี
69. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตทำเครื่องกำเนิดรังสี
70. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์

  
.....  
(นายชลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติดินทร์ จันทรสุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรฉัตร ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววัชรพร อันหนองงู)  
กรรมการและเลขานุการ

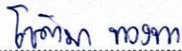
71. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี
72. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบอนุญาตผ่านวัสดุนิวเคลียร์
73. การรายงานแสดงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนเครื่องกำเนิดรังสี

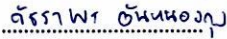
---

  
.....  
(นายชุลกานต์ เอี่ยมสำอางค์)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นายเกียรติบดีดิษฐ์ จันทร์สุข)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอรรรัตน์ ฉายเหมือนวงศ์)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาวโชติมา ทองทา)  
กรรมการ

  
.....  
(นางสาววิชราพร อันหนองกุล)  
กรรมการและเลขานุการ