

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ

“หลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ และวิธีการคัดสรรผู้ให้บริการ”

แบบสอบถามชุดนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ “ซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ หรือ Government Software as a Service: G-SaaS” เพื่อประเมินหลักเกณฑ์ในการคัดสรรผู้ให้บริการในการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยข้อมูลจากแบบสอบถามจะถูกเก็บเป็นความลับทุกประการ การนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลในอนาคตจะอยู่ในรูปแบบของบทสรุปในภาพรวมเท่านั้น จะไม่มีการแสดงข้อมูลรายบุคคลหรือรายองค์กรแต่อย่างใด

ท่านสามารถติดต่อเพื่อสอบถามเกี่ยวกับคำถามในแบบสำรวจ ได้ที่ ส่วนประสานความร่วมมือ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน) อีเมล psc@ega.or.th เบอร์โทรศัพท์ 02-612-6000 ต่อ 6302

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อ - นามสกุล

องค์กร ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของท่านต่อหลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ และวิธีการคัดสรร

การคัดเลือกผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ให้บริการ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินด้านการดำเนินกิจการทั่วไป คุณสมบัติด้านเทคนิค และการยอมรับข้อตกลง
ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 3 การขึ้นทะเบียนให้เป็นผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการให้บริการ

กรุณาให้ความเห็นต่อหลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริหารภาครัฐ และวิธีการคัดสรรในแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งระบุข้อเสนอแนะ โดยพิจารณาแบ่งเป็นแต่ละขั้นตอนในการคัดสรรดังนี้

1. ความคิดเห็นต่อเกณฑ์การคัดสรรขั้นตอนที่ 1 ในหัวข้อ “การพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ให้บริการ”

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
1.1 คุณสมบัติทางทะเบียน โดยผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริการภาครัฐจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 4-6)	
(1) มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
(2) ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นคนต่างด้าวตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
(3) มีกรรมการหรือผู้ดำเนินองค์กรเป็นผู้ถือสัญชาติไทย จำนวน 3 ใน 4 ของกรรมการหรือผู้ดำเนินองค์กรทั้งหมด	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
1.2 การพิจารณาคุณสมบัติการดำเนินงานขั้นพื้นฐาน โดยผู้ให้บริการต้องยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติการดำเนินงานขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 6-7)	
(1) มีการแสดงสำเนาโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานการให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
(2) มีการแสดงเอกสารประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่ผ่านมา (Curriculum Vitae: CV) ของบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ใน 5 ด้านสำคัญ คือ 1) ด้านการบริหารโครงการ 2) ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 3) ด้านซอฟต์แวร์ระบบงาน 4) ด้านการสนับสนุนการให้บริการ และด้านบริการให้ความรู้แก่ผู้รับบริการ	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
(3) มีคำรับรองว่าไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการหรือคำรับรองว่าไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....
(4) มีเอกสารสำคัญแสดงความเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือแสดงว่าได้รับสิทธิในการให้บริการ หรือเข้าร่วมโครงการ	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อเสนอแนะ.....

2. ความคิดเห็นต่อเกณฑ์การคัดสรรขั้นตอนที่ 2 การประเมินด้านการดำเนินการทั่วไป คุณสมบัติด้านเทคนิค และการยอมรับข้อตกลงค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
2.1 หลักเกณฑ์การประเมินด้านการดำเนินงานทั่วไป (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 8-9)	
(1) เฉพาะผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ประเภท Back Office จะต้องมีการแสดงงบการเงินที่ได้รับ การตรวจสอบรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชี ย้อนหลัง 3 ปี แสดงแนวโน้มที่ดีขึ้น หรือ จำนวนฐานลูกค้าที่เกิดขึ้นย้อนหลัง 3 ปี แสดงแนวโน้มที่ดีขึ้น	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อแนะนำ.....
(2) ผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ทุกรายจะต้องแสดงให้เห็นถึงแผนการบริหารจัดการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แผนงานหรือแนวทางการทดสอบระบบใน ลักษณะเหมือนจริงและแผนงานการวางระบบ - ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตาม ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ ที่สำนักงานฯ กำหนด - จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลการใช้ บริการซอฟต์แวร์แก่ผู้ใช้บริการและผู้ดูแล ระบบของผู้ใช้บริการ - จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนของ ผู้ใช้บริการและผู้ดูแลระบบของผู้ใช้บริการ โดยระบุและอธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการที่ จะใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ รวมถึงขั้นตอนการแก้ไขปัญหา - ขั้นตอนการแจ้งค่าใช้จ่ายบริการและวิธีการ ชำระเงิน 	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อแนะนำ.....
(3) เฉพาะผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ประเภท Back Office จะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ ผ่านมา ในการให้บริการหรือดำเนินงานกับ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน อย่างน้อย 3 โครงการ	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อแนะนำ.....
2.2 หลักเกณฑ์การประเมินคุณสมบัติด้านเทคนิค (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 9-10)	
(1) ผู้ให้บริการจะต้องส่งเอกสารประกอบการ ประเมินคุณสมบัติด้านเทคนิค ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงความสามารถในการทำงานของ 	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย ข้อแนะนำ.....

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
<p>ระบบงาน (Functional Specification)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบงาน ซึ่งกล่าวถึงคุณสมบัติด้านสถาปัตยกรรม (System Architecture) ภาษาที่ใช้พัฒนา แพลตฟอร์ม ระบบฐานข้อมูลที่ใช้ การเชื่อมต่อไปยังระบบอื่นๆ (Interfaces) เป็นต้น - ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติเฉพาะของระบบงานที่ผู้ให้บริการเสนอกับข้อกำหนดเฉพาะของระบบงานที่สำนักงานกำหนด - คู่มือการใช้งาน (User Manual) คู่มือการดูแลรักษา (Operation Manual) และคู่มือการจัดการระบบงาน (Administrator Manual) - รายชื่อ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ให้บริการ 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(2) ผู้ให้บริการจะต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ผลงาน และการทำงานโปรแกรมในลักษณะเหมือนจริงแก่สำนักงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(3) ผู้ให้บริการจะต้องจัดเตรียมระบบที่จะทดสอบในลักษณะเหมือนจริง (Proof of Concept : PoC) โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดตั้งระบบงานบนสถานะแวดล้อมที่สำนักงานฯ กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ - การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบในลักษณะเหมือนจริง อาทิเช่น การจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน การออกบัญชีผู้ใช้งาน และการกำหนดสิทธิต่างๆ เป็นต้น - การฝึกอบรมวิธีการใช้งานสำหรับผู้ร่วมทดสอบระบบในลักษณะเหมือนจริง - การจัดทำกรณีทดสอบ (Test Cases) สำหรับใช้ในการทดสอบคุณสมบัติต่างๆ ของระบบ 	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(4) ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการทดสอบระบบในลักษณะเหมือนจริง (Proof of Concept : PoC) และสังเกตการณ์ตามแผนที่กำหนด ประกอบด้วย การทดสอบ 3 กลุ่มหลัก ดังนี้</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
<ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบความสามารถของระบบงาน - การทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคอื่นๆ ของระบบงาน ซึ่งครอบคลุมถึง Performance Testing และ Security Testing ตามมาตรฐานความปลอดภัยบนระบบบริการคลาวด์ภาครัฐ ของสำนักงาน - การซักซ้อมและจำลองวิธีปฏิบัติในประเด็นต่างๆ ดังนี้ 1) การปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาและข้อขัดข้อง 2) การปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัย 3) การปฏิบัติในการนำโปรแกรมเข้าสู่ระบบการใช้งานจริง เมื่อการพัฒนาหรือการแก้ไขปรับปรุงเสร็จสิ้นแล้ว 4) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 5) การปฏิบัติเกี่ยวกับการเฝ้าระวังระบบโดยรวม 6) การปฏิบัติเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตามกำหนด 7) การควบคุมการเปลี่ยนแปลง โดยผู้พัฒนาต้องมีขั้นตอน และวิธีการควบคุมเวอร์ชัน ของระบบ สำหรับให้บริการ 8) การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.3 การยอมรับข้อตกลงค่าธรรมเนียมการให้บริการ (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 10-11)	
<p>ผู้ให้บริการและสำนักงานฯ จะต้องทำการเจรจาเพื่อหาข้อตกลงเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการให้บริการ</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p>

3. ความคิดเห็นต่อเกณฑ์การคัดสรรขั้นตอนที่ 3 การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริการภาครัฐ (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 12)

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
<p>หากผู้ให้บริการผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 แล้ว สำนักงานจะดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริการภาครัฐเฉพาะระบบ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาผล และ แจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้กับผู้ให้บริการทราบ เป็นหนังสือ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

5. ความคิดเห็นต่อการยื่นคำโต้แย้งของผู้ให้บริการ (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ หน้า 15)

ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ฯ	ความคิดเห็น
<p>หากในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดสรรฯ ใน ขั้นตอนที่ 1 และ ขั้นตอนที่ 2 ข้อย่อยที่ 2.1 และ 2.2 ผู้ให้บริการสามารถโต้แย้งผลการพิจารณาได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลโต้แย้งต่อสำนักงานเพื่อทำการพิจารณา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ให้บริการยอมรับผลการพิจารณานี้แล้ว โดยคำตัดสินของสำนักงานถือเป็นที่สุด</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้างต้นต่อหลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการซอฟต์แวร์ออนไลน์เพื่อการบริการภาครัฐ และวิธีการคัดสรร

โปรดระบุข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

