


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๔.....
เป็นเงิน ๔,๕๙๒,๕๐๐ บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร ๔,๕๘๑,๐๐๐ บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มงานวิจัย
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาหรือจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
 - (๒) ผู้พัฒนาหลักสูตร จำนวน ๓ (สาม) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
 - (๓) ผู้ช่วยผู้พัฒนาหลักสูตร จำนวน ๔ (สี่) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - (๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน มีคุณสมบัติดังนี้ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา ๙ คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์และงบดำเนินงาน ๑๑๐,๐๐๐ บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑,๕๐๐ บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - 9.1 นางสาวพิชญลักษณ์ คำทองสุข
 - 9.2 นายทศพล รุ่งโรจน์กิจการ
 - 9.3 นายธวัชชัย พริ้งพร้อม
 - 9.4 นายกรวิชญ์ ปิ่นทอง
 - 9.5 นางสาวสิริชญา พยัคฆ์เกษม
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ที่	รายการ	จำนวนที่ ปรึกษา (คน)	ประสบการณ์ (ปี)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตราของ สำนักงานประมาณ	วงเงิน
1. ค่าจ้างที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์						4,481,000
1	หัวหน้าโครงการ (ป.โท) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประสบการณ์ 15 ปี เงินเดือน 88,300 บาท จำนวน 1 คน	1	15	8	88,300	706,400
2	ที่ปรึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ป.โท) ประสบการณ์ 10 ปี เงินเดือน 61,200 บาท จำนวน 3 คน	3	10	9	61,200	1,652,400
3	ผู้ช่วยที่ปรึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ป.ตรี) ประสบการณ์ 10 ปี เงินเดือน 55,200 บาท จำนวน 3 คน	4	10	9	55,200	1,987,200
4	เจ้าหน้าที่ประสานงาน (ป.ตรี) ประสบการณ์ 3 ปี จำนวน 1 คน เงินเดือน 15,000 บาท	1	3	9	15,000	135,000
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน						111,500.00
2.1	ค่าใช้จ่ายสำหรับจัดอบรมและประเมิน จำนวน 3 หลักสูตรตามข้อ 4.4-4.5 พร้อมเอกสารประกอบการอบรมและเอกสารประเมิน (3 หลักสูตร x 10 คน x 2,000 บาท)					60,000.00
2.2	ค่าออกแบบรูปเล่มหนังสือเรียนขนาด A5 จำนวน 3 หลักสูตร					30,000.00
2.3	ค่าจัดทำเอกสารรูปเล่มสิ่งส่งมอบและอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน 4 งวด					20,000.00
2.4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ					1,500.00
รวมทั้งสิ้น						4,592,500

	(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๘ หน้า
	เรื่อง	โครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
จัดทำโดย	ศูนย์กำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจ	วันที่จัดทำ	๒๑ มิ.ย. ๖๔	

๑. ความเป็นมา

ด้วยพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สฟธอ. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างความมั่นใจให้กับสังคมในการใช้งานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเสริมให้ธุรกิจบริการทางอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐาน ทั้งในด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง การดูแลข้อมูลผู้ใช้บริการ และมีมาตรการคุ้มครองผู้ใช้กันอย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะที่เดียวกันเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการธุรกิจบริการต่างๆ ซึ่งการดำเนินการด้านการกำกับดูแลและตรวจประเมินธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องตามแนวทาง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องนั้น ต้องมีกระบวนการในการกำกับตรวจสอบ ตรวจประเมิน และติดตามดูแลผู้ประกอบการในบริบทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล จึงต้องมีกลไกการกำกับดูแลและการตรวจประเมินรับรองความสอดคล้องที่ได้มาตรฐานและมีความน่าเชื่อถือ รวมถึงต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการกำกับดูแลและการตรวจประเมินภายใต้รูปแบบธุรกิจบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีรูปแบบใหม่ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในการตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นเรื่องที่มีหลักเกณฑ์ซึ่งเฉพาะเจาะจง ดังนั้น กระบวนการตรวจประเมินจึงต้องดำเนินการโดยผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความเข้าใจและผ่านการฝึกอบรมเพื่อให้การทดสอบ การตรวจ การประเมินและให้การรับรองมีความสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมาย จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อออกแบบหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถนำหลักสูตรที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจประเมิน รวมถึงสามารถต่อยอดสำหรับการสร้างหน่วยงานเครือข่ายในการสนับสนุนงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องต่อไปในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีระบบการเรียนการสอน และการทดสอบประเมินผลสำหรับผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ เพื่อพัฒนา ออกแบบและจัดทำหลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากรผู้สอนหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Train the Trainer)

๒.๓ เพื่อพัฒนา ออกแบบและจัดทำหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินด้าน
ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔ เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์สำหรับการทดสอบความรู้ และการประเมินผลสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
ผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีสัญชาติไทย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนา
ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ต้องมีสำเนาสัญญา หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับงานจ้าง
ที่ปรึกษาครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน อย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐
บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นสัญญา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือหลักสูตรด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่สอดคล้องตาม
มาตรฐานสากล หรือหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านสารสนเทศ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๔ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๓.๑๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมี

ประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาหรือจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๓.๑๔.๒ ผู้พัฒนาหลักสูตร จำนวน ๓ (สาม) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๓.๑๔.๓ ผู้ช่วยผู้พัฒนาหลักสูตร จำนวน ๔ (สี่) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๑๔.๔ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน มีคุณสมบัติดังนี้
จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติ แสดงประวัติการทำงานและประสบการณ์การทำงาน คุณวุฒิการศึกษาและผลงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้น พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณา

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานสำหรับการพัฒนาหลักสูตรสำหรับการตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้สอน และผู้ตรวจประเมิน จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

(๑) หลักสูตร Train the Trainer สำหรับการพัฒนาผู้สอนหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๒) หลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขั้นพื้นฐาน)

(๓) หลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน สิ่งส่งมอบ และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนในรูปแบบ Gantt Chart ให้ สฟธอ. พิจารณา

๔.๒ สํารวจ รวบรวม ศึกษาข้อมูล เพื่อประกอบการพัฒนาหลักสูตรสำหรับการตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขอบเขตข้อ ๔.๑ และหารือร่วมกับ สฟธอ. ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการพัฒนาหลักสูตร รวมถึงการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ หรือประชุมกลุ่มย่อยกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร

๔.๒.๒ ศึกษาเนื้อหาการตรวจประเมินเพื่อรับรองของ สฟธอ. เกี่ยวกับการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขั้นพื้นฐาน) และการตรวจประเมินเพื่อ

รับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจประเมิน และหัวหน้าผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๓ จัดทำรายงานการศึกษาข้อมูลและสรุปผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาผู้สอนหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาหลักสูตรสำหรับการตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขอบเขตข้อ ๔.๑ จำนวน ๑ ฉบับ เสนอให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการตามข้อ ๔.๓

๔.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตร

๔.๓.๑ จัดทำเนื้อหาโครงสร้างหลักสูตรและสื่อประกอบเนื้อหาหลักสูตรตามขอบเขตข้อ ๔.๑ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรอบรมทั้งในรูปแบบออนไลน์และในสถานที่ที่สำนักงานกำหนด (On-site) โดยออกแบบกิจกรรมภาคปฏิบัติที่เหมาะสมในแต่ละหลักสูตร ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของหนังสือเรียน (Text book) ที่มีการจัดหน้าและออกแบบรูปเล่มที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์ ขนาด A5 จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

(๑) หลักสูตร Train the Trainer สำหรับการพัฒนาผู้สอนหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านการถ่ายทอดเนื้อหาและองค์ความรู้ เทคนิคการนำเสนอ การจัดองค์ประกอบการอบรม และการเขียนแผนการสอนและออกแบบกิจกรรม

(๒) หลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขั้นพื้นฐาน)

(๓) หลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๒ จัดทำเกณฑ์การวัดผลและการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามข้อ ๔.๓.๑ (๑)

๔.๓.๓ จัดทำเกณฑ์การฝึกอบรม และเกณฑ์การวัดผลหลักสูตรตามข้อ ๔.๓.๑ (๒) และ (๓) ทั้งในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีการจัดทำตัวอย่างข้อสอบพร้อมคำตอบสำหรับแต่ละหลักสูตร

(๑) ภาคทฤษฎี จัดทำคลังข้อสอบลักษณะปรนัย อย่างน้อยจำนวน ๕๐๐ ข้อต่อหลักสูตร และข้อสอบอัตนัย อย่างน้อยจำนวน ๑๐๐ ข้อต่อหลักสูตร

(๒) ภาคปฏิบัติ ออกแบบการทดสอบและกระบวนการทดสอบเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจด้านการตรวจประเมินเพื่อรับรองในแต่ละบริการที่ผู้เข้าร่วมอบรมสนใจ ตามมาตรฐานข้อกำหนดแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ (Guideline for Auditing Management System; ISO ๑๙๐๑๑)

๔.๓.๔ จัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาแบบทดสอบออนไลน์สำหรับการสอบภาคทฤษฎี โดยครอบคลุมถึงการออกแบบลักษณะเฉพาะของระบบ (System design specification) และฟังก์ชันของระบบที่เหมาะสมสำหรับการจัดสอบผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรตามข้อ ๔.๓.๑

(๑) เอกสารประกอบการบรรยาย ต้องประกอบด้วยภาพประกอบหรือเอกสารที่มีรูปแบบเป็น Infographic เพื่อเป็นสื่อการสอนอย่างง่ายสำหรับอธิบายให้กับผู้เข้าร่วมอบรม

(๒) ออกแบบใบรับรองสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมหรือผู้ผ่านการทดสอบ

๔.๔ การจัดอบรมและประเมินหลักสูตรตามข้อ ๔.๓.๑ (๑) โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๔.๔.๑ จัดเตรียมวิทยากร ผู้ช่วยฝึกสอน และอุปกรณ์ที่จำเป็นในจำนวนที่พอเพียงเพื่อดูแลตลอดการจัดอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๔.๔.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการอบรมในจำนวนที่เพียงพอ

๔.๔.๓ จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย แบบฟอร์มการลงทะเบียน รวมทั้งออกแบบเอกสารประกอบการฝึกอบรม จัดทำรูปเล่ม และจัดเข้าเล่มเพื่อเป็นเอกสารประกอบที่จะแจกให้เพียงพอแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจะต้องให้ สพอธ. พิจารณออนุมัติรูปแบบและเนื้อหาก่อนการผลิต

๔.๔.๔ จัดเตรียมสถานที่จัดงานอบรมที่สำนักงานหรือจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ ตามวันและเวลาที่สำนักงานกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงวันและเวลาของการจัดงานได้ตามความเหมาะสมโดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน ๗ วัน รวมทั้งต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้อบรมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

๔.๔.๕ จัดให้มีการประเมินผลสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๒ พร้อมส่งมอบผลการประเมินให้แก่ สพอธ.

๔.๔.๖ รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย

(๑) รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมพร้อมรายละเอียดการลงทะเบียน

(๒) รายงานผลการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๓) ใบรับรองสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมหรือผู้ผ่านการทดสอบ

๔.๕ จัดทดสอบการอบรมหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๔.๓.๑ (๒) และ ๔.๓.๑ (๓) จากผู้ที่ผ่านการประเมินผลตามข้อ ๔.๔ รวมถึงทดสอบภาคปฏิบัติตามข้อ ๔.๓.๓ (๒) โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมการทดสอบการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อหลักสูตร

๔.๕.๑ จัดเตรียมแผนการทดสอบการอบรม

๔.๕.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าร่วมการทดสอบการอบรม

๔.๕.๓ จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย แบบฟอร์มการลงทะเบียน

๔.๕.๔ จัดให้มีการประเมินผลการทดสอบการอบรมและรายงานผลการทดสอบการอบรม

๔.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ - ๔.๕ อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) บทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๒-๕ หน้า (Executive summary)

(๒) รายงานการศึกษาข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ ๔.๒

(๓) เนื้อหาคู่มือหลักสูตรทั้ง ๓ หลักสูตร ตามข้อ ๔.๓

(๔) รายละเอียดการจัดอบรมตามข้อ ๔.๔

(๕) รายงานผลการจัดทดสอบอบรม ตามข้อ ๔.๕

(๖) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๕. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๑ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐

๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

ราคากลาง ๔,๕๙๒,๕๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

๘.๑ งวด ๑ ดำเนินการและส่งมอบเอกสารตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ งวด ๒ ดำเนินการและส่วนมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒ ภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๓ งวด ๓ ดำเนินการและส่งมอบงานตามข้อ ๔.๓ ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๔ งวด ๔ ดำเนินการและส่งมอบงานรายงานฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๔.๔ ข้อ ๔.๕ และข้อ ๔.๖ ภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ สิ่งส่งมอบตามที่กล่าวมาข้างต้น ให้ส่งมอบในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๒ (สอง) ชุด และไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเอกสารดังกล่าวในรูปแบบของ Microsoft Word/Microsoft Excel หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Thumb drive พร้อมระบุชื่องาน สถานที่ วัน และเวลาอย่างชัดเจน จำนวน ๒ (สอง) ชุด ยกเว้นสิ่งส่งมอบที่เป็นภาพนิ่ง ให้ส่งมอบในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด

๙. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สฟธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงจ้างให้แก่ สฟธอ. ส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สฟธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่ สฟธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๑. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยแยกเป็น ๒ ซอง คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๔ ปิดผนึกและระบุประเภทของข้อเสนอ จำนวนอย่างละ ๕ ชุด ยื่นพร้อมกัน โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างโครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจประเมินด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์”

๑๑.๒ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวคิดและวิธีการในการดำเนินงานตามรายละเอียดในข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ โดยใช้เวลาไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ สฟธอ. กำหนด

๑๑.๓ ข้อเสนอโครงการทั้ง ๒ ซอง จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑๑.๓.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

(๑) แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สฟธอ. ขั้นตอนการประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ ของเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฉบับนี้

(๒) รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

๑๑.๓.๒ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน โดยแยกตามประเภทรายการ คือ

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากรและระยะเวลาการทำงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเดินทาง ค่าจัดพิมพ์ และค่าสำเนาเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๒. การรักษาความลับ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการเป็นความลับของ สฟธอ.

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าว เท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๒.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๒.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา