

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ: การวิเคราะห์เทคโนโลยีใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

เป็นเงิน 2,999,991.10 บาท

5. ค่าตอบแทนบุคลากร 2,750,360.10 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา: กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกลุ่มวิจัย

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

(1) หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

(2) นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จำนวน 2 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

(3) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน 2 (สอง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

(4) เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

5.3 จำนวนที่ปรึกษา 6 คน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ – บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 249,631 บาท

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอเขตดำเนินการ (TOR)

9.1 นายณัฐพัฒน์ ไรจนสุขุมิตร

9.2 นางสาวกัลยรัตน์ เจริญปฐ

9.3 นางกัญญาณัฐ สุนทรวินิต

9.4 นายวีรศักดิ์ ดีอ่ำ

9.5 นายอิทธิวัฒน์ ร่องกิตติพงษ์

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
การวิเคราะห์เทคโนโลยีใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร							
ตำแหน่ง	จำนวน	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	เงินเดือน	จำนวนเดือน	ต้นทุน	ค่าใช้จ่ายรวม
หัวหน้าโครงการ	1	ปริญญาตรี	10 ปี	47,980	6	2,475	712,503
นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	1	ปริญญาโท	5 ปี	48,980	6	2,475	727,353
ผู้ช่วยนักวิจัย	2	ปริญญาตรี	5 ปี	33,620	6	2,475	998,514
เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงานโครงการ	1	ปริญญาตรี	2 ปี	22,010	6	1	132,060
						รวม (รวม VAT)	2,570,430
						รวม (รวม VAT)	2,750,360.10

2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน							
	#	items	จำนวนคน (ไม่เกิน คน)	อาหารว่าง (ต่อคน)	อาหารกลางวัน (ต่อคน)	จำนวนครั้ง	ค่าใช้จ่าย
2.1 ค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรม	1	จัดประชุม Stakeholder engage	40	350	600	5	190,000
	2	Knowledge Sharing ให้แก่บุคลากร	30	350	600	1	28,500
	3	อุปกรณ์การจัดประชุมและค่าเอกสารต่าง ๆ ทั้งโครงการ					14,800
						รวม (รวม VAT)	233,300
						รวม (รวม VAT)	249,631

Total (ค่าใช้จ่ายบุคลากร + ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน) 2,999,991.10 บาท

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)	จำนวน	๑๐ หน้า
เรื่อง	การวิเคราะห์เทคโนโลยีใหม่ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
จัดทำโดย	ศูนย์นโยบาย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การกำกับดูแล	วันที่จัดทำ	พ.ย. ๖๘

๑. ความเป็นมา

การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้กลายเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินชีวิตและเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ โดยเฉพาะเมื่อมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน

ทั้งนี้ เทคโนโลยีที่มีบทบาทดังกล่าวไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่ Artificial Intelligence (AI) แม้ AI จะเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของหลายระบบ แต่การทำงานของเทคโนโลยีเหล่านี้ยังต้องอาศัยการบูรณาการร่วมกับเทคโนโลยีอื่น ๆ เช่น Internet of Things (IoT) เพื่อให้เกิดระบบที่สามารถตอบสนองต่อผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างของเทคโนโลยี เช่น

- Biometric Identification: การระบุตัวตนผู้ใช้งานผ่านข้อมูลชีวมิติ ในรูปแบบการเปรียบเทียบแบบ one-to-many (1:N)
- Ambient Intelligence (Aml): ระบบที่สามารถรับรู้และตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมและพฤติกรรมของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติ
- Automated Customer Service: การให้บริการลูกค้าโดยระบบอัตโนมัติที่สามารถโต้ตอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แม้เทคโนโลยีเหล่านี้จะนำมาซึ่งประโยชน์มากมาย แต่ก็ยังมีประเด็นที่ต้องพิจารณาอย่างรอบด้าน ทั้งในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ความน่าเชื่อถือของระบบ และผลกระทบต่อผู้ใช้งาน โดยเฉพาะในกรณีที่ระบบสามารถดำเนินธุรกรรมแทนมนุษย์ หรือมีความจำเป็นต้องระบุตัวตนของผู้ใช้งานอย่างแม่นยำ

เพื่อให้การนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างเหมาะสม มั่นคง ปลอดภัย และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการวิเคราะห์เทคโนโลยีใหม่ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อศึกษาวิเคราะห์การทำงานของเทคโนโลยีดังกล่าว รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำข้อเสนอแนะหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อเป็นแนวทางในการนำเทคโนโลยีไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาลักษณะการทำงานของเทคโนโลยีใหม่ที่มีแนวโน้มถูกนำมาใช้ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Biometric Identification (1:N comparison), Ambient Intelligence (Aml), Automated Customer Service หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ ทั้งในด้านความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ความน่าเชื่อถือของระบบ และผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

๒.๓ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในบริบทของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากหลักธรรมาภิบาล เทคโนโลยี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) สำหรับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงปลอดภัย และรับผิดชอบ

๓. ผลผลิตของโครงการ

๒.๑ รายงานการศึกษาลักษณะการทำงานของเทคโนโลยีใหม่ที่มีแนวโน้มถูกนำมาใช้ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Biometric Identification (1:N comparison), Ambient Intelligence (Aml), Automated Customer Service และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ ทั้งในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ความน่าเชื่อถือของระบบ และผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

๒.๒ รายงานประเมินความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในบริบทของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากหลักธรรมาภิบาล เทคโนโลยี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ข้อเสนอแนะหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) สำหรับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงปลอดภัย และรับผิดชอบ

๒.๔ บทความทางวิชาการหรือข้อมูลในรูปแบบเข้าใจง่ายสำหรับเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในบริบทของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔. คุณสมบัติของทีปรีกษา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๘ ทีปรีกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๔.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๑ ทีปรีกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - ๓.๑๑.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของทีปรีกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของทีปรีกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๓.๑๑.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๕. คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

๕.๒ นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๕.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ (สอง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

๕.๔ เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้น พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาด้วย

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ งานจัดทำรายงานการศึกษาลักษณะการทำงานของเทคโนโลยีใหม่ที่มีแนวโน้มถูกนำมาใช้ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๓ ประเภทของเทคโนโลยี ตามที่ตกลงกับ สฟธอ. เช่น Biometric Identification (1:N comparison), Ambient Intelligence (Aml), Automated Customer Service หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ ทั้งในด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ความน่าเชื่อถือของระบบ และผลกระทบต่อผู้ใช้งาน โดยมีมิติวิเคราะห์ดังต่อไปนี้ หรือตามที่ สฟธอ. กำหนด

- (๑) มิติด้านเทคโนโลยีและสถาปัตยกรรม (Technical Architecture) เช่น โครงสร้างระบบ การรองรับมาตรฐาน ความสามารถในการทำงาน
- (๒) มิติด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว (Security & Privacy) เช่น การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การพิสูจน์ตัวตนและยืนยันตัวตน
- (๓) มิติด้านกฎหมายและการรับรอง (Legal & Regulatory Compliance) เช่น ความสามารถใช้หลักฐานจากระบบเป็นพยานหลักฐาน การให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) มิติด้านจริยธรรมและสังคม (Ethical & Social Considerations) เช่น ข้อกำหนดและเงื่อนไข การให้บริการ ความเป็นกลาง ผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

๖.๒ การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder engagement)

จัดประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ on-site โดยมีจุดประสงค์เพื่อประชุมเชิงเทคนิค รับฟังความคิดเห็น ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือเผยแพร่องค์ความรู้ หรือตามที่ สพรอ. กำหนด จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ผู้เข้าร่วมรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

ทั้งนี้ ทุกการประชุม ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอประเด็นในการประชุม รูปแบบการจัดประชุม กำหนดการ และเอกสารนำเสนอ (presentation) สำหรับการประชุมที่เฉพาะเจาะจงต่อแต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมให้ สพรอ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ประสานเชิญประชุม ประสานนัดการประชุม จัดทำหนังสือเชิญ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- (๒) จัดเตรียมสถานที่ อาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็น และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาให้เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ สถานที่จัดงานต้องเป็นโรงแรมระดับสี่ดาวขึ้นไปและมีท่าเลใกล้สถานีรถไฟ
- (๓) จัดทำรายงานการประชุมและข้อเสนอแนะ รวบรวมข้อคิดเห็นจากที่ประชุม และเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าจ้างวิทยากร ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทั้งหมด และหารือแนวทางกับ สพรอ. ก่อนดำเนินการ

๖.๓ งานจัดทำรายงานประเมินความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในบริบทของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากหลักธรรมาภิบาล เทคโนโลยี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวิเคราะห์ตัวอย่างผลิตภัณฑ์หรือบริการ (service products) ที่ภาคธุรกิจ โดยเฉพาะวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) สามารถเลือกใช้ได้ เพื่อส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงปลอดภัย และมีความรับผิดชอบ โดยรายงานจะประกอบด้วย

- (๑) การคัดเลือกและยกตัวอย่างผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีใหม่ ซึ่งมีศักยภาพในการสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในภาคธุรกิจ โดยอาจคัดเลือกตัวอย่างผลิตภัณฑ์หรือบริการจากผู้ผลิตหรือผู้ให้บริการที่ได้รับความนิยมในตลาดหรือใช้เหตุผลอื่น ๆ ในการคัดเลือก และนำมาให้ สพรอ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

- (๒) การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลิตภัณฑ์หรือบริการข้างต้นในมิติต่าง ๆ เช่น ข้อกำหนดและเงื่อนไข การให้บริการ (Terms and Conditions หรือ Terms of Service) ความมั่นคงปลอดภัยของ ข้อมูล ความสอดคล้องกับกฎหมาย ความสามารถในการปรับขยาย (Scalability) และต้นทุน การใช้งาน
- (๓) การจัดทำข้อเสนอแนะหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) สำหรับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ ในภาคธุรกิจ เพื่อให้สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๔ งานประชุมกับบุคลากรของ สฟธอ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

เข้าร่วมประชุมกับบุคลากร สฟธอ. อย่างสม่ำเสมอ และเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ/ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ/คณะทำงานอื่น ๆ ตามที่ สฟธอ. กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๖.๔.๑ จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ สฟธอ. (Knowledge Sharing) ในรูปแบบ on-site เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตามที่ สฟธอ. กำหนด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคคลภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้เป็นวิทยากร และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่าวิทยากร

๖.๔.๒ เข้าร่วมประชุมภายในกับบุคลากร สฟธอ. เพื่อรายงานสถานะความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ตอบข้อซักถาม รับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น รายสัปดาห์ หรือตามที่ สฟธอ. เห็นว่ามีความจำเป็น

๖.๔.๓ เข้าร่วมประชุมเพื่อให้การสนับสนุนข้อมูล นำเสนอผลการศึกษา หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ในการประชุมที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สฟธอ. กำหนด

๖.๔.๔ ประสานเชิญประชุม จัดทำหนังสือเชิญ จัดเตรียมสถานที่และเอกสารการประชุม จัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงจัดทำรายงานสรุปข้อคิดเห็นที่ได้จากการ เวียนร่างมาตรฐาน พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่ สฟธอ.

๖.๕ งานจัดทำบทความทางวิชาการหรือสื่อเผยแพร่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการบริหารของ การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๖.๕.๑ จัดทำบทความทางวิชาการหรือข้อมูลในรูปแบบเข้าใจง่ายสำหรับเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการบริหารของ การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายการ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖.๖ งานจัดทำเอกสารการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และเอกสารนำเสนอผู้บริหาร สฟธอ.

จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ เอกสารการวิเคราะห์ และเอกสารนำเสนอสำหรับ นำไปเผยแพร่ (presentation) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ ถึง ๖.๕ และจะต้องมีการจัดทำ บทสรุปผู้บริหาร (executive summary) และข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโครงการใน ระยะต่อไป ในรูปแบบ Microsoft Word และ PDF ที่มี bookmark และเอกสารนำเสนอ (presentation) ผล การศึกษาในรูปแบบ Microsoft PowerPoint ที่มี bookmark

กรณี ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารอ้างอิง (reference) จะต้องแจ้งแหล่งที่มา ลงในเอกสารอ้างอิง แนบ ทำรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยเอกสารอ้างอิงจะต้องเป็นการอ้างอิงจากเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือในส่วน of เอกสารแนบ

๗. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคารบี) ชั้นที่ ๖
เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๒,๙๙๙,๙๙๑.๑๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทสิบสตางค์)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการทำหน้าที่ของที่ปรึกษา

๑๐.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดด้วยประการใด ๆ

๑๐.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรของที่ปรึกษตามที่เสนอชื่อไว้ในข้อเสนอโครงการ ตลอดระยะเวลาของโครงการ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย โดยต้องชี้แจงให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานจ้างของ สฟธอ. พิจารณาและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นกรณีไป

๑๑. สิ่งส่งมอบ และกำหนดเวลาการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๖ โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงานจ้างเป็นจำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๑๑.๑	งวดที่ ๑ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๑	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๑๑.๒	งวดที่ ๒ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๓	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๑๑.๓	งวดที่ ๓ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒, ๖.๔, ๖.๕ และ ๖.๖	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ สิ่งส่งมอบตามที่กล่าวข้างต้น ให้ส่งมอบในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF ที่มี bookmarks และรูปแบบ Microsoft office หรือเอกสารที่แก้ไขได้ หรือตามที่ สฟธอ. เห็นชอบ มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๑๒. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

สฟธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งเป็น ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๑๑.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๑๑.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๑๑.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพอ.จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
ไว้ด้วยแล้ว

๑๓. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพอ. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ สพอ.
เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า
วันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบ
งานจ้างให้แก่ สพอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๔. การสงวนสิทธิ์

สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอ
โครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน

๑๕. การรักษาความลับ

๑๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก
สพอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพอ.
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็น
ความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญายกยได้
สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับที่รับทราบข้อมูลที่เป็น
ความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๕.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่น
ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว
ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๕.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตาม
ข้อ ๑๕.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลง
แล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเสนอราคาต่ำสุดการพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (ร้อยละ)	คะแนนรวม (ร้อยละ)
๑	ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	๑๕		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับการจัดทำกฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ด้านการตรวจรับรอง หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรืองานเชิงสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีผลงานตรงตามคุณสมบัติ ๒ เรื่อง หรือมากกว่า จะได้ ๑๕ คะแนน - มีผลงานตรงตามคุณสมบัติ ๑ เรื่อง จะได้ ๑๐ คะแนน - ไม่มีผลงานตรงตามคุณสมบัติ จะได้ ๐ คะแนน	๑๕		
๒	แผนการดำเนินงาน การบริหารโครงการ และการนำเสนอ	๘๐		
	๒.๑ แผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาความครอบคลุมของแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานกับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ ๕ และข้อ ๖ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติการที่ตั้งไว้ ได้ ๒๕ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ ๕ และข้อ ๖ ได้ ๑๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ไม่ครบทุกข้อ ได้ ๐ คะแนน	๒๕		
	๒.๒ แสดงวิธีการบริหารโครงการ และกรอบแนวคิด ได้แก่ กรอบแนวคิด โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	๒๕		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (ร้อยละ)	คะแนนรวม (ร้อยละ)
	● แสดงวิธีการบริหารโครงการ และกรอบแนวคิด ได้ครบตามข้อ ๖ และกำหนดบุคคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ รวมถึงแผนงานจะได้ ๒๕ คะแนน ● แสดงวิธีการบริหารโครงการ ในสาระสำคัญอย่างน้อย ๓ ข้อ ได้แก่ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน โดยกำหนดบุคคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ รวมถึงแผนงาน จะได้ ๑๐ คะแนน ● ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญ จะได้ ๐ คะแนน			
	๒.๓ เอกสารนำเสนอ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการ และแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน ทั้งนี้ ให้นำเสนอเทคโนโลยีใหม่ที่มีแนวโน้มถูกนำมาใช้ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๓ ประเภท ที่จะศึกษาในงานนี้ พร้อมให้เหตุผลประกอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานเป็นอย่างดี เห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจน จะได้ ๓๐ คะแนน ● รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานพอสมควร เห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถาม จะได้ ๑๕ คะแนน ● รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานในระดับน้อย ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน จะได้ ๐ คะแนน	๓๐		
๓	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕		
	รวมทั้งหมด	๑๐๐		

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาและนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ณ ห้องประชุม

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคารซี) เลขที่ ๑๒๐ ชั้น ๔ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล

๑๗. เงื่อนไขการทำหน้าที่ของที่ปรึกษา

๑๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดด้วยประการใด ๆ

๑๗.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรของที่ปรึกษาตามที่เสนอชื่อไว้ในข้อเสนอโครงการตลอดระยะเวลาของโครงการ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย โดยต้องชี้แจงให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานจ้างของ สพรอ. พิจารณาและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นกรณีไป