

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมการใช้งานเอกสารรับรองดิจิทัลและกระเป๋าเอกสารดิจิทัล (Document Wallet) เพื่อพัฒนาระบบนิเวศให้เติบโตอย่างยั่งยืน รองรับการขับเคลื่อนและยกระดับ Digital Economy (Business Landscape)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักงานพัฒนาธุกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 16 ธันวาคม 2568 เป็นจำนวนเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร : 9,785,960 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน) ด้านการเงิน บริหารธุรกิจ นโยบายสาธารณะ และกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และกลุ่มวิชาชีพการเงิน
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 5.2.1 หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมเทคโนโลยี วิศวกรรม บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ กิจการเมือง หรือสาขาวิชานั้นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าว หลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วไม่น้อยกว่า 11 (สิบเอ็ด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
 - 5.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 1 (หนึ่ง) คน

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชานั้นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าวหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วไม่น้อยกว่า 11 (สิบเอ็ด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
 - 5.2.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจการเงินและการตลาด จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านการเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจการจัดการ การตลาด หรือสาขาวิชานั้นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 11 (สิบเอ็ด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
 - 5.2.4 นักวิจัยด้านนโยบายและยุทธศาสตร์จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิชานโยบายสาธารณะ เศรษฐศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานในด้านดังกล่าวหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วไม่น้อยกว่า 11 (สิบเอ็ด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
 - 5.2.5 เจ้าหน้าที่ดิตตามและประสานงาน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา 5 คน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (ต่อ)

6. ค่าจัดประชุมหรือกิจกรรมสัมมนาและค่าบริหารจัดการ : 208,000 บาท	
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) -	
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : 6,040 บาท	
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)	
9.1 นางชนิษฐ์ พาหอง	ประธานกรรมการ
9.2 นายจิตติ กุลพุกษ์	กรรมการ
9.3 นายเฉลิมวุฒิ หลิ่มสาโรช	กรรมการ
9.4 นายศุภโชค จันทรประทิน	กรรมการ
9.5 นายธนาวัฒน์ วัฒนสุชาติ	กรรมการ
9.6 นายศุภวัส สิทธิรัตนสกุล	กรรมการ
9.7 นายกรกช หนันชัย	กรรมการและเลขานุการ
10. ที่มาของกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
10.1 หลักเกณฑ์ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด	

ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/บุคลากรหลัก

กุลเมธิชพ	ตำแหน่ง	ระดับปริญญา/ประสบการณ์	รายละเอียดที่ปรึกษา	จำนวน (คน)	อัตรา	ระยะเวลา (เดือน)	หัวหน้า	ผลคูณค่าตอบแทน
1 บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	หัวหน้าโครงการ	วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	1	343,210.00	8	1	2,745,680.00
2 บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	1	343,210.00	7	1	2,402,470.00
3 บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจการเงินและการตลาด	วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	1	343,210.00	6	1	2,059,260.00
4 บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์	วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	บุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ วุฒิปริญญาโท ชั้นปี ประสบการณ์ 11 ปี	1	343,210.00	7	1	2,402,470.00
5 บุคลากรสนับสนุน	เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี ประสบการณ์ 5 ปี	บุคลากรสนับสนุน ปริญญาตรี ประสบการณ์ 5 ปี	1	22,010.00	8	1	176,080.00
รวมค่าที่ปรึกษาโครงการ ระยะเวลา 240 วัน				5 คน				9,785,960.00

งบดำเนินโครงการ

รายการ	รายละเอียด	วงเงิน (บาท)
1 ค่าบริหารจัดการ		25,000.00
2 ค่าจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	จำนวน 3 ครั้ง ครั้งละ 40 คน	183,000.00
- ค่าวิทยากร	วิทยากรจากไทยและต่างประเทศ 2,000 บาท/คน/ครั้ง	12,000.00
- ค่าวาหารและสถานที่ (รับรองข้าวต่างชาติ)	- ค่าวาหารกลางวันและเครื่องดื่ม 1,000 บาท/คน/มื้อ - ค่าวาหารว่างและเครื่องดื่ม 350 บาท/คน/มื้อ ² - รวม 1,350 บาท/คน และ 54,000 บาท/ครั้ง	162,000.00
- ค่าเดินทางและค่าที่พัก	ข้าวต่างชาติไม่เกินวันละ 3,000 บาท	9,000.00
3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		6,040.00
		214,040.00

สัดส่วนของงบบุคลากรหลักที่ยึดกับงบดำเนินโครงการ

วงเงินงบประมาณ	10,000,000.00	100.00 %
รวมวงเงินค่าตอบแทนที่ปรึกษา/บุคลากรหลัก	9,785,960.00	97.86 %
รวมวงเงินงบดำเนินโครงการ	214,040.00	2.14 %
คงเหลือ	-	- %
รวมดันทุนโครงการ	10,000,000.00	

	Terms of Reference: TOR		Number	11 pages
	Subject	Advisory service for Thailand Verifiable Credential Ecosystem and Cross-Border Readiness		
By	Electronic Transactions Development Agency	Date	Dec 2025	

1. Rationale and background

In recent years, the Electronic Transactions Development Agency (ETDA) has prioritized the development of a Digital Document Wallet and the use of Verifiable Credentials (VC) and Verifiable Presentations (VP) under Thailand's Digital Identity (Digital ID) Phase II Framework (2025–2027). This initiative supports the promotion of Digital ID adoption to enable secure data sharing across B2B, B2G, and G2G transactions.

As part of this effort, ETDA established a working group to promote the development of systems supporting the use of Digital Document Wallets and VCs, based on the principles of Self-Sovereign Identity (SSI). In 2024, ETDA set up a dedicated task force to design an Interoperability Framework to support the operation of Document Wallets and VCs. Furthermore, in 2024–2025, ETDA conducted studies on trust frameworks for Document Wallets and VCs, to ensure that digital documents can be effectively validated and verified in line with requirements for privacy, security, and interoperability. These studies serve as preparations for full-scale implementation by 2027.

The overarching objective is to establish the foundational infrastructure of the VC ecosystem, including issuers, wallets, and verifiers, and to enable issuance of fundamental credentials such as National ID cards and Driving Licenses in VC format. Other document types will also be included, with the goal of enabling citizens to use them in key service sectors such as healthcare, education, and transportation. The initiative further aims to extend towards cross-border services through international cooperation.

To achieve these goals, ETDA requires the engagement of an advisor team with proven knowledge, expertise, experience, and resources to conduct research, provide analysis and recommendations, develop strategies, design activities, and work closely with ETDA to ensure the successful implementation and achievement of the project's objectives and outcomes.

2. Objective

- 2.1. Study and analyze international models, standards, and best practices related to Verifiable Credentials (VC), Digital Document Wallets, and Mobile Driving Licenses (mDL), and evaluate their applicability to Thailand.
- 2.2. Develop recommendations for the design and promotion of a sustainable VC ecosystem for Thailand, including technical, business, and governance perspectives.

- 2.3. Identify and prioritize government and private sector services and document types that are suitable for development as Verifiable Credentials.
- 2.4. Prepare strategic and action plans to support the adoption of VC and Document Wallets in Thailand, including cross-border readiness.
- 2.5. Provide capacity building and cooperation activities (e.g., workshops, pilot projects) to strengthen awareness and collaboration among stakeholders.
- 2.6. Recommend improvements to ETDA's Trust and Governance Frameworks to ensure interoperability with international standards (e.g., eIDAS 2.0, ISO 18013-5).

3. Deliverables

3.1. Ecosystem Analysis and Policy Recommendations

- 3.1.1. A study and analysis report on the appropriate Verifiable Credential (VC) ecosystem model for Thailand, covering both major public sector agencies and key private sector providers. Describe their responsibilities, interactions, and the types of documents or services each role should support.
- 3.1.2. A Business Landscape and Business Models analysis tailored for Thailand, showing stakeholder relationships, infrastructure components, revenue models and data/value flows within the ecosystem. Include analysis of cross-border service delivery cases to assess interoperability and international alignment.
- 3.1.3. Provide policy recommendations to support and enable the proposed ecosystem and business models in the Thai context.

3.2. Service and Document Prioritization

- 3.2.1. Develop criteria and methodologies for selecting documents and services suitable for development to be verifiable Credentials (VC). The criteria shall cover both individuals and legal entities.
- 3.2.2. Provide a prioritized list of services/documents, categorized into short-, medium-, and long-term priorities. The prioritized list shall include at least 10 document types across a minimum of 5 categories, with National ID card and Driving License explicitly required as mandatory items.

3.3. Strategic Action Plan

- 3.3.1. A Strategic Action Plan (2026–2032) to promote VC adoption in Thailand.
- 3.3.2. Roadmap for adoption, including pilot initiatives, quick wins, and medium-/long-term activities.
- 3.3.3. Policy recommendations to align with Thailand's digital ID and e-Government strategies.

3.4. Data Collection Guidelines and Analytics Report

3.4.1.A comprehensive report providing recommendations on the collection, management, and analysis of service data within the VC ecosystem. The report shall include proposed data structures, a set of key indicators and an analysis of how these indicators can be applied to support governance, policy planning, ecosystem promotion, performance measurement, and impact analysis.

3.4.2.A summary of feedback from focus group consultations with ecosystem stakeholders, and refinements made to the proposed data structures and indicators based on that feedback.

3.5. Technical, Trust, and Governance Recommendations

3.5.1.Review and propose improvements to ETDA's Trust Framework and Governance Framework.

3.5.2.Ensure alignment with international standards, such as eIDAS 2.0 (EU), ISO 18013-5 (mDL Standard), and other International Trust Frameworks.

3.5.3.Provide technical recommendations for the development of VC, VP, and mDL, including design, technology selection, implementation, operation, and maintenance.

3.5.4.Conduct a feasibility assessment on adopting mDL and VC in Thailand's public and private sectors, particularly for cross-border identity verification scenarios.

3.6. International Cooperation and Cross-Border Readiness

3.6.1.Reports and recommendations for regional/international collaboration, including pilot projects with ASEAN, RCEP, or other international partners.

3.6.2.At least 3 cross-border use cases, with roadmap, governance measures, and risk assessments (legal, technical, operational).

3.6.3.Recommendations for Thailand's positions and strategies in international fora.

3.7. Workshops and Stakeholder Engagement

3.7.1.At least 3 workshops organized in Thailand to raise awareness and strengthen cooperation.

3.7.2.Documentation of proceedings, expert participation, interpretation services, surveys, and reports.

3.8. Project Management and Reporting

3.8.1.The inception report, together with the project work plan, progress reports, and the final comprehensive report, shall cover all tasks under the project.

3.8.2.Executive summary and recommendations for ETDA to use in future policymaking.

3.8.3.Alignment with ETDA's KPIs and collaboration with ETDA's consultants.

4. Qualification of Advisor

4.1. Legal competency.

- 4.2. Must not be a bankrupt entity.
- 4.3. Still in operation, not in the process of liquidation.
- 4.4. The entity must not be suspended from submitting proposals or entering into contracts with government agencies, due to being an entity who has not passed the performance evaluation criteria for entrepreneurs, according to the regulations prescribed by the Minister of Finance and published in the information system of the Comptroller General's Department.
- 4.5. The entity must not be included on the list of public sector contractors who have failed to complete contracted work that has been circulated and published in the information system of the Comptroller General's Department. This includes a legal entity in which the contractor is a managing partner, managing director, executive, or person with authority to operate the business of that legal entity.
- 4.6. The entity has the necessary qualifications and does not have the disqualifications specified by the Government Procurement and Inventory Management Policy Board in the Thai Government Gazette.
- 4.7. To be a natural person or legal entity who has a profession of providing such services.
- 4.8. The entity must not be in a mutually beneficial relationship with other tenderers as of the date on which the proposal is being submitted and must not engage in actions which may prevent fair competition for this tender.
- 4.9. The entity must not have privileges or immunities which may allow a contractor to refuse to appear before a Thai court unless the contractor's government already renounced such privileges and immunities.

5. Team composition

The entity shall provide personnel with various positions to form a project implementation team as follows:

(1) Task Team Leader 1 person

He/she must hold, at least, a master's degree in ICT, innovative technology, engineering, business administration, political economy, or other relevant fields. He/she must have, at least, 11 years of experience (in this area) after graduating with a master's degree.

(2) Digital Identity and Verifiable Credentials Expert 1 person

He/she must hold, at least, a master's degree in software engineering, computer science or other relevant fields. He/she must have, at least, 11 years of experience (in this area) after graduating with a master's degree.

(3) Business, Finance, Marketing or Economy Expert 1 person

He/she must hold, at least, a master's degree in finance, accounting, economic, business administration, marketing or other relevant fields. He/she must have, at least, 11 years of experience (in this area) after graduating with a master's degree.

(4) Policy and Strategy Expert 1 person

He/she must hold, at least, a master's degree in public policy, economics or other relevant fields. He/she must have, at least, 11 years of experience (in this area) after graduating with a master's degree.

(5) Coordinator 1 person

He/she must hold, at least, a bachelor's degree in business administration, or other relevant fields. He/she must have, at least, 5 years of experience (in this area) after graduating with a bachelor's degree.

In addition, the entity must attach a detailed document outlining the qualifications and experience of personnel for each of the positions, ensuring they align with the workload requirements of this advisory service. Furthermore, a Job Description should be provided for each position, clearly defining the duties and responsibilities of the respective personnel. These documents should be submitted for ETDA's consideration.

6. Scope of work

6.1 Project Management and Overall Implementation (corresponding to Deliverables 3.8)

6.1.1 Develop an inception report together with the Project Plan in accordance with the scope of work. The plan must clearly present all expected outputs and the overall project timeline. The advisor shall work closely with ETDA and the appointed working group and present the proposed working methodology to ETDA. This includes project management and monitoring, as well as progress reporting in formats and timeframes agreed upon with ETDA.

6.1.2 Prepare progress reports and present them to ETDA at agreed intervals.

The reports shall include at least:

- (1) Overall project status summary
- (2) Summary of meetings conducted
- (3) Study findings and deliverables prepared under the project

6.2 Study, analyze, and recommend an appropriate Verifiable Credential (VC) Ecosystem model for Thailand, including a Business Landscape and Business Models, as well as relevant policy recommendations (corresponding to Deliverable 3.1).

6.2.1 Study and analyze existing VC ecosystem models and service delivery approaches, including ETDA's related studies and international practices (e.g., EU, Australia, Singapore, and others).

6.2.2 Prepare a summary of the structure of service providers and users within the VC ecosystem, with a focus on major public sector entities. Identify and describe the key actors that must exist for the ecosystem to operate, such as: issuers, digital document wallet providers, roles of government and private providers. Clarify the responsibilities and interactions of each role in supporting trust, interoperability, and service delivery. Indicate categories of documents that can be stored in the wallets.

6.2.3 Map the relevant stakeholders to ecosystem roles defined in 6.2.2 and develop a Business Landscape for Thailand's VC ecosystem, covering domestic and cross-border services. Identify stakeholders, infrastructure components, and propose relevant business models or revenue models (e.g., G2B, B2G, B2B, Freemium Model, Partnership, and applicable use cases). Provide alternatives that are feasible and context-appropriate for Thailand, with comparative analysis of pros and cons for ETDA approval. Include illustrative ecosystem components such as:

- VC Issuers (e.g., government agencies, universities, hospitals)
- VC Holders (e.g., citizens, students, entrepreneurs)
- VC Verifiers (e.g., government agencies, banks, employers, service providers)
- Wallet Providers (e.g., public/private agencies, technology providers, startups)
- Regulators (e.g., Ministry of Digital Economy and Society, ETDA)
- Technology Providers (e.g., API developers, DID drivers, VC resolvers)
- Developers/Integrators (e.g., platform and application developers)

6.2.4 Based on the findings of 6.2.1–6.2.3, propose policy recommendations to support the development of the business landscape and business models. Design strategic approaches to promote adoption of VC ecosystem services and incentivize issuers, wallet providers, and verifiers across public and private sectors. Present feasible options with comparative analysis for ETDA approval.

6.2.5 Present the study findings and recommendations for feedback from stakeholders, including relevant academic and policy organizations as agreed with ETDA, in order to refine and finalize the outputs.

6.3 Develop criteria and methodologies for selecting types of documents and services to be developed as Verifiable Credentials, and prioritize them strategically (corresponding to Deliverable 3.2).

6.3.1 Study and define criteria and methods for selecting documents, datasets, and services suitable for VC development in both public and private sectors. Criteria shall consider strategic value, agency readiness, practical usability, demand from citizens and businesses, etc. Criteria (to be agreed with ETDA) may include:

- Policy importance of the document/service
- Complexity of issuance processes
- Frequency of use or number of users
- Technological readiness of the issuing agency
- Cost-benefit and expected value of conversion to VC
- Potential for cross-agency or cross-border interoperability

6.3.2 Also propose at least 5 pilot service categories or at least 10 document types (including at minimum the National ID card and Driving License) with prioritization into short-, medium-, and long-term phases.

6.4 Develop an Action Plan (2026–2032) to strategically promote and implement the use of VCs across identified services, including policy recommendations to achieve national objectives (corresponding to Deliverable 3.3).

- 6.4.1 Analyze policies and activities in other countries (e.g., EU, Australia, Singapore, etc.) related to VC ecosystem services, including cross-border services, to inform Thailand's action plan and policy recommendations.
- 6.4.2 Using inputs from sections 6.1, 6.2, 6.3, and 6.4.1 as well as policies from relevant Thai government agencies (e.g., MDES, OPDC, DGA), prepare an Action Plan including quick wins, medium-term, and long-term activities (2026–2032). Provide policy recommendations for ETDA to propose to relevant policy bodies and committees to align with Thailand's national direction.
- 6.4.3 Provide policy and strategic recommendations for public agencies to prepare for transitioning e-services to support VC ecosystem services. This may include transitional strategic plans.
- 6.4.4 Present the draft Action Plan and transitional plan to stakeholders (academic and policy organizations as agreed with ETDA) for feedback to refine feasibility and policy alignment.

6.5 Provide recommendations for the collection, management, and analysis of service data within the VC ecosystem, including the design of indicative data structures and key indicators (corresponding to Deliverable 3.4).

- 6.5.1 Recommend data structures and key indicators that will be useful for governance, policy planning, ecosystem promotion, performance measurement, and impact analysis. These shall include, but not be limited to:
 - Usage statistics such as the number of Verifiable Credentials issued, Verifiable Presentations verified, and transactions processed.
 - Categorization of data such as transaction types, document types, authentication methods, issuers, and groups of document categories.

- Economic or policy-related indicators that reflect ETDA's priorities, such as contributions to the digital economy, cost reduction or service efficiency gains.

6.5.2 Conduct focus group consultations with VC ecosystem service providers (as agreed with ETDA) to present, validate and refine recommended data structures and indicators, ensuring that stakeholders can prepare and align their data collection practices for future use.

6.6 Study and provide recommendations on technical development and international collaboration to enable cross-border VC ecosystem services (corresponding to Deliverables 3.5 and 3.6).

- 6.6.1 Prepare technical recommendations for VC ecosystem and mDL (Mobile Driving License) development, including design, technology selection, implementation, operations, and maintenance. Provide strategic recommendations to promote cross-border interoperability, including capacity building through regional workshops, pilot projects with capable countries, and cooperation with international organizations (e.g., ASEAN, RCEP).
- 6.6.2 Study and review the Trust Framework and Governance Framework to ensure alignment with international standards (e.g., eIDAS 2.0, ISO 18013-5, and other international frameworks).
- 6.6.3 Assess technical and service feasibility for adopting mDL and VCs in Thailand's public and private sectors, particularly for cross-border identity verification.
- 6.6.4 Prepare a report summarizing international cooperation pilots for cross-border VC ecosystem services (at least 3 service types), including document types, suitable technologies (mDL or others), implementation roadmap, and cooperation models. Assess regulatory, technical, and operational risks and propose governance measures to mitigate them.
- 6.6.5 Provide recommendations for Thailand's positions and strategies in ASEAN and other international fora to strengthen ETDA's role as a regional and global leader in VC ecosystem development.

6.7 Organize workshops in Thailand (corresponding to Deliverables 3.7)

- 6.7.1 Organize at least three workshops in Thailand, to support report preparation under 6.6, raise awareness, and build cooperation among policy and technical stakeholders, both domestic and international. Topics shall include Digital ID, VC, VP, and mDL with a focus on cross-border usage. Activities shall cover full logistical support for workshop organizations, such as invitation process, preparation of documentation, engagement of expert speakers, interpretation and translation services, surveys instruments, and comprehensive workshop reports.

- 6.7.2 Provide advisory and technical support services to target agencies throughout the project, including customized consultation.
- 6.7.3 Conduct outreach via social media or other channels specified by ETDA, to build awareness and stakeholder engagement.
- 6.8 Ensure alignment of this project with other ETDA projects by coordinating with relevant experts and consultants to maintain consistency and effectiveness. (corresponding to Deliverables 3.8)
- 6.9 Final reporting (corresponding to Deliverables 3.8)
 - 6.9.1 Prepare the final comprehensive report covering all tasks (6.1–6.8), including an executive summary and recommendations for future work. If references are cited in the report, all sources must be clearly identified and listed in a reference section appended to the final report. References shall be drawn from academic publications or other reliable and credible sources included as annexes.
 - 6.9.2 Work with ETDA and ETDA's other consultants to select and process relevant project data to support ETDA's KPIs and indicators.

7. Project Delivery

Via email to Saraban@etda.or.th

8. Budget

The budget and the average price are 10,000,000 baht (Ten million baht)

9. Time of service

Service completion within 240 (two hundred and forty) days from the contract signing date.

10. Deliverables, payment milestones, and timelines

The advisor shall perform the services within the scope of work (section 6) and deliver deliverables (section 3), in the form of electronic editable files or as agreed to by ETDA, with the delivery schedule and payment divided into 4 installments as follows:

Installment 1: 20% of the budget

When the advisor has delivered the Inception report in SOW 6.1 and detailed work plan of SOW 6.2 – 6.9 within 20 days from contract signing date and the Acceptance Committee has accepted the services as complete and correct.

Installment 2: 45% of the budget

When the advisor has performed the services within the scope of work 6.2 – 6.5 and deliver deliverables 3.1 – 3.4 within 150 days from contract signing date and the Acceptance Committee has accepted the services as complete and correct.

Installment 3: 25% of the budget

When the advisor has performed the services within the scope of work 6.6 and deliver draft of deliverables 3.5 – 3.6 within 210 days from contract signing date and the Acceptance Committee has accepted the services as complete and correct.

Installment 4: 10% of the budget

When the advisor has performed the services within the scope of work 6.6 – 6.9 and deliver deliverables 3.5 – 3.8 within 240 days from contract signing date and the Acceptance Committee has accepted the services as complete and correct.

11. Project proposal Preparation

11.1 Advisors are required to prepare a project proposal consisting of technical and financial proposals, in accordance with the details specified in scope of work (section 6). The proposal must clearly identify the type of proposal being submitted. All proposals must be submitted simultaneously to the "Chairman of the Specific Procurement Committee, of Thailand Verifiable Credential Ecosystem and Cross-Border Readiness".

11.2 The project proposal must include the following details:

11.2.1 The technical proposal must comprehensively address the following key aspects:

11.2.1.1 Outline the concept, methodology, and expected outcomes for evaluating the productivity, results, and impact of the operations. This includes detailing the evaluation steps, action plans, and proposed measures to achieve the objectives and scope of the evaluation, as specified in Section 6 of the Terms of Reference (TOR) for this project.

11.2.1.2 Staff qualifications. This includes name, expertise, past/present experience in relevant projects and role and responsibilities which will be performed in this project.

11.2.2 The financial proposal must include a breakdown of all costs associated with the project, categorized by expense type:

11.2.2.1 Personnel Cost includes salaries and wages for each staff member, number of staff members in this project and duration.

11.2.2.2 Project expenses include meeting/workshop organization, travel expenses, interpreter as a person or translation service for documentation etc.

11.2.2.3 Other expenses include tax or fee.

All documents must be stamped with the organization's or company's seal. In the case of a copy, an authorized person must sign to certify that the copy is correct.

12. Criteria of consideration

Considerate by price.