

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่  
ปรึกษา

## 1. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาวิจัยประเด็นปัญหาและผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับ Cross-Border E-Commerce

## 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

สำนักยุทธศาสตร์

## 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000 บาท

## 4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 70 พ.ย. 2553

เป็นเงิน 2,999,700 บาท

## 5. ค่าตอบแทนบุคลากร 1,775,700 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิจัย

## 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

(1) หัวหน้าโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้อย่างน้อย 15 (สิบห้า) ปี จำนวนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน

(2) นักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้อย่างน้อย 5 (ห้า) ปี จำนวนอย่างน้อย 2 (สอง) คน


(3) ผู้ช่วยนักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้อย่างน้อย 3 (สาม) ปี จำนวนอย่างน้อย 2 (สอง) คน

(4) ผู้ประสานงาน/เลขานุการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีขึ้นไป มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า 1 (หนึ่ง) ปี จำนวนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน

## 5.3 จำนวนที่ปรึกษา

6 คน

6. ค่าดำเนินงาน 1,204,000 บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 20,000 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
- 9.1 นายธงชัย แสงศิริ
- 9.2 นายกฤษณพงศ์ เทพศิริ
- 9.3 นายเมธี เฉลิมเกียรติ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๔ หน้า
	เรื่อง	โครงการศึกษาวิจัยประเด็นปัญหาและผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับ Cross-Border E-Commerce		
จัดทำโดย	สำนักยุทธศาสตร์	วันที่จัดทำ	๒๒ ต.ค. ๖๓	

## ๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) มีหน้าที่และอำนาจที่กำหนดในกฎหมายตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ สพธอ. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) มีหน้าที่และอำนาจในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนามาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ระบบงานเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการข้างต้น นับเป็นหนึ่งในกลไกสำคัญที่ช่วยให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้นได้ อย่างไรก็ตาม จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นและแนวนโยบายจากการประชุมคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ความสำคัญต่อประเด็นที่ประเทศยังขาดข้อมูลวิจัยเชิงลึกที่จะสะท้อนสถานการณ์ข้อเท็จจริงในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย และหากขาดข้อมูลเหล่านี้ อาจทำให้ประเทศต้องเสียโอกาสทางเศรษฐกิจไปหลายมิติ โดยหนึ่งในประเด็นสำคัญ คือ การส่งเสริมและการกำหนดมาตรการกำกับดูแลการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน (Cross-border E-Commerce) เนื่องจากในปัจจุบัน การขับเคลื่อนเศรษฐกิจมีลักษณะไร้พรมแดนมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น สพธอ. ในฐานะหน่วยงานเลขานุการ คธอ. จึงจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลวิจัยอันแสดงให้เห็นถึงกฎระเบียบ การดำเนินการ แนวปฏิบัติอันดี ปัญหา และผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องกับการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนของนานาประเทศและในเวทีระหว่างประเทศ รวมไปถึงแนวทางเชิงนโยบายในการส่งเสริมและการกำหนดมาตรการกำกับดูแลการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน ที่สอดคล้องกับภารกิจงานของ คธอ. เพื่อทำให้เกิดคลังความรู้และข้อมูลสำคัญในการต่อยอดการจัดทำนโยบายของรัฐเพื่อพัฒนาประเทศ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กำหนดนโยบาย ที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ รวมทั้งสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) ในการกำหนดนโยบายที่

สำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และบูรณาการข้อมูลด้านการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาประเทศไทยต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสถานะปัจจุบัน พัฒนาการ ความร่วมมือ กฎหมาย และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนในต่างประเทศ และในประเทศไทย

๒.๒ เพื่อศึกษาแนวโน้มในอนาคตของการพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน แนวปฏิบัติและความร่วมมือ ทั้งในมิติเพื่อส่งเสริมและกำกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน

๒.๓ ดำเนินการจัดทำข้อเสนอแนะยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานสำหรับงานความร่วมมือระหว่างประเทศของ สฟธอ. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน และจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการดำเนินความสัมพันธ์ในเชิงรุกรองรับการดำเนินงานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรในต่างประเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในประเทศ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของคนไทย และเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ประโยชน์ และการกำกับดูแลด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน ตลอดจนเสนอแนะยุทธศาสตร์ การเข้าไปมีส่วนร่วม และทำที่ของประเทศไทยในการประชุมสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน

## ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีสัญชาติไทย
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง โดยจะต้องแนบเอกสารที่แสดงถึงการขึ้นทะเบียน เพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นสำเนาสัญญา หรือสำเนารับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่เป็นที่ปรึกษาครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การมหาชน อย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ) ต่อสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นสัญญาในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑๒ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อทีมงานมาพร้อมกับรายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา โดยประกอบไปด้วยบุคลากร ดังนี้

- (๑) หัวหน้าโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้ง นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) ปี หลังจากจบปริญญาเอก จำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน
- (๒) นักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้ง นี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี หลังจากจบปริญญาโท จำนวนอย่างน้อย ๒ (สอง) คน
- (๓) ผู้ช่วยนักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ วิจัย วิเคราะห์ การจัดทำนโยบายสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาในครั้ง นี้ ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) ปี หลังจากจบปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๒ (สอง) คน
- (๔) ผู้ประสานงาน/เลขานุการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีขึ้นไป มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) ปี หลังจากจบปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารทางการศึกษา รายละเอียดคุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งเพื่อเสนอให้ สพอ. พิจารณาด้วย

#### ๔. ขอบเขตของการดำเนินงาน

๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ แผนการบริหารโครงการ และแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนในรูปแบบ Gantt Chart ตลอดระยะเวลาโครงการ โดยจัดส่งให้ สพอ. พิจารณาภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๒ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เก็บข้อมูลสถานะปัจจุบัน การพัฒนาการ และความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งครอบคลุมกรอบความร่วมมือและความตกลงต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ กฎหมายระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนภายใต้ UNCITRAL

๔.๒.๒ ความคืบหน้าของการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนของ WTO โดยเฉพาะภายใต้ความตกลง TFA

๔.๒.๓ ความคืบหน้าของการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนของ WCO

๔.๒.๔ ความคืบหน้าของการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนระดับภูมิภาค เช่น APEC, ASEAN, OECD, GMS, ACMECS, APSCO, G20 เป็นต้น

๔.๒.๕ ความคืบหน้าของการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนขององค์กรระหว่างประเทศ เช่น UN ESCAP, UNCTAD, UNCEFACT, UPU, ITU, APT, ITS0, IMSO, WEF, ICANN เป็นต้น

๔.๒.๖ ความคืบหน้าของการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนภายใต้ความตกลงการค้าระหว่างประเทศสำคัญๆ ที่ประเทศไทยเป็นภาคี และที่ไทยยังไม่เป็นภาคี

๔.๓ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสถานะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตของการพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน จากประเทศคู่ค้าและคู่เจรจาสำคัญของไทย ได้แก่ จีน สหรัฐอเมริกา EU อาเซียน เป็นอย่างน้อย

๔.๔ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสถานะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตของการพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนในประเด็นสำคัญ ดังหัวข้อต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

๔.๔.๑ การโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Payment)

๔.๔.๒ การคุ้มครองข้อมูล (Data Protection)

๔.๔.๓ ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signatures)

๔.๔.๔ ความปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity)

๔.๔.๕ การอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation)

๔.๔.๖ การคุ้มครองผู้บริโภค (Customer Protection)

๔.๔.๗ การแข่งขันทางการค้า (Competition Policy)

๔.๔.๘ การบริหาร และเก็บภาษีอย่างเป็นธรรม (Fair and Efficient Collection of Tax)

๔.๔.๙ การเชื่อมต่อ (Interoperability)

๔.๔.๑๐ มาตรฐาน (Standard)

๔.๕ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสถานะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตของการพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศไทย ได้แก่ การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หน่วยงานภายใต้กระทรวงพาณิชย์ และหน่วยงานภายใต้กระทรวงการคลัง เป็นอย่างน้อย

๔.๖ ดำเนินกิจกรรมประชุมระดมสมอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ครั้ง

๔.๖.๑ จัดประชุมระดมสมองในสถานที่ สฟทอ. หรือสถานที่เอกชน หรือในสื่อการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับทิศทางและความต้องการจากหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานภาคเอกชน/สถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า ๓ (สาม) ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้าร่วม ณ สถานที่จัดประชุม และผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) คน ตามรายชื่อหน่วยงานที่ สฟทอ. พิจารณาแล้ว หรือตามความเหมาะสมของการจัดงานให้สมบูรณ์ครบถ้วน

๔.๖.๒ จัดให้ผู้เข้าร่วมประชุมระดมสมองสามารถเข้าร่วมได้ ณ สถานที่จัดประชุม และผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖.๓ ติดตามและยืนยันจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม และแจ้งรายชื่อของผู้เข้าร่วมทั้งหมดต่อ สฟทอ. ก่อนวันจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการ

๔.๖.๔ จัดหาให้มีและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

(๑) พิธีกรหรือผู้ดำเนินกรเสวนาที่มีความเหมาะสมและมีประสบการณ์ ซึ่ง สฟทอ. พิจารณาแล้ว ก่อนดำเนินการ

(๒) เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) คน

(๓) ระบบการลงทะเบียน

(๔) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ต้อนรับ ผู้บันทึกและสรุปข้อมูล ให้เพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) คน

(๕) เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรม

(๖) ที่ปรึกษาสามารถใช้พื้นที่ของ สฟทอ. ได้ โดยต้องประสานงานขอใช้พื้นที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) สัปดาห์ กรณีจัดกิจกรรม ณ สถานที่อื่นนอกจากสถานที่ของ สฟทอ. ที่ปรึกษาจะต้องคัดเลือกโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๓ (สาม) ดาว โดยจะต้องเสนอสถานที่ให้ สฟทอ. พิจารณาก่อน

(๗) จัดหาให้มีอาหารว่างจำนวน ๑ (หนึ่ง) มื้อ และอาหารกลางวันจำนวน ๑ (หนึ่ง) มื้อ ต่อการจัดกิจกรรม ๑ (หนึ่ง) ครั้ง

๔.๖.๕ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินกิจกรรมประชุมระดมสมอง จำนวน ๑ (หนึ่ง) ฉบับ

๔.๗ ดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ (สี่) ครั้ง

๔.๗.๑ จัดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ที่ สฟธอ. พิจารณาแล้ว โดยใช้สถานที่ของ สฟธอ. หรือสถานที่เอกชน หรือในสื่อการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ (สี่) ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า ๒ (สอง) ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้าร่วม ณ สถานที่จัดกิจกรรม และผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) คน

๔.๗.๒ จัดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้สามารถเข้าร่วมได้ ณ สถานที่จัดประชุม และผ่านระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗.๓ ติดตามและยืนยันจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ และแจ้งรายชื่อของผู้เข้าร่วมทั้งหมดต่อ สฟธอ. ก่อนวันจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการ

๔.๗.๔ จัดหาให้มีและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

(๑) วิทยากรที่มีความเหมาะสมและมีประสบการณ์ที่ สฟธอ. พิจารณาแล้ว ก่อนดำเนินการ โดยมีวิทยากรต่างชาติเข้าร่วมอย่างน้อย ๒ (สอง) ครั้ง

(๒) เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) คน

(๓) ระบบการลงทะเบียน

(๔) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ต้อนรับ ผู้บันทึกและสรุปข้อมูล ให้เพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) คน

(๕) เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรม

(๖) ที่ปรึกษาสามารถใช้พื้นที่ของ สฟธอ. ได้ โดยต้องประสานงานขอใช้พื้นที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) สัปดาห์ กรณีจัดกิจกรรม ณ สถานที่อื่นนอกจากสถานที่ของ สฟธอ. ที่ปรึกษาจะต้องคัดเลือกโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๓ (สาม) ดาว โดยจะต้องเสนอสถานที่ให้ สฟธอ. พิจารณาก่อน

(๗) อาหารว่างจำนวน ๑ (หนึ่ง) มื้อ และอาหารกลางวันจำนวน ๑ (หนึ่ง) มื้อ ต่อการจัดกิจกรรม ๑ (หนึ่ง) ครั้ง

๔.๗.๕ จัดทำรายงานสรุปกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ (หนึ่ง) ฉบับ

๔.๘ จัดทำสื่อเผยแพร่องค์ความรู้

๔.๘.๑ จัดทำบทความทั่วไปเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่สาระสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ข้อ ๔.๗ มีปริมาณเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) หน้ากระดาษขนาด A4 (๔ ชิ้นงาน)

๔.๘.๒ ตัดต่อลำดับภาพเทปบันทึกกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ข้อ ๔.๗ ประกอบเข้ากับสไลด์หรือสื่อนำเสนออื่นที่วิทยากรใช้ประกอบการดำเนินกิจกรรม ให้เป็นสื่อวีดิทัศน์การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีภาพและเสียงที่สมบูรณ์ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ชั่วโมง มีเนื้อหาและแนวทางเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนเผยแพร่เป็น E-Learning ในภายหลัง รวมทั้งไฟล์ PowerPoint และสื่อการสอนที่ใช้



ทั้งหมดในการจัดกิจกรรม โดยบันทึกไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลที่มีขนาดความจุเพียงพอ ตามจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม  
ถ่ายทอดองค์ความรู้ข้อ ๔.๗ (๔ ชิ้นงาน)

๔.๘.๓ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ฉบับย่อสั้นความยาว ๓๐-๖๐ วินาที เพื่อแนะนำสื่อวีดิทัศน์การ  
ถ่ายทอดองค์ความรู้ตามข้อ ๔.๘.๒ ตามจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ข้อ ๔.๗ (๔ ชิ้นงาน)

๔.๘ จัดทำรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วย

๔.๘.๑ ข้อเสนอแนะแผนยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานของ สฟทอ. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ  
พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน

๔.๘.๒ แผนปฏิบัติการ และแผนการดำเนินความสัมพันธ์ในเชิงรุกรองรับการดำเนินงาน  
ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรในต่างประเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในประเทศ เพื่อปกป้อง  
ผลประโยชน์ของคนไทย และเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ประโยชน์ และการกำกับดูแล  
ด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน

๔.๘.๓ ข้อเสนอแนะทาง การเข้าไปมีส่วนร่วม และท่าทีของประเทศไทยในการประชุมสำคัญๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน

๔.๘.๔ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นภาษาไทยและอังกฤษ

๔.๘.๕ PowerPoint บรรยายรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้นำเสนอผู้บริหาร

๔.๘.๖ รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบที่สวยงาม พิมพ์สีจำนวน ๓ เล่ม และ  
ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขได้ภายหลัง เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint,  
Premier Pro, After Effect เป็นต้น ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้องมีระดับความชัด Full HD เป็นอย่างต่ำ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ/คณะทำงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อ  
นำเสนอผลการดำเนินงาน ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น รวมทั้งให้คำปรึกษาในการ  
ดำเนินงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์ของผู้ว่าจ้างและจัดส่งบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเข้าร่วมในกิจกรรม  
ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔.๑๑ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการและบริหารโครงการใด ๆ ในการ  
ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนของโครงการทุกกระบวนการ เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม การจัดส่ง  
หนังสือ จดหมาย วัสดุหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ต้องมีการจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือ  
กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรับผิดชอบ ดำเนินการจัดส่งและออกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งด้วย รวมถึงค่าที่  
พัก ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ และค่าที่ทีมงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด  
(หากมี) เป็นต้น

๔.๑๒ เนื้อหา ไฟล์ภาพ รูปภาพ และสิ่งที่เกี่ยวข้องที่ที่ปรึกษานำมาใช้ในการวางแผนการใช้สื่อ ข้อมูล  
ข่าวสาร การผลิตและจัดทำตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) นี้ จะต้องมีความเหมาะสม ไม่  
ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม ตลอดจนไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หากสิ่งใดที่  
ที่ปรึกษานำมาใช้ในการวางแผนการใช้สื่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ การผลิต การจัดทำสื่อ

ตาม TOR นี้เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ที่ปรึกษาจะจัดให้ สฟทอ. มีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด และไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และในกรณีหากที่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้กล่าวอ้างว่า สฟทอ. ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังกล่าวทั้งสิ้น

๔.๑๓ ผลลัพธ์จากการดำเนินงานทั้งหมด ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพทอ.) ห้ามมิให้นำไปใช้ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยมีได้รับการอนุญาตจาก สฟทอ.

#### ๕. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะไนน์ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๑ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระรามเก้า แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

#### ๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นเงินจำนวน ๒,๙๙๙,๗๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๘. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๘.๑	<p>งวดที่ ๑</p> <p>(๑) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๑ และส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการ แผนการบริหารโครงการ และแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนในรูปแบบ Gantt Chart ตลอดระยะเวลาโครงการ โดยข้อมูลที่ส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive จำนวน ๒ ชุด</p>	<p>ภายใน ๓๐ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนาม</p> <p>ในสัญญา</p>

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๘.๒	<p>งวดที่ ๒</p> <p>(๒) ดำเนินการตามตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๖ จัดประชุม ระดมสมอง จำนวน ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑/๒) และส่งมอบรายงานสรุป ประชุมระดมสมอง จำนวน ๑ เล่ม โดยข้อมูลที่ส่งมอบจะต้องอยู่ใน รูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบ ของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Thumb drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๓) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๗ จัดกิจกรรม ถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑/๔) และส่งมอบรายงาน สรุปกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ เล่ม โดยข้อมูลที่ส่งมอบ จะต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสาร อยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน แผ่น CD หรือ Thumb drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๔) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๘.๑ - ๔.๘.๓ จัดทำ สื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ช้อย่อยละ ๑ ชิ้นงาน (ครั้งที่ ๑/๔) โดยข้อมูลที่ ส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขได้ภายหลัง เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Premier Pro, After Effect เป็นต้น ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้องมีระดับความชัด Full HD เป็นอย่างต่ำ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive หรือ Hard Disk จำนวน ๒ ชุด</p>	<p>ภายใน ๙๐ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนาม</p> <p>ในสัญญา</p>
๘.๓	<p>งวดที่ ๓</p> <p>(๕) ดำเนินการตามตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๖ จัดประชุม ระดมสมอง จำนวน ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๒/๒) และส่งมอบรายงานสรุป ประชุมระดมสมอง จำนวน ๑ เล่ม โดยข้อมูลที่ส่งมอบจะต้องอยู่ใน รูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบ ของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๖) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๗ จัดกิจกรรม ถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๒/๔ และ ๓/๔) และส่ง มอบรายงานสรุปกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ เล่ม โดย</p>	<p>ภายใน ๑๘๐ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนาม</p> <p>ในสัญญา</p>

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	<p>ข้อมูลที่จะส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๗) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๘.๑ - ๔.๘.๓ จัดทำสื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ช้อย่อยละ ๒ ชิ้นงาน (ครั้งที่ ๒/๔ และ ๓/๔) โดยข้อมูลที่จะส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขได้ ภายหลัง เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Premier Pro, After Effect เป็นต้น ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้องมีระดับความชัด Full HD เป็นอย่างต่ำ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive หรือ Hard Disk จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๘) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๙ ส่งมอบร่างรายงานโครงการ โดยข้อมูลที่จะส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive จำนวน ๒ ชุด</p>	
๘.๔	<p>งวดที่ ๔</p> <p>(๙) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๗ จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๔/๔) และส่งมอบรายงานสรุปกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน ๑ เล่ม โดยข้อมูลที่จะส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร/รายงาน จำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Thumb drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>(๑๐) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๘.๑ - ๔.๘.๓ จัดทำสื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ช้อย่อยละ ๑ ชิ้นงาน (ครั้งที่ ๔/๔) โดยข้อมูลที่จะส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขได้ภายหลัง เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Premier Pro, After Effect เป็นต้น ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้องมีระดับความชัด Full HD เป็นอย่างต่ำ ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive หรือ Hard Disk จำนวน ๒ ชุด</p>	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	(๑๑) ดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงานข้อ ๔.๙ ส่งมอบรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ โดยรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ส่งมอบจะต้องอยู่ในรูปเล่มที่สวยงาม พิมพ์สีจำนวน ๓ เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขได้ภายหลัง เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Premier Pro, After Effect เป็นต้น ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้องมีระดับความชัด Full HD เป็นอย่างต่ำที่บรรจุในแผ่น CD หรือ Flash drive หรือ Hard Disk จำนวน ๒ ชุด	

#### ๙. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙.๔ งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

#### ๑๐. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงจ้างให้แก่ สพธอ. ส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากรวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

#### ๑๑. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยแยกเป็น ๒ ของ คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๓ และข้อ ๔ ปิดผนึกและระบุประเภทของข้อเสนอ จำนวนอย่างละ ๕ (ห้า) ชุด

(ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) ยื่นพร้อมกัน โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา  
ศึกษาวิจัยประเด็นปัญหาและผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับ Cross-Border E-Commerce โดยวิธีคัดเลือก”

๑๑.๒ ข้อเสนอโครงการทั้ง ๒ ของ จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สฟทอ. ขั้นตอน  
การประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้  
มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ ของเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฉบับนี้

๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ภูมิการศึกษา  
ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนอย่างละเอียด

(๒) ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน โดยแยก  
ตามประเภทรายการ คือ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ได้แก่ ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดจำนวน  
บุคลากรและระยะเวลาการทำงาน

๒.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ได้แก่ ค่าจัดประชุม ค่าเดินทาง ค่าจัดพิมพ์ และค่าสำเนาเอกสาร  
และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี  
ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจ  
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สฟทอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดย  
เรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ เกณฑ์คุณภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ ๗๐ (เจ็ดสิบ)

๑๒.๒ เกณฑ์ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ (สามสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่  
น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑	ข้อเสนอด้านเทคนิค (เกณฑ์คุณภาพ)	๗๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	๒๐		
	๑.๒ แผนการดำเนินงาน แนวคิด กระบวนการ และการบริหารจัดการ โครงการ	๒๐		
	๑.๓ ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากปัจจัย เช่น คุณสมบัติของบุคลากรภายในทีม เป็นต้น	๒๐		
	๑.๔ ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	๑๐		
๒	ข้อเสนอด้านราคา (เกณฑ์ราคา)	๓๐		
	รวมทั้งหมด	๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน\*น้ำหนัก) / ๑๐๐

๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับ ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด / ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)\* ๑๐๐)

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับ สฟธอ. และนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที ณ สฟธอ. อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์แกรนด์ พระรามเก้า (อาคาร บี) ชั้น ๒๑ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ เพื่อประกอบการพิจารณา

### ๑๓. การสงวนสิทธิ์

สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (เจ็ดสิบ)

### ๑๔. การรักษาความลับ

๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สฟธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีไขุสัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สฟธอ.

ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญาี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๔.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สฟทอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สฟทอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๔.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๔.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม