

ด่วน

ที่ พณ ๑๑๐๓/ว ๒๒๕๕



สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๕๖๓ ถ.นนทบุรี อ.เมืองนนทบุรี
จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมยื่นเสนองานจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทย
เชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ โดยวิธีคัดเลือก



เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และราคากลาง จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการชี้แจงขอบเขตของงาน จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบตอบรับเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ โดยวิธีคัดเลือกวงเงินงบประมาณ ๓,๐๔๕,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าพิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานของท่านมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการฯ ดังนี้

๑. รับฟังการชี้แจงขอบเขตของงาน (TOR) ในวันศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ Zoom ที่ Meeting ID: 839 1815 4749 และ Passcode: 369938 หากท่านสนใจเข้าร่วมการชี้แจงฯ โปรดส่งแบบตอบรับ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มายังอีเมล: tpsstrategy@gmail.com ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๒. กำหนดยื่นข้อเสนอโครงการฯ ในวันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๑๓ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ทั้งนี้ โปรดส่งแบบตอบรับยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๓. กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณสมบัติ นำเสนอแนวคิดและแนวทางการดำเนินงาน ในวันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ผ่านระบบ Zoom ที่ Meeting ID: 825 1971 8293 และ Passcode: 030681 โดยมีระยะเวลานำเสนอและตอบข้อสอบถามรวม ๓๐ นาที ทั้งนี้ การเรียงลำดับการนำเสนอตามเวลาที่ยื่นข้อเสนอโครงการฯ และขอให้ท่านจัดส่งข้อมูลนำเสนอรูปแบบ Power Point ในรูปแบบไฟล์ PDF ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรม

และพันธกิจเพื่อสังคม
เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์ ดร.กมลทิพย์ กุลติกร
(นางสาวจุฑารัตน์ พรหมทัด)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

18/11/68

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ฯ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : tpsstrategy@gmail.com

+ ๔๐-๘๕๕๖๖๖ (๔๖ ๙๗/๑๑/๖๘)
+ ๔๐-๘๕๕๖๖๖ (๔๖ ๙๗/๑๑/๖๘)
+ ๔๐-๘๕๕๖๖๖ (๔๖ ๙๗/๑๑/๖๘)

๕

เรียน ศุภโรจน์

เพื่อโปรดพิจารณาประเด็นสัมมนาหน้าเว็บไซต์

ต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ อรรถวานิช)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์
โดยวิธีคัดเลือก

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยติดอยู่ในกับดักรายได้ปานกลางมาหลายสิบปี และมีการผลิตและส่งออกสินค้าแบบเดิมมาอย่างยาวนาน การจะยกระดับให้เป็นประเทศรายได้สูงไม่ใช่เรื่องง่าย จากปัจจัยเรื่องความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา และความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี อย่างไรก็ตาม ประเทศไทยมีจุดเด่นที่เหนือกว่าประเทศอื่น ที่มีทรัพยากรอันทรงคุณค่า ทั้งทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตและทรัพยากรทางวัฒนธรรมที่มีความหลากหลายและมีศักยภาพสูง ทั้งในด้านศิลปะวัฒนธรรม มรดกทางประวัติศาสตร์ และวิถีชีวิตท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นทุนที่สำคัญในการสร้างอิทธิพลทางซอฟต์แวร์ (Soft Power) ที่แข็งแกร่งให้กับประเทศได้ และยังสามารถสร้างรายได้และดึงดูดความสนใจจากทั่วโลก

การส่งเสริมจุดเด่นและผลงานทางวัฒนธรรมเหล่านี้เข้ากับสินค้าอุตสาหกรรมจะช่วยเพิ่มมูลค่าเสริมสร้างเอกลักษณ์ของประเทศในระดับสากลทั้งทางตรงและทางอ้อม ควบคู่ไปกับการผลักดันการเติบโตทางเศรษฐกิจของไทยตั้งแต่ระดับฐานรากและช่วยสร้างผลกระทบเชิงบวกในวงกว้าง ซึ่งหากนโยบายของรัฐบาลเรื่องซอฟต์แวร์มาปรับใช้และได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน โดยการแปลง “คุณค่า” ของทรัพยากรที่อยู่รอบตัว นำมาสร้างเป็น “มูลค่า” อย่างสร้างสรรค์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางการค้า ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างเอกลักษณ์ของประเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ควบคู่ไปกับการผลักดันการเติบโตทางเศรษฐกิจของไทย

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า (สนค.) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ Soft Power ผ่านสินค้าอุตสาหกรรมและการดำเนินงานในทิศทางที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขันระดับโลกผ่านการใช้พลังสร้างสรรค์จากวัฒนธรรมไทยอย่างเป็นรูปธรรมตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่า ตั้งแต่การแสวงหาความโดดเด่นและเอกลักษณ์ของสินค้าอุตสาหกรรมไทย รวมถึงการสร้างการรับรู้ในตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผ่านการสร้างภาพลักษณ์แบรนด์ (Brand Awareness) ที่ชัดเจนเพื่อให้สินค้าไทยสามารถเข้าไปอยู่ในใจของผู้บริโภค (Top of Mind) นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการค้า โดยการเปิดรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานและกติกาการค้าระดับโลก เพื่อให้สินค้าอุตสาหกรรมไทยสามารถแข่งขันในตลาดสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการเติบโตของการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการของไทยที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้พลังสร้างสรรค์ของไทยในการเพิ่มมูลค่าและเอกลักษณ์ของสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง ผ่านการแสวงหาความโดดเด่นในแต่ละผลิตภัณฑ์และการสร้างภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้สามารถเข้าไปอยู่ในใจผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าและขยายตลาดสากล โดยการเปิดรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับมาตรฐานและกติกาการค้าระดับโลก เพื่อให้สินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการของไทยที่เกี่ยวข้อง สามารถแข่งขันในตลาดโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งยกระดับความสามารถในการส่งออกและการพัฒนาเครือข่ายการค้าภายในและต่างประเทศ

๑) วราพัชร ประธานกรรมการ ๒) สมิ กรรมการ ๓) Amr กรรมการ
๔) ชนันต์ อึ้ง กรรมการ ๕) นพรัตน์ กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับกระทรวงพาณิชย์และหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือและใช้ประโยชน์จากซอฟต์แวร์เพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการของไทยที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการพัฒนาและการเติบโตของอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการของไทยให้ยั่งยืน ทั้งความร่วมมือระหว่าง ภาครัฐ-ภาครัฐ ภาครัฐ-เอกชน และ ภาคเอกชน-เอกชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาในทิศทางเดียวกัน

๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ณ วันที่ได้ประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาและบุคคลที่รับผิดชอบจะต้องเข้าใจวัตถุประสงค์ การดำเนินงานของโครงการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ และต้องดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด

๔.๑.๑ กำหนดรายชื่อคณะที่ปรึกษา โดยระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

๔.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการโดยละเอียด ตลอดระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ

ทั้งนี้ ให้ส่งแผนการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) วราพัณณศิริ ประธานกรรมการ ๒) สินธุ์ กรรมการ ๓) สินธุ์ กรรมการ
๔) สินธุ์ กรรมการ ๕) สินธุ์ กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ ศึกษา รวบรวม ทบทวนวรรณกรรม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

จัดทำทบทวนวรรณกรรม (Literature review) โดยศึกษา และรวบรวมข้อมูลระดับปฐมนิเทศและทฤษฎี และงานที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวคิด/นโยบายซอฟต์แวร์ (Soft Power) ทั้งในและต่างประเทศ พร้อมทั้งวิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ ซึ่งครอบคลุมประเด็น ดังนี้

๔.๒.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลซอฟต์แวร์ (Soft Power) ทั้งในและต่างประเทศ และจัดทำคานิยามของคำว่า “ซอฟต์แวร์” ให้เข้าใจและชัดเจนที่ครอบคลุมถึงการแสวงหาความโดดเด่นและเอกลักษณ์ของสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่สามารถเข้าไปอยู่ในใจของผู้บริโภค (Top of Mind) รวมถึงเชื่อมโยงประเด็นการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์

๔.๒.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ ทั้งในและต่างประเทศ อาทิ นโยบาย/แนวทางภาครัฐและภาคเอกชนในการผลักดัน/ใช้ประโยชน์จาก ซอฟต์แวร์ (Soft Power) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุมไปถึงความร่วมมือของผู้ประกอบการ มาตรฐาน สินค้า และมาตรการ/กติกการค้าที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์และระบุอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่สามารถผลักดันให้เกิดการเพิ่มมูลค่า การค้าเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ (Soft Power)

๔.๓.๑ เสนอแนวคิด หลักเกณฑ์ และวิธีการในการคัดเลือกสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ ที่จะนำมาผลักดันให้เกิดการเพิ่มมูลค่าการค้าเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ (Soft Power) โดยมีการสอบถาม ความเห็นภาคเอกชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์และคัดเลือกสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ จำนวน ๒ สาขา

๔.๓.๒ ศึกษาเชิงลึก และวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่ได้รับคัดเลือก อาทิ แนวโน้มสำคัญ การผลิต ตลอดห่วงโซ่อุปทาน สถานการณ์การค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมไปถึง ความร่วมมือของผู้ประกอบการ มาตรฐานสินค้า มาตรการ/กติกการค้าและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการค้าสินค้า อุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ เพื่อระบุทิศทาง ศักยภาพ และโอกาสในการผลักดันสินค้า โดยเชื่อมโยง ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยซอฟต์แวร์ (Soft Power)

ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๔ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลขององค์กร/หน่วยงานต้นแบบ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จ

๔.๔.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลองค์กร/หน่วยงานต้นแบบ ที่ประสบความสำเร็จ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงหาปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมความสำเร็จขององค์กร/หน่วยงานต้นแบบ

๔.๔.๒ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก และเสนอหลักเกณฑ์เพื่อเลือกประเทศต้นแบบ ที่ประสบความสำเร็จ ๑ ประเทศ สำหรับลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูล

ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๕ ลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๒ ครั้ง (ทั้งอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ)

ขั้นตอนการลงพื้นที่

๔.๕.๑ จัดทำกำหนดการ ประเด็นคำถาม ข้อมูลและเอกสารสำหรับการลงพื้นที่

๔.๕.๒ ลงพื้นที่สำรวจ ศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้า อุตสาหกรรมและธุรกิจบริการเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ ในสาขาที่คัดเลือกตามข้อ ๔.๓.๑ จำนวน ๒ ครั้ง โดยเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล อาทิ แนวโน้มการค้า แนวคิด ปัจจัยความสำเร็จ โอกาสและความท้าทาย ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค รวมถึงสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับความต้องการ

๑) บริษัท ประธานกรรมการ ๒) บริษัท กรรมการ ๓) บริษัท กรรมการ
๔) บริษัท กรรมการ ๕) บริษัท กรรมการและเลขานุการ

การสนับสนุนจากภาครัฐที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือและส่งเสริมการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ

ทั้งนี้ การลงพื้นที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า เข้าร่วมในการลงพื้นที่เก็บข้อมูลอย่างน้อย ๕ คน/ครั้ง

๔.๕.๓ ดำเนินการประสาน นัดหมาย บริหารจัดการ จัดหาอุปกรณ์และสถานที่ และจัดเตรียมบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ในส่วนภูมิภาค

๔.๕.๔ จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๒ ครั้ง จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการในอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่คัดเลือกเพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าเชิงพาณิชย์ ด้วยซอฟต์แวร์ โดยมีผู้เข้าร่วมในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เพื่อรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูล อาทิ แนวโน้มการค้า แนวคิด ปัจจัยความสำเร็จ โอกาสและความท้าทาย ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค และความต้องการการสนับสนุนจากภาครัฐที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือและส่งเสริมการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ

๔.๕.๕ ดำเนินการเชิญ ประธาน นิตหมาย บริหารจัดการ จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบไฟ แสง เสียง ที่เหมาะสมและเพียงพอ กับการจัดกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งบริหารจัดการกิจกรรม ระบบเทคนิคต่าง ๆ และจัดให้มีพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕.๖ จัดหาและจัดเตรียมข้อมูล และเอกสาร ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และจัดเตรียมไฟล์เอกสารประกอบกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถดาวน์โหลดได้

๔.๕.๗ จัดหาและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน วิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ ในแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๔.๕.๘ ประมวลผล และจัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรม

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดการจัดงานตามข้อ ๔.๕ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อน โดยที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่และค่าใช้จ่ายการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ในส่วนภูมิภาค อาทิ ค่าที่พัก ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าเดินทาง ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบโสตทัศนูปกรณ์ ค่าติดต่อประสานงาน ค่าดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๖ ลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลในต่างประเทศ จำนวน ๑ ครั้ง

๔.๖.๑ จัดทำกำหนดการ ประเด็นคำถาม ข้อมูลและเอกสารสำหรับการลงพื้นที่

๔.๖.๒ ลงพื้นที่สำรวจ ศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้า อุตสาหกรรมและธุรกิจบริการเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ จำนวน ๑ ครั้ง โดยเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล อาทิ แนวโน้มการค้า แนวคิด นโยบาย มาตรการ แนวทางการดำเนินการ ปัจจัยความสำเร็จ โอกาสและความท้าทาย ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค ทั้งนี้ การลงพื้นที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า เข้าร่วมในการลงพื้นที่เก็บข้อมูลอย่างน้อย ๗ คนและที่ปรึกษาโครงการฯ อย่างน้อย ๒ คน

๔.๖.๓ ดำเนินการประสาน นัดหมาย บริหารจัดการ จัดหาอุปกรณ์และสถานที่ และจัดเตรียมบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖.๔ ประมวลผล และจัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรม

๑) วชิรศักดิ์ ประธานกรรมการ ๒) สินธุ์ กรรมการ ๓) อินท กรรมการ
๔) สมศักดิ์ อุดม กรรมการ ๕) พชร กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดตามข้อ ๔.๖ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อน โดยที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่และค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ อาทิ ค่าที่พัก ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าเดินทาง ทั้งในและต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมในการเดินทางไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๗ วิเคราะห์และประเมินปัจจัยความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและความท้าทาย

๔.๗.๑ วิเคราะห์และประเมินปัจจัยความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและความท้าทาย ในอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการในห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือของผู้ประกอบการในการเพิ่มมูลค่าทางการค้า ในการขยายโอกาสในการแข่งขันและยกระดับความสามารถในการส่งออกสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ เพื่อให้สามารถสร้างภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้แข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักในระดับสากลและสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับมาตรฐาน มาตรการ/กติกาด้านการค้าระดับโลก

๔.๗.๒ ประมวลผลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับความต้องการการสนับสนุนจากภาครัฐ ที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทาน ความร่วมมือและการค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ

๔.๘ จัดทำร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy recommendation) ประกอบด้วย

๔.๘.๑ ร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับกระทรวงพาณิชย์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการเพิ่มมูลค่าทางการค้า ขยายโอกาสการแข่งขันและการส่งออก รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทาน และความร่วมมือในสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ให้สามารถสร้างภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้แข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักในระดับสากล

๔.๘.๒ ร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มมูลค่าทางการค้า ขยายโอกาสการแข่งขันและการส่งออก รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือในสินค้า อุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ให้สามารถสร้างภาพลักษณ์ สินค้าและบริการให้แข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักในระดับสากล

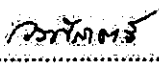
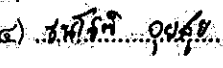
โดยระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงาน/ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สิ่งที่ต้องดำเนินการ และ ระยะเวลาดำเนินการ ทั้งนี้ ให้ส่งร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณา ภายใน ๑๖๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา

๔.๙ การจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ในส่วนกลาง จำนวน ๑ ครั้ง

๔.๙.๑ จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๑ ครั้ง จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการในอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ เพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมในรูปแบบออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เพื่อรวบรวม และแลกเปลี่ยนข้อมูล อาทิ แนวโน้มการค้า แนวคิด ปัจจัยความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ความท้าทาย และความต้องการการสนับสนุนจากภาครัฐ

๔.๙.๒ ดำเนินการเชิญ ประธาน นิตหมาย บริหารจัดการ จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบไฟ แสง เสียง ที่เหมาะสมและเพียงพอกับการจัดกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ รวมทั้งบริหารจัดการกิจกรรม ระบบเทคนิคต่าง ๆ และจัดให้มีพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๙.๓ จัดหาและจัดเตรียมข้อมูล และเอกสาร ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และจัดเตรียมไฟล์เอกสารประกอบกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถดาวน์โหลดได้

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการและเลขานุการ

๔.๙.๔ จัดหาและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน จิตยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๔.๙.๕ จัดให้มีโปรแกรมประชุมออนไลน์ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตลอดระยะเวลากิจกรรม โดยจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญและจำเป็น สำหรับบริหารจัดการโปรแกรมประชุมออนไลน์

๔.๙.๖ ประมวลผล และจัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรม

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดการจัดงานในข้อ ๔.๙ จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อน และที่ปรึกษาจะต้องอำนวยความสะดวก และรับผิดชอบ ค่าเดินทาง ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ โสตทัศนูปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาและการบริหารจัดการโปรแกรมประชุมออนไลน์ ค่าดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๑๐ จัดกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาและร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (จำนวน ๑ ครั้ง ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร)

๔.๑๐.๑ เสนอแนวคิด แนวทาง และรายละเอียดการจัดงานสัมมนา

๔.๑๐.๒ จัดสัมมนาเพื่อนำเสนอเผยแพร่ผลการศึกษาและร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมทั้ง รับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน โดยมีผู้เข้าร่วมในรูปแบบออฟไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และจัดงาน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๔.๑๐.๓ จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ อย่างน้อย ๕ คน เพื่อนำเสนอข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องในการประชุมแบบออนไลน์ รวมทั้งจัดหา พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน

๔.๑๐.๔ ดำเนินการเชิญ ประธาน นิตหมาย บริหารจัดการ จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบไฟ แสง เสียง การบันทึกภาพที่เหมาะสม และเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในรูปแบบ ออฟไลน์และออนไลน์ รวมทั้งบริหารจัดการกิจกรรม ระบบเทคนิคต่าง ๆ จัดหาช่างภาพและเจ้าหน้าที่ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๑๐.๕ จัดหาและจัดเตรียมข้อมูล และเอกสาร ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบ ออฟไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และจัดเตรียมไฟล์เอกสารประกอบกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถดาวน์โหลดได้

๔.๑๐.๖ จัดหาและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน จิตยากร พิธีกร ผู้เข้าร่วม กิจกรรม สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบ ออฟไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๑๐.๗ จัดให้มีโปรแกรมสัมมนาออนไลน์ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตลอดระยะเวลากิจกรรม โดยจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญและจำเป็น สำหรับบริหารจัดการโปรแกรมสัมมนาออนไลน์

๔.๑๐.๘ จัดทำแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วม งานสัมมนา และจัดทำรายงานผลการประเมิน

๑) วิฑิต ศรี ประธานกรรมการ ๒) กมล กรรมการ ๓) Amur กรรมการ
๔) ธนวิทย์ ฤกษ์ชัย กรรมการ ๕) ณัฐพร กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดการจัดงานในข้อ ๔.๑๐ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อน และที่ปรึกษาจะต้องอำนวยความสะดวก และรับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าสถานที่และค่าตกแต่งสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบโสตทัศนูปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาและการบริหารจัดการโปรแกรมสัมมนาออนไลน์ ค่าดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รถนอน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๑๑ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และกระตุ้นการมีส่วนร่วม

๔.๑๑.๑ ออกแบบเนื้อหาและจัดทำอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) อย่างน้อย ๑ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์ผลลัพธ์หลังการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ในส่วนภูมิภาคโดยเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๒ สื่อ

๔.๑๑.๒ ออกแบบเนื้อหาและจัดทำอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) อย่างน้อย ๑ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์ก่อนงานสัมมนา โดยเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๒ สื่อ

๔.๑๑.๓ ออกแบบเนื้อหาและจัดทำอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) อย่างน้อย ๑ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์หลังงานสัมมนา โดยเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๒ สื่อ

๔.๑๑.๔ ออกแบบเนื้อหาและจัดทำอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) อย่างน้อย ๑ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการศึกษาของโครงการฯ โดยเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๒ สื่อ

๔.๑๑.๕ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ อย่างน้อย ๓ ชิ้น และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ อย่างน้อย ๒ สื่อ

๔.๑๑.๖ จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Booklet ฉบับย่อของรายงานการศึกษาฯ ขนาด A5 ในรูปแบบสีทั้งเล่ม จำนวน ๑๐๐ เล่ม

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดในการออกแบบและประชาสัมพันธ์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อนการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๔.๑๒ จัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าตามความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้า ผลการศึกษาและสำรวจข้อมูล ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และร่วมกันพิจารณาตัดสินใจประเด็นต่าง ๆ

๔.๑๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑๓.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการของทั้งโครงการ เป็นภาษาไทย ในรูปแบบสีทั้งเล่ม จำนวน ๘ เล่ม

๔.๑๓.๒ จัดทำรายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบสีทั้งเล่ม จำนวน ๒๐ ชุด ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ

(๒) ผลการศึกษาของโครงการฯ

(๓) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับกระทรวงพาณิชย์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการเพิ่มมูลค่าทางการค้า ขยายโอกาสการแข่งขันและการส่งออก รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือในสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ เชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ ให้สามารถสร้างภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้แข็งแกร่งและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๑) นางพัชิตศรี ประธานกรรมการ ๒) กมลทิพย์ กรรมการ ๓) กมลทิพย์ กรรมการ
๔) ธนวิทย์ อุนนัย กรรมการ ๕) กมลทิพย์ กรรมการและเลขานุการ

(๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มมูลค่าทางการค้า ขยายโอกาสในการแข่งขันและการส่งออก รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและความร่วมมือในสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ให้สามารถสร้างภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้แข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักในระดับสากล

โดยระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงาน/ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สิ่งที่ต้องดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

การดำเนินโครงการต้องแล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบงาน

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	ส่งมอบรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑-๔.๓ โดยจัดทำรายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม ครอบคลุมทั้งข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๘ ชุด บรรจุไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบ Microsoft Word, PowerPoint, PDF และรูปแบบอื่น ๆ	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	ส่งมอบรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔-๔.๗ โดยจัดทำรายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม รวมทั้งครอบคลุมทั้งข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๘ ชุด บรรจุไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบ Microsoft Word, PowerPoint, PDF และรูปแบบอื่น ๆ	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วย (๑) รายงานผลการดำเนินโครงการของทั้งโครงการตามข้อ ๔.๑-๔.๑๓ รวมทั้งครอบคลุมทั้งข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๘ ชุด บรรจุไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบ Microsoft Word, PowerPoint, PDF และรูปแบบอื่น ๆ (๒) รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายฉบับสมบูรณ์ เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๒๐ ชุด (ในรูปแบบสีทั้งเล่ม) (๓) เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Booklet ขนาด A5 จำนวน ๑๐๐ เล่ม (ในรูปแบบสีทั้งเล่ม)	ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) วราภรณ์ ประธานกรรมการ ๒) วิมลทิพย์ กรรมการ ๓) วิมลทิพย์ กรรมการ
๔) วิมลทิพย์ กรรมการ ๕) วิมลทิพย์ กรรมการและเลขานุการ

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๓ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

๗.๓ งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๓,๐๔๕,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นที่พึงพอใจแล้ว

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านราคาและด้านคุณภาพ โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๙.๑ เกณฑ์ด้านราคา ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๙.๒ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ ๘
(๒) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	ร้อยละ ๒๐
(๒.๑) ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของบุคลากร	(ร้อยละ ๘)
(๒.๒) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของบุคลากร	(ร้อยละ ๘)
(๒.๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการ	(ร้อยละ ๔)
(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๕๒
(๓.๑) แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการ	(ร้อยละ ๔๒)
(๓.๑.๑) แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการภาพรวม	ร้อยละ ๔
(๓.๑.๒) แนวคิดและวิธีการในการศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	ร้อยละ ๖
(๓.๑.๓) แนวคิดและวิธีการในการคัดเลือกอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ	ร้อยละ ๘
(๓.๑.๔) แนวคิดและวิธีการในการจัดประชุมกลุ่มย่อย	ร้อยละ ๔
(๓.๑.๕) แนวคิดและวิธีการในการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูล	ร้อยละ ๘
(๓.๑.๖) แนวคิดและวิธีการในการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา	ร้อยละ ๘
(๓.๑.๗) แนวคิดและวิธีการในการประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ๔
(๓.๒) แผนการบริหารงานและแผนปฏิบัติงาน	(ร้อยละ ๑๐)
(๓.๒.๑) แผนการบริหารงาน	ร้อยละ ๔
(๓.๒.๒) แผนปฏิบัติงานระบุรายละเอียดและกรอบระยะเวลา	ร้อยละ ๖

ดำเนินการของกิจกรรมครบทุกขั้นตอน

รวม ร้อยละ ๘๐

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน เท่ากับ ๖๔ คะแนน เมื่อผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาต้องประกอบด้วย ผู้ที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

๑๐.๑ หัวหน้าโครงการ ๑ คน วุฒิปริญญาตรีหรือระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๒ นักวิจัย ๑ คน วุฒิปริญญาอย่างน้อยระดับปริญญาโท สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๓ เลขานุการโครงการ ๑ คน วุฒิปริญญาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบส่งมอบ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญา ถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

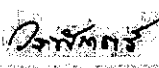
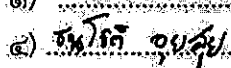
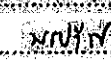
ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ายึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการและเลขานุการ

บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. ข้อกำหนดในการจัดทำและการยื่นเสนอ

๑๔.๑ หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ส่วน คือ

(๑) ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติ ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑.๑) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๑.๒) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัย ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งและรายชื่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

(๑.๓) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามข้อ ๓

(๑.๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๒.๑) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของที่ปรึกษา

(๒.๒) รายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากรของที่ปรึกษา

(๒.๓) ข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

(ก) หลักการแนวคิด แนวทางและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ แผนปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม (work plan) ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตงาน แนวทาง และวิธีการทำงาน ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๕ และให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การพิจารณาในข้อ ๙ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

(ข) แผนปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม (work plan) ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตงาน แนวทาง และวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้

(ค) การบริหารโครงการ ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินโครงการ รวมถึงบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมในโครงการ พร้อมคุณสมบัติส่วนบุคคล ประสบการณ์การทำงานของทีมงานคณะที่ปรึกษาทั้งหมด

(ง) ข้อเสนออื่น ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

(๓) ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด โดยเป็นราคารวม ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

(๓.๑) ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก = อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (เงินเดือน) x อัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor) x ระยะเวลาในการทำงาน

(๓.๒) ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน = อัตราค่าจ้าง x ระยะเวลาในการทำงาน

(๓.๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละรายการให้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔

เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นบริษัทที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการขึ้นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

หากที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

(ก) ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

(ข) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท

(ค) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (professional indemnity insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(ก) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(ข) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระ สามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๑๔.๒ การยื่นเอกสารข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอที่ประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า โดยแยกเป็น ๓ ของ บรรจุในซองปิดผนึกและระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่า เอกสารคุณสมบัติที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ ข้อเสนอด้านราคา ส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๑๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนอรายละเอียดของงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษากำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่สามารถมานำเสนอรายละเอียดของงานได้ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาตามเอกสารหลักฐานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๕. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๕.๑ การใช้อัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor)

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ ๒.๖๔ เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (full time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (basic salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

(ก) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท (ถ้ามี)

(ค) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (professional indemnity insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ตัวคุณจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๕

๑) วิวัฒน์ ประธานกรรมการ ๒) สินธุ์ กรรมการ ๓) สินธุ์ กรรมการ
๔) ธนิต กรรมการ ๕) พณิศา กรรมการและเลขานุการ

(๒) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (social charges) และมีค่าเสียที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น ๑.๔๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าเสียของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐเท่ากับ ๑.๗๖ ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(ก) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(ข) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระ สามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ สงวนสิทธิ์ที่จะนำผลงาน และ/หรือ เอกสารรายงานทุกฉบับ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นไปใช้ประโยชน์การอื่น ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

๑๖.๒ ในกรณี หากมีงานลิขสิทธิ์เกิดขึ้นจากการจ้างงานตามโครงการนี้ ให้ลิขสิทธิ์ในงานดังกล่าว ตกเป็นของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ ห้ามมิให้นำไปเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ทั้งนี้ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า สืบค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

สถานที่ติดต่อ: ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๐๗ ๗๐๔๔

๑) วิภากร ประธานกรรมการ ๒) วิภากร กรรมการ ๓) Amel กรรมการ
๔) วิภากร กรรมการ ๕) วิภากร กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา

น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑) มีผลงานหรือผลการศึกษาที่มีความเชื่อมโยงหรือใกล้เคียงกับโครงการ จำนวนมากกว่า ๒ โครงการ	๑๐๐
(๒) มีผลงานหรือผลการศึกษาที่มีความเชื่อมโยงหรือใกล้เคียงกับโครงการ จำนวน ๒ โครงการ	๙๐
(๓) มีผลงานหรือผลการศึกษาที่มีความเชื่อมโยงหรือใกล้เคียงกับโครงการ จำนวน ๑ โครงการ	๘๐
(๔) มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ที่มีความเชื่อมโยงหรือใกล้เคียงกับโครงการ	๕๐

๑) วราทิศพร ประธานกรรมการ ๒) สินธุ์ กรรมการ ๓) Amv. กรรมการ
๔) รพีพร คุญชัย กรรมการ ๕) มณีน กรรมการและเลขานุการ

๒. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่ได้รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน แต่ละส่วนมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๒.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของบุคลากร (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔)

โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกับขอบเขตของงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จะต้องมีความสามารถในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๓๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๒๐ คะแนน)
					มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๗ ปี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก (๑๐ คะแนน)
(๑)	หัวหน้าโครงการ	๕	ปริญญาเอก	การบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัย และ การประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๒๘	๒๖	๒๔	๑๐ คะแนน
					๑๐	๐	๐	๐	๐ คะแนน

๑. *วราภรณ์*

ประธานกรรมการ ๒)

สินธุ์

กรรมการ ๓)

ผดุง

กรรมการ

๑. *นพจิรา* *อติพร* กรรมการ

๑. *นพจิรา* *อติพร*

กรรมการและเลขานุการ

(๒) นักวิจัย จะต้องมีส่วนร่วมในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และวุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโท สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการศึกษาระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๓๐ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)			
(๒)	นักวิจัย	๕	ปริญญาโท	การบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการศึกษาระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๗ ปี	มากกว่า ๕ ปี	สูงกว่าปริญญาโท	ปริญญาโท	ต่ำกว่าปริญญาโท
					๓๐ คะแนน	๒๔ คะแนน	๒๐ คะแนน	๒๔ คะแนน	๑๐ คะแนน	๘ คะแนน

(๓) เลขานุการโครงการ จะต้องมีส่วนร่วมในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และวุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน					
				ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)			
(๓)	เลขานุการโครงการ	๕	ปริญญาตรี	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๗ ปี	๕ ปี	สูงกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี
				๑๐ คะแนน	๘ คะแนน	๖ คะแนน	๑๐ คะแนน	๘ คะแนน	๐ คะแนน

๑) วราพรพร ประธานกรรมการ ๒) วราพร กรรมการ ๓) วราพร กรรมการ

๔) วราพร ๑๕๕๕ กรรมการ ๕) วราพร กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของบุคลากร (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑) บุคลากรที่ร่วมงานมีผลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยงกับโครงการมากที่สุด ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐
(๒) บุคลากรที่ร่วมงานมีผลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยงกับโครงการมากที่สุดเป็น อันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐
(๓) บุคลากรที่ร่วมงานมีผลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยงกับโครงการมากที่สุดเป็น อันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐
(๔) บุคลากรที่ร่วมงานมีผลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยงกับโครงการ	๗๐
(๕) ผลงานหรือประสบการณ์ของบุคลากรไม่สอดคล้องกับโครงการ หรือไม่มีข้อมูล	๐

๒.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการ (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑) บุคลากรที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการมีจำนวนมากกว่าที่ระบุไว้ในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๑๐๐
(๒) บุคลากรที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการมีจำนวนเท่ากับที่ระบุไว้ในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๘๐
(๓) บุคลากรที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการมีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๐

๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๒

๓.๑ แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการ (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๒) ดังนี้

๓.๑.๑ แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการภาพรวม (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์สอดคล้อง กับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจนละเอียด และครบถ้วน มีความเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชาการ มากที่สุดในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณา จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำ เป็นรูปแบบเอกสาร ขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์สอดคล้อง กับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจนละเอียด และ ครบถ้วน มีความเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชาการ มากเป็นอันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์สอดคล้อง กับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจนละเอียด และ ครบถ้วน มีความเหมาะสมและถูกต้องตามหลักวิชาการ มากเป็นอันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์สอดคล้องกับ ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง ที่ปรึกษา	๗๐	
(๕) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์สอดคล้องกับ ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๖) แสดงรายละเอียดแนวคิด แนวทาง และวิธีการศึกษาวิเคราะห์ไม่สอดคล้องกับ ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

๑) วาทิตร์ ประธานกรรมการ ๒) คณิศร กรรมการ ๓) อินทิรา กรรมการ
๔) ทพรัตน์ อมรย์ กรรมการ ๕) พณิศา กรรมการและเลขานุการ

๓.๑.๔ แนวคิดและวิธีการในการจัดประชุมกลุ่มย่อย (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจนละเอียด และครบถ้วน มากที่สุดในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจน ละเอียด และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๙๐	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ชัดเจน ละเอียด และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น	๗๐	
(๕) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๕๐	
(๖) แสดงรายละเอียดแนวคิด หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และระบุกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่จะเชิญเข้าร่วมการประชุมกลุ่มย่อย พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ ที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

๓.๑.๕ แนวคิดและวิธีการในการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูล (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน ละเอียดย และครบถ้วน มากที่สุดในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน ละเอียดย และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๙๐	
(๓) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน ละเอียดย และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๔) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๗๐	
(๕) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๕๐	
(๖) แสดงรายละเอียดระยะเวลา แนวคิด และแนวทางการลงพื้นที่ที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่เกี่ยวข้อง	๐	

๑) วาทะคดี ประชามติ กรรมการ ๒) กมล กรรมการ ๓) วิมล กรรมการ
๔) วิมล กรรมการ ๕) วิมล กรรมการและเลขานุการ

๓.๑.๖ แนวคิดและวิธีการในการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด ครบถ้วน มากที่สุดในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด ครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๙๐	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด ครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น	๗๐	
(๕) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๕๐	
(๖) แสดงรายละเอียดแนวคิดและวิธีการจัดกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ ที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

๓.๑.๗ แนวคิดและวิธีการในการประชาสัมพันธ์ (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด และครบถ้วน มากที่สุดในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๒ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๙๐	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา อย่างตรงประเด็น ชัดเจน สะเอียด และครบถ้วน มากเป็นอันดับ ๓ ในผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๘๐	
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างตรงประเด็น ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๗๐	
(๕) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๕๐	
(๖) แสดงรายละเอียดแนวคิด ช่องทาง วิธีการ และกรอบระยะเวลา การประชาสัมพันธ์ ที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

๑) วิภาดา ประธานกรรมการ ๒) สินธุ์ กรรมการ ๓) พชร กรรมการ
 ๔) ธวัช กรรมการ ๕) พชร กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ แผนการบริหารงานและแผนปฏิบัติงาน (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐) ดังนี้

๓.๒.๑ แผนการบริหารงาน (น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) การแบ่งการดำเนินงานของบุคลากรโครงการมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ เอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒) แผนการบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงาน	๒๕	
(๓) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๕	
(๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๒๐	
รวม	๑๐๐	

๓.๒.๒ แผนปฏิบัติงานระบุรายละเอียดและกรอบระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมครบทุกขั้นตอน
(น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินการครบทุกขั้นตอนอย่างละเอียด ชัดเจน และเป็นระบบ พร้อมระบุหน่วยงานพันธมิตร/เครือข่าย ที่สามารถช่วยให้ที่ปรึกษาดำเนินโครงการได้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนด สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสาร ขนาดกระดาษ A4
(๒) แสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินการครบทุกขั้นตอน และเป็นระบบ พร้อมระบุหน่วยงานพันธมิตร/เครือข่าย ที่สามารถช่วยให้ที่ปรึกษาดำเนินโครงการได้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และระยะเวลาที่กำหนด สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๘๐	
(๓) แสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมครบทุกขั้นตอน สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๕๐	
(๔) แสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินการ ไม่ครบทุกขั้นตอน หรือไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

๑) วิมลรัตน์ ประธานกรรมการ ๒) กมลทิพย์ กรรมการ ๓) วิมลรัตน์ กรรมการ
๔) วิมลรัตน์ กรรมการ ๕) วิมลรัตน์ กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์โดยวิธีคัดเลือก
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๐๔๕,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๓,๐๔๕,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑,๕๔๗,๐๔๕.๕๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทห้าสิบสตางค์)
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - ๕.๒.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (๑ คน x ๕๔๙,๙๐๐ บาท x ตัวคูณ ๒.๔๗๕ x ๔ เดือน = ๕๔๙,๙๐๐ บาท)
 - ๕.๒.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน
วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (๑ คน x ๔๙๙,๙๐๐ บาท x ตัวคูณ ๒.๔๗๕ x ๗ เดือน = ๔๙๙,๙๐๐ บาท)
 - ๕.๒.๓ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน
วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
(๑ คน x ๒๒,๐๐๐ บาท x ๗ เดือน = ๑๕๔,๐๐๐ บาท)
- ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย บุคลากรหลัก ๒ คน ได้แก่ หัวหน้าโครงการ ๑ คน นักวิจัย ๑ คน และบุคลากรสนับสนุน ๑ คน คือ เลขานุการโครงการ ๑ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ .. บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ๘๔๖,๖๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)
 - ๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลในต่างประเทศ ๘๔๖,๖๐๐ บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๖๕๑,๓๕๐.๕๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์) ประกอบด้วย
 - ๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดประชุมกลุ่มย่อยในส่วนภูมิภาค ๒๗๒,๗๘๐ บาท
 - ๘.๒ ค่าใช้จ่ายในจัดประชุมกลุ่มย่อยในส่วนกลาง ๕๐,๐๐๐ บาท
 - ๘.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาและร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ๒๑๔,๒๐๐ บาท
 - ๘.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานและสื่อประชาสัมพันธ์ ๑๑๔,๓๗๐.๕๐ บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง

- ๙.๑ นางสาววรพัทธ์ ฐิตะดิลก ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรมและ
ธุรกิจบริการ ประธานกรรมการ
- ๙.๒ นางสาวเต็มศิริ กลุณยะวณิช นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ กรรมการ
- ๙.๓ นางสาวเกวลิน ใจเย็น นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ กรรมการ
- ๙.๔ นายธนโชติ อวยสุข นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ กรรมการ
- ๙.๕ นางสาวพรปวีณ์ รัสมิ นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๐.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๐.๓ หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๑๐/ว.๕๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม
๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
- ๑๐.๔ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม
สัมมนา และการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

- ๑) วรพัทธ์ ประธานกรรมการ
- ๒) เต็มศิริ กรรมการ
- ๓) เกวลิน กรรมการ
- ๔) ธนโชติ อวยสุข กรรมการ
- ๕) พรปวีณ์ กรรมการและเลขานุการ

โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์ โดยวิธีคัดเลือก

คำนวณราคากลาง										
รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขาฯ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน	หน่วย	คน-เดือน	ตัวคูณอัตรา			วงเงินรวม (บาท)
							Basic Salary (บาท)	ค่าตอบแทน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	
ค่าใช้จ่ายบุคลากร										
บุคลากรหลัก										
๑ หัวหน้าโครงการ	ปริญญาเอก	สาขาการบริหารและการจัดการ การเงินและการประเมินผล เศรษฐศาสตร์ การบริหารและการค้าระหว่างประเทศ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ๕	๑	คน	๔	๕๔,๘๕๐.๐๐	๒,๔๗๕	๑๓๖,๑๐๐.๒๕	๕๔๔,๔๐๑.๐๖
๒ นักวิจัย	ปริญญาโท		ไม่ต่ำกว่า ๕	๑	คน	๗	๔๔,๘๕๐.๐๐	๒,๔๗๕	๑๒๑,๒๒๕.๕๐	๘๔๔,๕๓๘.๕๐
บุคลากรสนับสนุน										
๓ เลขานุการ	ปริญญาตรี		ไม่ต่ำกว่า ๕	๑	คน	๗	๒๒,๐๑๐.๐๐			๑๔๔,๐๗๐.๐๐
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร										๑,๕๔๒,๐๐๕.๕๐
ค่าใช้จ่ายทางตรง										
๑ ค่าใช้จ่ายในการท่องเที่ยวเกี่ยวกับรวบรวมข้อมูลและจัดประชุมกลุ่มย่อยในส่วนภูมิภาค				๒	ครั้ง					๒,๗๒,๗๘๐.๐๐
๒ ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลในต่างประเทศ				๑	ครั้ง					๘๕๖,๖๐๐.๐๐
๓ ค่าใช้จ่ายในจัดประชุมกลุ่มย่อยในส่วนกลาง				๑	ครั้ง					๕๐,๐๐๐.๐๐
๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาระหว่างเสนอและเชิงนโยบาย				๑	ครั้ง					๒๑๔,๒๐๐.๐๐
๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผ่นรายงานและสื่อประชาสัมพันธ์										๑๐๔,๓๗๐.๕๐
๕.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ InfoGraphic ข่าว และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์				๑๐	สื่อ					
๕.๒ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ Booklet ขนาด A5				๑๐๐	เล่ม					
๕.๓ รายงานผลการศึกษาระหว่างเสนอและเชิงนโยบาย เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารเป็นภาษาอังกฤษ				๒๐	ชุด					
๕.๔ รายงานการศึกษาขั้นต้น พร้อมโมเดลพื้นที่กลุ่มขนาดพกพา (USB Flash Drive)				๘	ชุด					
๕.๕ รายงานการศึกษาขั้นกลาง พร้อมโมเดลพื้นที่กลุ่มขนาดพกพา (USB Flash Drive)				๘	ชุด					
๕.๖ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมโมเดลพื้นที่กลุ่มขนาดพกพา (USB Flash Drive)				๘	ชุด					
รวมค่าใช้จ่ายทางตรง										๑,๕๔๗,๕๕๐.๕๐
รวมรวมค่าใช้จ่ายของทั้งโครงการ										๓,๐๘๙,๕๕๖.๐๐

๑) *ประสิทธิ์* ประธานกรรมการ ๒) *สิน* กรรมการ ๓) *พิน* กรรมการ ๔) *ไพโรจน์* อธิบดีกรรมการ ๕) *พณ* กรรมการและเลขานุการ

แบบตอบรับเข้าร่วมรับฟัง
โครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์
โดยวิธีคัดเลือก

ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ ZOOM

หน่วยงาน

ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

E-mail.....

☐ ประสงค์เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงขอบเขตโดยละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาผ่านระบบ Zoom

☐ ไม่ประสงค์เข้าร่วม

ผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) จำนวน.....คน โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วม ดังนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ

- กรุณาตอบแบบตอบรับเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงฯ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tpsstrategy@gmail.com
- หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นาย ธนโชติ อุษยชัย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๑๐



ฟอร์มแบบตอบรับเข้าร่วมรับฟัง TOR.

แบบตอบรับยื่นข้อเสนอ

โครงการศึกษาการเพิ่มมูลค่าการค้าสินค้าอุตสาหกรรมไทยเชิงพาณิชย์ด้วยซอฟต์แวร์
โดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หน่วยงาน

ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

e-mail.....

☐ ประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการฯ

☐ ไม่ประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการฯ เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

หมายเหตุ

- กรุณาตอบแบบตอบรับยื่นข้อเสนอ ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tpsstrategy@gmail.com
- หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นายธนโชติ อุษสุย
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๑๐



ฟอร์มแบบตอบรับยื่นข้อเสนอ

