



น.น.บ.

ขอบเขตของงาน

(Term of Reference: TOR)

จ้างที่ปรึกษาโครงการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี
ภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) ได้จัดทำแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ที่มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนและนโยบายระดับประเทศ ทั้งยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ ประกาศลงราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา

แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนากิจการโทรคมนาคม คือ “มุ่งพัฒนากิจการโทรคมนาคม ยกกระดับความครอบคลุมของโครงสร้างพื้นฐานและการเข้าถึงบริการโทรคมนาคม สร้างความเข้มแข็งให้กับผู้บริโภค ส่งเสริมดิจิทัลเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน” และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการโทรคมนาคม ๖ ด้าน ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากิจการโทรคมนาคมและส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุญาตและกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และกิจการวิทยุคมนาคม ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรโทรคมนาคมอย่างมีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงและบริการเพื่อสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม และการให้บริการเพื่อประโยชน์สังคมและสาธารณะ และยุทธศาสตร์ที่ ๖ สนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงาน กสทช. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) และติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลแผนปฏิบัติการดังกล่าว

เพื่อให้สำนักงาน กสทช. ปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) และจัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลแผนปฏิบัติการดังกล่าว โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการสร้างผลลัพธ์ ผลผลิต และผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น สำนักงาน กสทช. พิจารณาแล้วจึงเห็นสมควรจัดจ้างหน่วยงานที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล ที่มีบุคลากรที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินผลกระทบตามนโยบายหรือแผนงานระดับชาติ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการประเมินผลแผนงานหรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถดำเนินโครงการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

วิมลรัตน์

อ.น.บ.

วิมลรัตน์ 25/11/25

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

๒.๒ เพื่อให้ได้มาซึ่งกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ ต้องเป็นหน่วยงานที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ ตามประกาศกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ (หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน) และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและการประเมินผล (RE)

๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่อยู่ในระหว่างการเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษาอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๔. ขอบเขตงาน

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการโดยละเอียดซึ่งประกอบด้วย ขอบเขตการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน (Methodology) และผลงานที่จะส่งมอบ (Output) และหมายรวมถึงแผนการศึกษาความต้องการและปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)

๔.๒ ศึกษาการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผลด้านนโยบายและแผนที่เป็นสากล และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน กสทช.

๔.๓ จัดประชุมชี้แจงการศึกษาความต้องการของข้อมูลการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือตัวแทนสำนักในสายงานกิจการโทรคมนาคม และสำนักอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย และดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน ๑ มื้อ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้ โดยใช้สถานที่ภายในสำนักงาน กสทช.

วิกรมินทร์

อ.ก.

จอน 25/1/25

๔.๔ ประชุมกลุ่มย่อย ณ สถานที่ปฏิบัติงานของสำนักในสายงานกิจการโทรคมนาคม และสำนักอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจความต้องการและรายละเอียดของข้อมูลในกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๕ วิเคราะห์ความต้องการของข้อมูลในกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีในปัจจุบันและอนาคต โดยจำแนกและจัดกลุ่มประเภทของข้อมูล วิเคราะห์โครงสร้างการประมวลผลและการเชื่อมโยงของข้อมูล

๔.๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี และเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้

(๑) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้านนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย และดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน ๒ มื้อ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้ โดยใช้สถานที่ภายในสำนักงาน กสทช.

(๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ ที่ต่างจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้านนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้

(๓) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ด้านนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย และดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน ๒ มื้อ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้ โดยใช้สถานที่ภายในสำนักงาน กสทช.

๔.๗ กำหนดแนวคิดในการออกแบบเบื้องต้น (Conceptual Design) โดยออกแบบการจัดเก็บข้อมูลและการรายงานติดตามและประเมินผลให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการของข้อมูลในกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีในปัจจุบันและอนาคต

๔.๘ ออกแบบในรายละเอียด (Detailed Design) โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของข้อมูล วิธีการจัดเก็บและการไหลของข้อมูล กรอบระยะเวลาและวิธีการรายงานติดตามและประเมินผล การทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๙ ทดสอบกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการปรับปรุง โดยใช้ข้อมูลอย่างน้อย ๓ สำนัก เพื่อการใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑๐ ปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว

๔.๑๑ จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

๔.๑๒ จัดให้มีการฝึกอบรมนอกสำนักงาน กสทช. ดังนี้

(๑) จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนในกิจการโทรคมนาคม ภายนอกสำนักงาน กสทช. โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๕ ราย อย่างน้อยรายละเอียด ๑ ครั้ง ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้

(๒) จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนานโยบายและแผนในกิจการโทรคมนาคมของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย และดำเนินการจัดเตรียมอาหาร

วิภาดาพร

อ. น.

วิภาดาพร

ว่างจำนวน ๒ มื้อ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้ โดยใช้สถานที่ภายในสำนักงาน กสทช.

๔.๑๓ จัดเก็บข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๓ และประจำปี ๒๕๖๔ และข้อมูลการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ และประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมทั้งออกเอกสารแสดงผลการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

๔.๑๔ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญด้านกิจการโทรคมนาคม

(๓) ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

(๔) สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีตามขอบเขตงานข้อ ๔.๗ - ๔.๑๐ และประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุงกระบวนการ

ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓ ข้อ ๔.๖ (๑) - (๓) และข้อ ๔.๑๒ (๒) ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบของสำนักงาน กสทช. แนบท้ายขอบเขตงาน

๕. บุคลากรที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงาน ที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน คน	ระยะเวลา (คน-เดือน)
๑	หัวหน้าโครงการ (Project Manager) วุฒิปริญญาโท ด้านวิศวกรรม บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิจัยและประเมินผล และมีประสบการณ์ด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินผลกระทบตามนโยบายหรือแผนงานระดับชาติ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการประเมินผลแผนงานหรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนแม่บท	ปริญญาโท	๒๑	๑	๕
๒	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ (Assistant Project Manager) วุฒิปริญญาโท ด้านวิศวกรรม บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิจัยและประเมินผล และมีประสบการณ์ด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินผลกระทบตามนโยบายหรือแผนงานระดับชาติ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการประเมินผลแผนงานหรือตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนแม่บท	ปริญญาโท	๑๖	๑	๕
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล	ปริญญาโท	๒๑	๑	๒
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านวิศวกรรม	ปริญญาโท	๒๑	๑	๑๒

Boonwong

อิน.ท.

อิน.ท.

23/11/2562

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน คน	ระยะเวลา (คน-เดือน)
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการเงิน	ปริญญาโท	๒๑	๑	๑๒
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล	ปริญญาโท	๑๖	๕	๑๒
๗	ที่ปรึกษาอาวุโส ด้านการวิจัยและประเมินผล	ปริญญาเอก	๑๑	๑	๗

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายใน ๕๔๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ (วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ลำดับ	วันที่ครบกำหนดส่งงาน (นับตั้งแต่วันที่ เริ่มดำเนินโครงการ)	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	- รายงานผลการศึกษารายงานขั้นต้น จำนวน ๖ เล่ม และสำเนาไฟล์ดิจิทัล ซึ่งบันทึกข้อมูลลงใน Thumb Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้ ๑. แผนการดำเนินงานของโครงการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๑ ๒. สรุปผลการศึกษารายงานพัฒนาแนวทางการติดตามประเมินผล ด้านนโยบายและแผนที่เป็นสากล ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๒
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	- เอกสารการศึกษาความต้องการของข้อมูลการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๖ เล่ม และสำเนาไฟล์ดิจิทัล ซึ่งบันทึกข้อมูลลงใน Thumb Drive จำนวน ๑ ชุด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๓ - ๔.๕
๓	ภายใน ๒๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๖ (๑) - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๖ (๒)
๔	ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	- รายงานสรุปผลการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๖ เล่ม และสำเนาไฟล์ดิจิทัล ซึ่งบันทึกข้อมูลลงใน Thumb Drive จำนวน ๑ ชุด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๗ - ๔.๑๐
๕	ภายใน ๓๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	- คู่มือการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๕๐ ชุด และ Video Tutorial การใช้งาน ซึ่งบันทึกข้อมูลลงใน Portable Hard Disk จำนวน ๑ ชุด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑๑

วิมลรัตน์

อิน-๒.

วิมลรัตน์

ลำดับ	วันที่ครบกำหนดส่งงาน (นับตั้งแต่วันที่ เริ่มดำเนินโครงการ)	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
		<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนในกิจการโทรคมนาคมภายนอกสำนักงาน กสทช. ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑๒ (๑)- จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนานโยบายและแผนในกิจการโทรคมนาคมของสำนักงาน กสทช. ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑๒ (๒)
๖	ภายใน ๕๕๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินโครงการ	<ul style="list-style-type: none">- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๖ (๓)- รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ และประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาไฟล์ดิจิทัล ซึ่งบันทึกข้อมูลลงใน Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๔

๘. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๑๓,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสามล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประเภทรายจ่ายอื่น จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓,๓๕๐,๐๐๐ บาท และผูกพันงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๐,๐๕๐,๐๐๐ บาท ของสำนักวิชาการและจัดการทรัพยากรโทรคมนาคม (วท.)

๙. การชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาตามผลงานที่ส่งมอบตามข้อ ๗ เป็นงวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๔ งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๕ งวดที่ ๕ กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๖ งวดที่ ๖ กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงาน งวดที่ ๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างแต่ละงวด และเงินประกันผลงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีค่าดอกเบี้ย ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของภาครัฐ

วิ.บ.
วิ.บ.
วิ.บ.

๑๐. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วย เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดข้อเสนอ ดังนี้

๑๐.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

(๑) ในกรณีส่วนงานราชการ/สถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ และเอกสารเกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

(๒) กรณีการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคที่ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา แสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ที่ได้ปฏิบัติมาก่อนหน้านี้

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน แสดงโครงสร้างการจัดการบริหารโครงการ ความเข้าใจในโครงการ ตารางแผนการทำงาน ซึ่งแสดงถึงกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงวิธีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและสอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(๓) คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน โดยต้องประกอบด้วย รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้เสนอมา ในโครงการ ซึ่งสอดคล้องตาม ข้อ ๕ บุคลากรของที่ปรึกษา

๑๐.๓ ข้อเสนอด้านราคา

(๑) ราคาที่จะเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

(๒) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือสลิปเงินเดือน

(๓) รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๐.๔ วิธีการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่นพร้อมกัน โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ซอง จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งประทับตรา

Uthairat
อ.อ.

Tom 21/11/17

เจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๘ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายในกำหนดตามหนังสือเชิญชวน

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑.๑ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑๐.๑ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึง ความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑๐๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนนในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ดังนี้

(๑.๑) ผลงานเชิงคุณภาพ : โดยพิจารณาจากลักษณะของผลงานที่มีขอบเขตและวิธีการนำเสนอที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์มากที่สุด จำนวน ๗๐ คะแนน

(๑.๒) ผลงานเชิงปริมาณ : โดยพิจารณาจากผลงานจำนวนผลงานและมูลค่าของผลงานที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขตของงาน จำนวน ๓๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนนจากข้อเสนอที่สามารถนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนและวิธีการดำเนินงานการตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากที่สุด

(๓) คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน ๑๐๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนน ดังนี้

(๓.๑) ภาพรวมของความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากรของที่ปรึกษาที่เสนอ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่เสนอทั้งหมด จำนวน ๒๕ คะแนน

(๓.๒) คุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติซึ่งไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และมีประสบการณ์ตรงหรือใกล้เคียงกับขอบเขตของงานมากที่สุด รวมทั้งระยะเวลาของประสบการณ์หรือจำนวนชิ้นงานที่เป็นประสบการณ์ในเรื่องนั้นๆ จำนวน ๖๐ คะแนน โดยคุณสมบัติและประสบการณ์ที่ตรงกับที่กำหนดมากที่สุดจะได้คะแนนเต็ม สำหรับคุณสมบัติและประสบการณ์ที่มีความใกล้เคียงจะได้คะแนนลดหลั่นลงไป

(๓.๓) จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่เข้าดำเนินงาน โดยพิจารณาจากจำนวนขั้นต่ำซึ่งต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด หรือจำนวน man-month สอดคล้องกับระยะเวลาการทำงานของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ จำนวน ๑๕ คะแนน

ทั้งนี้ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพโดยต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากข้อเสนอของที่ปรึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ สำนักงาน กสทช. จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาและเสนอสำนักงาน กสทช. พิจารณาดำเนินการจ้างที่ปรึกษางานครั้งนี้ใหม่ตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

วิมลรัตน์
อ.ท.
วิมลรัตน์

๑๑.๒ หากข้อเสนอของที่ปรึกษาผ่านการพิจารณาเกณฑ์คุณภาพแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคา และรวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่นๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ ไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๒.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๒.๓ ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในระยะเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๒.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษา มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

๑๒.๕ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงนอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๒.๖ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันสัญญาเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

๑๒.๑.๒. ๑๒.๑.๒.

๑๒.๑.๒. ๑๒.๑.๒.

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงาน (Term of Reference)
โครงการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี
ภายใต้แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖)

๑. ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐
 หมวด ๓ การฝึกอบรม ส่วนที่ ๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๔๐

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
ค่าวิทยากร	- บุคคลภายนอก ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน - บุคคลภายใน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน

๒. ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒
 บัญชีหมายเลข ๓ อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท:คน:วัน)
๑.	รองเลขาธิการและตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐
๒.	ผู้อำนวยการสำนักและตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐
๓.	ผู้อำนวยการส่วนและตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๕๐๐
๔.	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๑,๒๐๐

หมายเหตุ อัตราค่าใช้จ่ายข้างต้นเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว