

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษา  
เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้โดยสมบูรณ์ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยกฎหมายนี้มีลักษณะเป็นกฎหมายกลาง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก หรือมาตรการกำกับดูแล เกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหลักการทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ตั้งแต่ธุรกิจขนาดใหญ่-เล็ก ที่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติฯ กำหนด ดังนั้น การนำหลักการของพระราชบัญญัติฯ ไปปรับใช้ในกิจกรรมของแต่ละองค์กรหรือการปฏิบัติงานจึงมีรายละเอียดแตกต่างกันไป ซึ่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ถือเป็นกฎหมายใหม่สำหรับประเทศไทย ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่พระราชบัญญัติฯ กำหนดนั้นมีรายละเอียดมากและซับซ้อน ซึ่งส่งผลทำให้ทุกหน่วยงานต้องปรับตัวเพิ่มมากขึ้นในการทำความเข้าใจต่อกฎหมาย การดูแลเรื่องความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล หรือแม้กระทั่งการให้ความรู้เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับคนในองค์กร

ประกอบกับพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่และอำนาจที่สำคัญ คือ ให้บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา ๔๔ (๖)) และเป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน รวมทั้งเผยแพร่และให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๔๔ (๗)) ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จนกว่าจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แล้วเสร็จ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชนทั่วประเทศ จึงได้จัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการให้คำปรึกษาและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน ซึ่งจะเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนในการเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชนต่อการปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด อีกทั้งยังสนับสนุนการสร้างเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงสนับสนุนรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน

## ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระยะเวลาของกิจกรรมต่างๆ ในโครงการฯ

๓.๒ จัดให้มีบุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย จำนวน ๔ คน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ คน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยให้เริ่มทำงานภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดสัญญา พร้อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในวันและเวลาราชการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งอื่นในกรณีที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่ ณ สำนักงานฯ ได้ ซึ่งให้เป็นไปตามสำนักงานฯ กำหนด

ในการส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษา โดยบุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย มีหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

๑) บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล Walk-in เป็นต้น

๒) จัดทำข้อมูลคำถาม-คำตอบที่มีการสอบถามเข้ามาบ่อย (FAQ)

๓) บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานลงในระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

๔) จัดทำรายงานสรุปข้อมูลปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลคำถาม-คำตอบที่มีการสอบถามเข้ามาบ่อย เพื่อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำทุกเดือน

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

๓.๓.๑ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และแก้ปัญหา (Coaching) ในการตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญจะต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เดือนละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือตามที่สำนักงานร้องขอ

๓.๓.๒ เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่สำนักงานฯ ได้มีการร้องขอ

๓.๓.๓ วิเคราะห์ คัดกรอง และตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลคำถาม-คำตอบที่มีการสอบถามเข้ามาบ่อย (FAQ) ก่อนนำข้อมูลเข้าระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

๓.๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ คัดกรององค์ความรู้ และจัดทำเนื้อหา (Content) องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ ทั้งนี้ องค์ความรู้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ ก่อนไปดำเนินการจัดทำสื่อดิจิทัล

๓.๓.๕ ตรวจสอบความถูกต้องขององค์ความรู้ที่ได้จัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลตามข้อ ๓.๔ ก่อนนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้

๓.๔ นำเนื้อหา (Content) องค์ความรู้ที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๓.๓.๔ มาออกแบบและจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ เรื่อง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้

๓.๕ นำองค์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลตามข้อ ๓.๔ มาเผยแพร่ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น และผ่านทางออนไลน์ช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำนวน ๓ เดือนๆ ละไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง พร้อมทั้ง นำเสนอรายงานสถิติการเข้าชมในแต่ละเดือน

๓.๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการสรุปปัญหา วิถีแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการ

#### ๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูล thatปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๔.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๑ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๒ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๖. การเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า

ไม่มีการชำระเงินล่วงหน้า

#### ๗. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อดำเนินงานโครงการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๑. บุคลากรหลัก				
๑.๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๑	๙	ปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. บุคลากรสนับสนุน				
๒.๑	ด้านกฎหมาย	๔	-	ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒.๒	ผู้ประสานงานโครงการ	๑	-	ปริญญาตรี

#### ๘. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๒ งวด ดังต่อไปนี้

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๑	เอกสารรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้ง ส่งข้อมูลดิจิทัลไฟล์ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	๑๐ ของวงเงินตาม สัญญาจ้าง
๒	เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๓.๖ พร้อมทั้ง ส่งข้อมูลดิจิทัลไฟล์ โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่นๆ (Removable) จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	๙๐ ของวงเงินตาม สัญญาจ้าง

อรุณทิพย์

กมล

ชิดชนก

ศิริรัตน์

## ๙. การกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและการกำกับกำกับการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

## ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาลุล่วงไปด้วยดี

## ๑๑. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาการจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษาหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ให้ยื่นสำเนาหนังสือแสดงระเบียบวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๔) สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๕) หลักฐานสำเนาสัญญาจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ หรือหลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

๖) หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากร โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงจะเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๘) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๙) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรหลักที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

## ๑๑.๒ การยื่นข้อเสนอ

๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) กรอบแนวคิด วิธีการในการดำเนินการ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑.๒) แผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการฯ พร้อมการกำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

๑.๓) บุคลากรหลัก

— เสนอรายชื่อบุคลากรหลักและหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

— หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน และประวัติบุคลากรหลักที่ลงนามโดยเจ้าของ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ โดยประวัติบุคลากรจะต้องระบุจำนวนปีที่ทำงานให้กับบริษัท / องค์กร และระดับความรับผิดชอบในโครงการต่างๆ ที่ผ่านมา ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๑.๑ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) อัตราราคาค่าต่อ Man-Months

๒.๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

อนึ่ง ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา แล้วนำยื่นเสนอที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ”

เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นให้นี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

## ๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน และข้อเสนอด้านราคา ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรอง สอบถาม หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

### ๑๓. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

### ๑๔. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

### ๑๕. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับและเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

### ๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำตามสัญญานี้ ส่วนที่ปรึกษาจะนำผลงานและรายละเอียดตามสัญญานี้ไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

### ๑๗. งบประมาณ

งบประมาณ ๔๕๙,๔๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### ๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล