

**ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา**  
**จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline)**  
**ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**  
**ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒**

**๑. หลักการและเหตุผล**

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และได้กำหนดหลักเกณฑ์ กติกา รวมถึงมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของนิติบุคคล หรือบุคคลในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งความตามมาตรา ๑๖ (๖) กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการออกประกาศกำหนดข้อปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นแนวทางให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติ ประกอบกับมาตรา ๔๔ (๓) ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการวิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐาน หรือตามมาตรการหรือกลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและรับรองนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศ

ทั้งนี้ เนื่องจากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติลงไปโดยละเอียดไว้จึงต้องมีออกแนวปฏิบัติไว้เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินการตามกฎหมายหรือหลักการใดๆ ที่กำหนดขึ้นเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลในทางปฏิบัติเพื่ออธิบายว่าการปฏิบัติตามหลักการกฎหมายควรมีการดำเนินการอย่างไร เช่น การกำหนดและแยกแยะข้อมูลส่วนบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และการจัดทำข้อมูลนิรนาม เป็นต้น

ด้วยเหตุนี้ การจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติฯ ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลจะเป็นการวางพื้นฐานด้านการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศที่สำคัญอีกทางหนึ่ง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของประเทศไทยสามารถแข่งขันกับนานาชาติอารยประเทศได้ เนื่องจากการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ทัดเทียมกับมาตรฐานสากล อีกทั้งทำให้หน่วยงานภายในประเทศสามารถโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลข้ามประเทศได้โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เป็นสากล เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป (EU General Data Protection Regulation)

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สำนักงานฯ) เห็นสมควรจัดให้มีการศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรการ เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยครอบคลุมถึงองค์กรขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ส่งผลให้การดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อันจะทำให้ประชาชนผู้ใช้บริการได้รับการคุ้มครองสิทธิ ในข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของต่างประเทศ กลุ่มประเทศ หรือเขตเศรษฐกิจที่มีการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ/กลุ่มประเทศ/เขตเศรษฐกิจ

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ บริบทเกี่ยวกับการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยครอบคลุมถึงองค์กรขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก เสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูล  
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น  
การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ที่ปรึกษาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-  
Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๔. ขอบเขตของงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ  
ในโครงการ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียด ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

๔.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของต่างประเทศ กลุ่มประเทศ หรือเขตเศรษฐกิจที่มีการพัฒนาด้านการคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ/กลุ่มประเทศ/เขตเศรษฐกิจ

ทั้งนี้ ประเทศ/กลุ่มประเทศ/เขตเศรษฐกิจ ที่จะศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบ  
จากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการ

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ เกี่ยวกับการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล  
ส่วนบุคคล รวมไปถึงข้อกำหนดหรือมาตรการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่มีภารกิจ  
หรือบริการไม่น้อยกว่า ๙ ด้าน พร้อมนำเสนอแนวคิดและหัวข้อเรื่องของแนวปฏิบัติฯ ที่จำเป็นจะต้องมี  
ในแต่ละด้าน โดยต้องครอบคลุมถึงหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

ทั้งนี้ ภารกิจหรือบริการที่จะศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการ

๔.๕ จัดทำร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection  
Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับภารกิจหรือบริการตามข้อ ๔.๔ ที่สำนักงานฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว  
จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ด้าน

๔.๖ จัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (Focus Group) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับฟังความ  
คิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน นักวิชาการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในรอบที่ ๑

อย่างน้อย ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยเนื้อหาที่ใช้ในการจัดสัมมนา ได้จากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ ถึง ข้อ ๔.๕

๔.๗ ดำเนินการปรับปรุงร่างแนวปฏิบัติฯ โดยนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสัมมนา ระดมความคิดเห็น (Focus Group) ในรอบที่ ๑ ตามข้อ ๔.๖ มาเป็นใช้ประกอบการดำเนินการ

๔.๘ จัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (Focus Group) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน นักวิชาการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในรอบที่ ๒ อย่างน้อย ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยเนื้อหาที่ใช้ในการจัดสัมมนา ได้จากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ ถึง ข้อ ๔.๕ และ ข้อ ๔.๗

๔.๙ ดำเนินการปรับปรุงร่างแนวปฏิบัติฯ โดยนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสัมมนา ระดมความคิดเห็น (Focus Group) ในรอบที่ ๒ ตามข้อ ๔.๘ มาเป็นใช้ประกอบการดำเนินการ

๔.๑๐ จัดทำเอกสารประกอบพร้อมทั้งนำเสนอร่างแนวปฏิบัติฯ ฉบับปรับปรุงตามข้อ ๔.๙ ต่อสำนักงานฯ และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อร่างแนวปฏิบัติดังกล่าว

๔.๑๑ ดำเนินการปรับปรุงร่างแนวปฏิบัติฯ ตามความเห็นหรือข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๔.๑๐

๔.๑๒ ออกแบบและจัดทำเอกสารเผยแพร่ ร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจหรือบริการที่สำนักงานฯ ให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔.๕ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ เล่ม โดยให้อยู่ในรูปของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) และไฟล์ pdf พร้อมทั้งจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ ขนาด B5 ปก ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด ๒๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบพีวีซีด้านและเคลือบยูวีเฉพาะจุด (Spot UV) สันปก ระบุชื่อเอกสาร เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์ ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๒ สี ไม่น้อยกว่า ๗๖ หน้า เข้าเล่มไสกาว ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการ

๔.๑๓ ในการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (Focus Group) ตามข้อ ๔.๖ และข้อ ๔.๘ จะต้องมียุทธศาสตร์สำหรับการสัมมนาหลัก ณ สำนักงานฯ หรือสถานที่ราชการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ระยะเวลาในการจัดสัมมนาแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และวิทยากรที่มีชื่อเป็นบุคลากรของรัฐจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน จำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๔ ครั้ง และต้องจัดให้มีบริการระบบการสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนสำหรับห้องสัมมนาหลัก ประกอบด้วย

๑) ระบบการสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสามารถดังนี้ หรือดีกว่า

๑.๑) ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถแสดงตัวตนเพื่อร่วมสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๒) รองรับผู้เข้าร่วมสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์พร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

ต่อการสัมมนาหนึ่งครั้ง

๑.๓) บันทึกภาพและเสียงของผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งผ่าน Cloud หรือบันทึกลงคอมพิวเตอร์ได้

๑.๔) สามารถ Export วิดีโอที่บันทึกไว้บน Cloud ออกมาเป็นไฟล์ดิจิทัลได้

๑.๕) สามารถตรวจสอบประวัติการเข้าสัมมนาของผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ ในรูปแบบข้อมูลจรรยาทางคอมพิวเตอร์

๑.๖) รองรับการประชุมได้ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๑.๗) ผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการผู้เข้าร่วมสัมมนาได้

๒) อุปกรณ์สนับสนุนสำหรับห้องสัมมนาหลักที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๒.๑) กล้องสำหรับการสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ตัว มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

(๑) สามารถ Zoom in / Zoom out ได้

(๒) สามารถ Pan / Tilt ได้

๒.๒) จอภาพและเครื่องฉายภาพ (โพรเจคเตอร์) จำนวน ๑ ชุด

๒.๓) Audio Mixer / Sound Card จำนวน ๑ เครื่อง คุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

(๑) สามารถรับสัญญาณเสียงจากแหล่งภายนอก (Audio Input) เพื่อเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบการประชุมผ่านคอมพิวเตอร์ได้

(๒) สามารถปล่อยสัญญาณเสียงสู่ระบบเครื่องเสียงภายนอกได้ (Audio Output)

๒.๔) ระบบไมโครโฟนและลำโพงสำหรับการสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒.๕) จัดให้มีระบบ Internet เพื่อรองรับการจัดสัมมนาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ก่อนการสัมมนาและมีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมสัมมนา พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนาดังกล่าว ต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาที่เหมาะสม และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดสัมมนาทุกรายการ

๔.๑๔) ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๔ คน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน พร้อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร เป็นต้น เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานฯ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ให้มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่สิ้นสุดสัญญา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ของบุคลากรดังกล่าว เช่น ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าเสียหายที่เกิดจากการกระทำของบุคลากรดังกล่าว เป็นต้น

๔.๑๕ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและกำกับการดำเนินงาน

## ๕. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๑) บุคลากรหลัก				
๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๒๐	ปริญญาเอก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๒	๑๑	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านกฎหมาย หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒	๑๑	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	๒	๑๑	ปริญญาโท ด้านกฎหมาย
๒) บุคลากรสนับสนุน				
๒.๑)	บุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย	๑๔	๕	ปริญญาตรี ด้านกฎหมาย
๒.๒)	เลขานุการโครงการ	๑	๕	ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

หมายเหตุ :

ประสบการณ์ของบุคลากร จะนับตั้งแต่เริ่มทำงานหลังจบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านหรือตำแหน่งนั้นๆ โดยให้เป็นดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาประสบการณ์และวุฒิการศึกษา

## ๖. ราคาของงานจ้างที่ปรึกษา

๑๙,๗๓๙,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านเจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

หน้า ๖

 สุรพงษ์ ทวีชัย ๓๑/๕/๒๕๖๓

ทนายสุวิทย์ ไชยกุล

๗. วงเงินในการจ้างที่ปรึกษา

งบประมาณ ๑๙,๗๓๙,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านเจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๘. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗

๙. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างได้รับเงินจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๔ งวด ดังต่อไปนี้

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่าย
๑	ให้จัดส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือ สื่อแบบถอดได้อื่นๆ (Removable) จำนวน ๒ อัน โดยรายงานฯ ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ๑) กรอบแนวคิดในการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ในโครงการ ตามข้อ ๔.๑ ๒) รายงานผลการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของต่างประเทศ กลุ่มประเทศ หรือเขตเศรษฐกิจที่มีการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ/กลุ่มประเทศ/เขตเศรษฐกิจ ตามข้อ ๔.๒	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงิน ตามสัญญา
๒	ให้จัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๒๕ ของวงเงิน ตามสัญญา

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายจ่าย
	<p>โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือ สื่อแบบถอดได้ อื่นๆ (Removable) จำนวน ๒ อัน</p> <p>โดยรายงานฯ ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>๑) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อ ๔.๓</p> <p>๒) รายงานผลการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ เกี่ยวกับการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงข้อกำหนดหรือมาตรการด้าน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่มีภารกิจ หรือบริการไม่น้อยกว่า ๙ ด้าน ตามข้อ ๔.๔</p> <p>๓) ร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วน บุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อ ๔.๕</p>		
๓	<p>ให้จัดส่งรายงานผลการศึกษาระยะกลาง (Interim Report) จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถ ปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือ สื่อ แบบถอดได้อื่นๆ (Removable) จำนวน ๒ อัน</p> <p>โดยรายงานฯ ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>๑) รายงานผลการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (Focus Group) ทั้ง ๒ รอบ ตามข้อ ๔.๖ และข้อ ๔.๘ พร้อมด้วยหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล ฉบับปรับปรุงทั้ง ๒ รอบ ตามข้อ ๔.๗ และ ข้อ ๔.๙</p>	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงิน ตามสัญญา

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายจ่าย
๔	<p>ให้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๗ ชุด และหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่นๆ (Removable) จำนวน ๒ อัน</p> <p>โดยรายงานฯ ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>๑) บทสรุปผู้บริหาร สรุปผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ แนวทางแก้ไข ปัญหา และข้อเสนอแนะ</p> <p>๒) เอกสารประกอบการนำเสนอร่างแนวปฏิบัติฯ ฉบับปรับปรุงต่อสำนักงานฯ และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๔.๑๐</p> <p>๓) ร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับปรับปรุงตามความเห็นหรือข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๔.๑๑</p> <p>๔) เอกสารเผยแพร่ร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๔.๑๒</p>	ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๓๕ ของวงเงิน ตามสัญญา

#### ๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาล่วงไปด้วยดี

#### ๑๒. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

๑๒.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา หรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ให้ยื่นสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๒.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๒.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๑๒.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๒.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการ หลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง เป็นต้น

๑๒.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรหลัก ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่รับรอง ประกอบด้วย

๑) ประวัติของบุคลากร ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ระยะเวลาที่ทำงานให้กับหน่วยงาน องค์กร หรือบริษัท หน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการต่างๆ ที่ผ่านมา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ หากจัดทำเอกสารอ้างอิงเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๒.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๒.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติของบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

### ๑๓. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วน พร้อมกัน ดังนี้

๑๓.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผลงานที่ผ่านมาของทีปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๒) กรอบแนวคิด วิธีการในการดำเนินการ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน

๓) จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

๓.๑) รายชื่อบุคลากรหลักทุกคนและหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

๓.๒) ประวัติของบุคลากร

๓.๓) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน

๓.๔) แผนผังโครงสร้างของทีมงาน (Project Organization Chart)

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๒ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๑๓.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา (Financial Proposal) โดยต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

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

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๑.๑) จำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน พร้อมระบุหน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการ

๑.๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอ

ด้านคุณภาพ

๑.๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกซองให้เรียบร้อย จำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา แล้วนำมายื่นที่สำนักงานฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งจะยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๑๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๔.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่น หากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แม้แต่ข้อหนึ่งข้อใด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไปและจะยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ

๑๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะนำข้อเสนอเพิ่มเติมมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๔.๓ การเปิดซองข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ โดยจะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาอาจให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติมานำเสนอความเข้าใจในขอบเขตของงาน และชี้แจงข้อเสนอและแนวคิดการดำเนินโครงการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา กำหนด

#### ๑๔.๔ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อ ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>๑.๑) เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๙๐</b>
(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา		
(๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๑๐	
(๑.๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยพิจารณาคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เสนอมาดำเนินงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่ง รวมทั้งจำนวน Man-Months ที่รับผิดชอบ	๒๐	
(๒) วิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน		
(๒.๑) การประเมินความรู้ความเข้าใจของที่ปรึกษาเกี่ยวกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน		
(ก) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยมีการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน รวมถึงแนวโน้มว่าสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาการดำเนินงาน	๒๐	

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
(ข) แนวคิดในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๐	
(๒.๒) ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การจัดสรรบุคลากรตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕	
(๒.๓) ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการโครงการเพื่อให้การจัดทำร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (Focus Group) มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑๐	
(๓) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	
<b>๑.๒) เกณฑ์คะแนนด้านราคา โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐</b>
(๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน (๒) ผู้ที่เสนอราคาอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = ๑๐๐ - (ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น - ราคาต่ำสุด) x ๑๐๐ ราคาต่ำสุด		
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐</b>

๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จากนั้นจะนำผลรวมของคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มาเรียงลำดับจากมากไปน้อย

๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดลำดับถัดไป

๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรองราคา สอบถามหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้

๖) ผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเสนอเป็นสิทธิ์โดยชอบธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อสำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังไม่ได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอ

#### ๑๕. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอก เลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกฟ้องค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากที่ปรึกษาทำงาน ล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

#### ๑๖. การขอขยายเวลาส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือ จากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใด ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบ งานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือ ลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

#### ๑๗. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ คัดกรองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Guideline) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งหมดที่ ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญา ถือเป็นความลับและเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่ เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องร้อง เรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลง ห้ามเปิดเผยข้อมูล ด้วยตนเอง

#### ๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๘.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้อหาตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้อหา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่ โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงานจำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตลอดระยะเวลาสัญญา ในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

๑๘.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ร้องขอให้ที่ปรึกษาสนับสนุนการบรรยาย/ให้ข้อมูลผลการศึกษาในโครงการ ตามที่สำนักงานฯ ร้องขอ

๑๘.๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเมื่อผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบแล้ว ผ่านการพิจารณาจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และผู้ว่าจ้างได้รับเงินจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว

#### ๑๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล