

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์การ กรอบอัตรากำลัง กรอบโครงสร้างเงินเดือน และ แผนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล และไม่เป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหน่วยงานของรัฐประเภทองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ ซึ่งเป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร สำนักงาน มีภารกิจในการดำเนินการตามนโยบายที่สำคัญเฉพาะด้านของรัฐบาลเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ ในปัจจุบันภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในระดับประเทศและระหว่างประเทศได้มีการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ พัฒนาการให้บริการ และต่อยอดขีดความสามารถในการให้บริการ อีกทั้งแนวโน้มการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการขยายตัวในรูปแบบที่หลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น ทั้งในโลกออนไลน์ (Online) และในชีวิตประจำวัน (Offline) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงเป็นองค์กรที่มีความสำคัญในการกำกับดูแลให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและได้รับการเยียวยาเมื่อถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ซึ่งมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้ ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ โดยในระหว่างที่การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่สำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ โดยจัดทำเป็นแผนห้าปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยในวาระเริ่มแรก การจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ให้จัดทำเป็นแผนสามปีโดยมีห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ กำหนดให้ตั้งชื่อแผนปฏิบัติการสำหรับองค์การมหาชนหรือองค์กรอิสระ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ...(ชื่อหน่วยงาน)...” นั้น ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าว จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถเห็นถึงจุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน รวมทั้งความท้าทายที่ต้องเผชิญ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องวางแผนและออกแบบโครงสร้างองค์การ กรอบอัตรากำลัง กรอบโครงสร้างเงินเดือน รวมทั้ง การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน เพื่อเป็นการเตรียมรองรับการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นงานเฉพาะด้านซึ่งต้องอาศัยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ตามหลักวิชาการ ในการนี้ จึงได้มี

การจัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์การ กรอบอัตรากำลัง กรอบโครงสร้างเงินเดือน และ แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ขึ้น เพื่อศึกษาวิเคราะห์ ทบทวนบทบาท ภารกิจปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานและกรอบอัตรากำลัง ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีกลไกในการบริหารงานบุคคลที่เป็นปัจจุบัน และเพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทาง ขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานเพื่อรองรับของการทำงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ สำหรับใช้ประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์การ อัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจ รวมทั้ง แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศในปัจจุบัน และในอนาคต

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีโครงสร้างสำนักงาน ตามบทบาท ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักงาน ตลอดจนมีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดรับ กับบทบาทภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนด

๒.๓ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีกรอบอัตรากำลังตอบแทนตาม กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และอัตราค่าตอบแทนตามตำแหน่งงาน รวมทั้งมีคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job Specification) และการจัดทำแผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career path) ตามตำแหน่งงาน

๒.๔ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีแผนปฏิบัติการของสำนักงานสำหรับ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของ คณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษา ต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ในโครงการฯ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียด และระยะเวลา

๓.๒ การจัดทำโครงสร้างองค์การ อัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจ

๓.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วย การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ และทบทวน ภารกิจปัจจุบันและอนาคตของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล เพื่อทราบถึงสภาพปัญหาและแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานของสำนักงานที่เหมาะสม

วิรัช

จรูญ

ทอ.วิษณุ ๓๓๓.

๓.๒.๒ ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบโครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กับหน่วยงานในต่างประเทศซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่คล้ายคลึงกัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ เพื่อให้เข้าใจแนวทางในการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังเพื่อรองรับภาระงานที่เหมาะสม

๓.๒.๓ ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำร่างโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงาน และร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน ที่เหมาะสมสำหรับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการพัฒนา และส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) และสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๓.๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job Specification) และการจัดทำแผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career path) ตามตำแหน่ง ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับผลการดำเนินการ ตามข้อ ๓.๒.๓

๓.๒.๕ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำกรอบอัตรากำลังค่าตอบแทนตามกลุ่มของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงอัตรากำลังค่าตอบแทนตามตำแหน่งงานของบุคลากร ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น โครงสร้างบัญชีและอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากรหลักและบุคลากร สายสนับสนุน เป็นต้น

๓.๒.๖ จัดประชุมเพื่อนำเสนอผลการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำร่าง โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามข้อ ๓.๒.๑ – ๓.๒.๕) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือ คณะกรรมการ / คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนด จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ณ สถานที่ของส่วนราชการตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุมดังกล่าว

๓.๒.๗ วิเคราะห์และปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อสังเกตจากรับฟังความคิดเห็นตามข้อ ๓.๒.๖ เพื่อปรับปรุงรายงานการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นฉบับสมบูรณ์

๓.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ เช่น หน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์และแนวโน้มด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น จากการสอบถาม สัมภาษณ์ และการศึกษา จากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาประกอบการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๓.๒ วิเคราะห์และประเมินศักยภาพของสำนักงาน โดยใช้ทฤษฎีและเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ที่มีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ธรรมา

ธรรมา

ธรรมา

ธรรมา อ.ก.พ.

๓.๓.๓ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์องค์กร ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการ

๓.๓.๔ จัดประชุมเพื่อนำเสนอร่างแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามข้อ ๓.๓.๓) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ณ สถานที่ของส่วนราชการตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุมดังกล่าว

๓.๓.๕ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นฉบับสมบูรณ์

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๔.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๔.๑๒ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



โรจน์



ทศ

ทิพย์ ทศ.

๖. การเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า

ไม่มีการชำระเงินล่วงหน้า

๗. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อดำเนินงานโครงการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๑. บุคลากรหลัก				
๑.๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๒	ปริญญาโท สาขาบริหารรัฐกิจ หรือ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๒	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านโครงสร้างองค์กร / ด้านการวางกลยุทธ์องค์กร	๑	๘	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง
๑.๓	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านบริหารงานบุคคล	๑	๘	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. บุคลากรสนับสนุน				
๒.๑	นักวิเคราะห์/วิจัย	๒	๕	ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง
๒.๒	เลขานุการโครงการ	๑	๓	ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

บุคลากรของโครงการจะต้องส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ประวัติการทำงาน ประสบการณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองเอกสารดังกล่าวทุกหน้าด้วยตนเอง

๘. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๓ งวด ดังต่อไปนี้

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๑	กรอบแนวคิดในการดำเนินงานฯ ตามข้อ ๓.๑ โดยจัดส่งเอกสาร พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

555

กรม
ตรวจ

ทศ.๖๖ ตท.

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๒	จัดส่งผลงานตามข้อ ๓.๒ โดยจัดส่งเอกสาร พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๓	จัดส่งผลงานตามข้อ ๓.๓ โดยจัดส่งเอกสาร พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

๙. การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและการกำกับการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องมีการจัดเตรียมการประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาลุล่วงไปด้วยดี

๑๑. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาการจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๔) สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๕) หลักฐานสำเนาสัญญาจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ หรือหลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

๖) หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเองฉบับจริง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงจะเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๘) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๙) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๑.๒ การยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ซุด (ต้นฉบับ ๑ ซุด และสำเนา ๕ ซุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผลงานที่ผ่านมาของทีปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๒) กรอบแนวคิด วิธีการในการดำเนินการ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๓) แผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการฯ พร้อมการกำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

๔) Project Organization Chart

๕) คุณสมบัติของบุคลากรหลัก

— เสนอรายชื่อบุคลากรหลักทุกคนและหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

— ประวัติบุคลากรหลักที่ลงนามโดยเจ้าของ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ โดยประวัติบุคลากรจะต้องระบุจำนวนปีที่ทำงานให้กับบริษัท / องค์กร และระดับความรับผิดชอบในโครงการต่างๆ ที่ผ่านมา

ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๑ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๑๑.๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ซุด (ต้นฉบับ ๑ ซุด และสำเนา ๕ ซุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

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

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

— ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ



5555

๕๕

๕๕๕

๕๕๕๕ ๕๕๕

อนึ่ง ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
จ้างที่ปรึกษา แล้วนำยื่นเสนอที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และ
สถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ”

เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นให้นี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสาร
ราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ
ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า
และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ จะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอ
เพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๒.๒ การเปิดซองข้อเสนอ

การเปิดซองข้อเสนอ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังครบกำหนดส่งข้อเสนอ โดยจะดำเนินการ
เปิดซอง ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่า
มีบริษัทที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะตัดรายชื่อ
บริษัทที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๑๒.๓ การพิจารณาข้อเสนอ

๑๒.๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้าน
เทคนิค และพิจารณาเกณฑ์ด้านราคา จากข้อเสนอรราคา โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
(๑) เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๙๐
๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐	
๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่ เกี่ยวข้อง โดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๑๐	
๑.๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน ขอบเขตของงาน	๒๐	
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๖๕	
๒.๑) การประเมินความรู้ความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน ข้อกำหนดขอบเขตของงาน	๒๐	
- กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน โดยมีการแสดงกรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถ ดำเนินการได้จริง ภายในระยะเวลาโครงการรวมอยู่ในเอกสารข้อเสนอหรือ เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารข้อเสนอ		
- แนวคิดในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงสร้างองค์การอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือนและแรงจูงใจ	๑๕	

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
- แนวคิดในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๕	
๒.๒) ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในแง่ของระยะเวลาและ ความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการและบริหารการดำเนินงาน และข้อมูล อื่นๆ	๑๕	
๓) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	
(๒) เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอราคา	๑๐๐	๑๐
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคารวมสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอราคา ต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และให้คะแนนลดลง ๑๐ คะแนนตามลำดับ	๑๐๐	
รวม (๑) + (๒)		๑๐๐

๑๒.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่
ถูกต้อง และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพและ
ด้านราคาจากมากไปน้อย โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
และในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่ได้
ระดับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๒.๓.๓ ในกรณีที่ที่ปรึกษารายที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาที่ปรึกษา
ที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๑๒.๓.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรอง สอบถาม หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๑๒.๓.๕ ผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ถือเป็นที่ยึด
และสิทธิ์ที่กล่าวทั้งหมดข้างต้น เป็นสิทธิ์โดยชอบธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอ
จะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ อย่างไรก็ดี
อย่างหนึ่งภายในหลังมิได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่น
ข้อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิก
สัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคา
ค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้ว
เสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า
เฉพาะส่วนที่เกินจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

5506

พร

อ.ค.ว

ท.อ.ช. ม.ท.ร.

๑๔. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่นั้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

๑๕. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบ ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้อหาตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้อหา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาราคาใหม่โดยถือราคาระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๑๖.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

๑๖.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ร้องขอให้ที่ปรึกษาสนับสนุนการบรรยายให้ข้อมูลผลการศึกษาตามโครงการฯ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

๑๗. งบประมาณ

งบประมาณ ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล