

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษา
เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

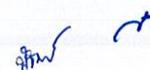
๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้มีการตราพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก หรือมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหลักการทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ

โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีลักษณะเป็นกฎหมายกลาง 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

 ไร่





๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระยะเวลาของกิจกรรมต่างๆ ในโครงการฯ

๓.๒ การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

๓.๒.๑ เก็บความต้องการ และรวบรวมข้อมูลที่สำคัญต่อการพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

๓.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา โดยมีลักษณะการทำงานอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดการข้อมูลการติดต่อ (Contact Management) สำหรับจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาที่มีผู้มาติดต่อสอบถามจากช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล Walk-in เป็นต้น

๒) จัดการข้อมูลความรู้สำหรับการให้คำปรึกษา (Knowledge Management) สำหรับจัดเก็บองค์ความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการตอบคำถามเพื่อให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ

๓) สืบค้นและเข้าถึงข้อมูลสำหรับใช้ตอบคำถามในการให้คำปรึกษากับผู้ติดต่อได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๔) แสดงรายงานสรุปการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานสถิติ รายงานแสดงการเปรียบเทียบข้อมูล เป็นต้น

๕) รองรับการใช้งานผ่านทางอินเทอร์เน็ต

๓.๒.๓ นำเสนอผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบ

๓.๒.๔ ดำเนินการพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา พร้อมติดตั้งระบบไว้บนพื้นที่ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GOVERNMENT DATA CENTER AND CLOUD SERVICE) หรือพื้นที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดเตรียมให้ โดยสำนักงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาพื้นที่ติดตั้งระบบ

๓.๒.๕ ดำเนินการตรวจสอบข้อผิดพลาดของระบบ ตามข้อ ๓.๒.๔ และดำเนินการแก้ไขให้มีความสมบูรณ์

๓.๒.๖ ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และคู่มือการใช้งานระบบ (User manual)

๓.๓ จัดให้มีบุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย จำนวน ๒ คน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ คน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยให้เริ่มทำงานภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดสัญญา พร้อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการ

ชื่อ
ชื่อคน

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในวันและเวลาราชการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งอื่นในกรณีที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ 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 ทำหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำทุกเดือน

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

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

๓.๔.๒ เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่สำนักงานฯ ได้มีการร้องขอ

๓.๔.๓ วิเคราะห์ คัดกรอง และตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลคำถาม-คำตอบที่มีการสอบถามเข้ามาบ่อย (FAQ) ก่อนนำข้อมูลเข้าระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา

๓.๔.๔ ศึกษา วิเคราะห์ คัดกรององค์ความรู้ และจัดทำเนื้อหา (Content) องค์ความรู้เพื่ออธิบายสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ ทั้งนี้ องค์ความรู้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ ก่อนไปดำเนินการจัดทำสื่อดิจิทัล

๓.๔.๕ ตรวจทานความถูกต้องขององค์ความรู้ที่ได้จัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลตามข้อ ๓.๕ ก่อนนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้

๓.๕ นำเนื้อหา (Content) องค์ความรู้ที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๓.๔.๔ มาออกแบบและจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ อย่างน้อย ดังนี้

๓.๕.๑ สื่อดิจิทัลในรูปแบบ Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ เรื่อง







๓.๕.๒ สื่อดิจิทัลในรูปแบบคลิปวิดีโอ (Video Clip) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๓ นาที ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแนวคิดของการออกแบบต่อคณะกรรมการตรวจรับฯ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยคลิปวิดีโอจะต้องมีความละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ความละเอียดของภาพอย่างน้อยระดับ Full HD (1920 x 1080 pixels)
- จำนวนภาพที่ใช้เพื่อการทำภาพเคลื่อนไหวต่อวินาที (Frame rate) อย่างน้อย 25 frames/second
- ความละเอียดของเสียง (Bit rate) อย่างน้อย 192 kbps แบบ Stereo หรือดีกว่า
- มีคำบรรยายประกอบ (Subtitle) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งสามารถเลือกใช้งานได้ โดยจัดทำให้อยู่ในรูปแบบไฟล์นามสกุล SRT หรือตามที่เหมาะสม
- จัดทำให้อยู่ในรูปแบบไฟล์นามสกุล MPEG-4 หรือ MKV

๓.๖ นำองค์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลตามข้อ ๓.๕ มาเผยแพร่ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook หรือ Youtube ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น และผ่านทางออนไลน์ช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำนวน ๑๑ เดือนๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง พร้อมทั้งนำเสนอรายงานสถิติการเข้าชมในแต่ละเดือน

๓.๗ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการสรุปปัญหา วิธีแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการ

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

 ไร่

จันทน์
ดิคุณ

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 ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. การเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า

ไม่มีการชำระเงินล่วงหน้า

๗. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อดำเนินงานโครงการ ดังนี้

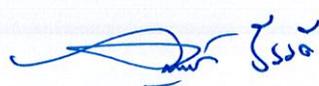
ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๑. บุคลากรหลัก				
๑.๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๘	ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๑	๙	ปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๑.๓	โปรแกรมเมอร์ (Programmer)	๑	๕	ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. บุคลากรสนับสนุน				
๒.๑	ด้านกฎหมาย	๒	๒	ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒.๒	ด้านการออกแบบและ พัฒนาระบบ	๒	๒	ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
๒.๓	ผู้ประสานงานโครงการ	๑	-	ปริญญาตรี

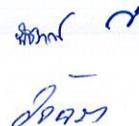
 ไรวัล 


๘. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๔ งวด ดังต่อไปนี้

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๑	จัดส่งเอกสารรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่นำเสนอกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๒	จัดส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๕ ๒) รายงานผลการดำเนินงานของบุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย และผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๓.๓ และ ๓.๔ ๓) รายงานผลการดำเนินงานจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัล ตามข้อ ๓.๕ และ ๓.๖	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๓	จัดส่งเอกสารรายงานผลการศึกษาระยะกลาง (Interim Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงในแผ่น CD จำนวน ๗ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายงานผลการดำเนินงานของบุคลากรสนับสนุนด้านกฎหมาย และผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย / ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๓.๓ และ ๓.๔ ๒) รายงานผลการดำเนินงานจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัล ตามข้อ ๓.๕ และ ๓.๖	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

 ไร่

 อัจฉรา

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๔	<p>๑) จัดส่งเอกสารจำนวน ๗ ชุด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑) คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และคู่มือการใช้งานระบบ (User manual) ตามข้อ ๓.๒.๖</p> <p>๑.๒) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๓.๗</p> <p>๒) จัดส่งข้อมูลดิจิทัลไฟล์ โดยบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่นๆ (Removable) จำนวน ๗ ชุด โดยมีข้อมูลประกอบด้วย</p> <p>๒.๑) ข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และคู่มือการใช้งานระบบ (User manual) ตามข้อ ๓.๒.๖ - สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ตามข้อ ๓.๕ - รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๓.๗ <p>๒.๒) Source code ของระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา</p>	ภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

๙. การกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและการกำกับกำกับการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาล่วงไปด้วยดี

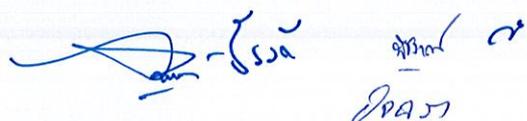
๑๑. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาการจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด 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) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๑.๒ การยื่นข้อเสนอ

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

๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑.๒) กรอบแนวคิด วิธีการในการดำเนินการ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

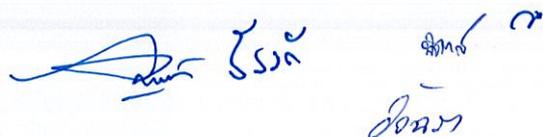
๑.๓) แผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการฯ พร้อมการกำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

๑.๔) บุคลากรหลัก

– เสนอรายชื่อบุคลากรหลักทุกคนและหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

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

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



๒.๑) ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณ บนพื้นฐานของอัตราราคาจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

๒.๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้น ในการดำเนินโครงการ

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

อนึ่ง ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการ ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา แล้วนำยื่นเสนอที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ”

เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นให้นี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสาร ราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ จะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอ เพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

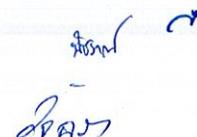
๑๒.๒ การเปิดซองข้อเสนอ

การเปิดซองข้อเสนอจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังครบกำหนดส่งข้อเสนอ โดยจะดำเนินการ เปิดซอง ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่า มีที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะตัดรายชื่อที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๑๒.๓ การพิจารณาข้อเสนอ

๑๒.๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
(๑) เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๙๐
๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐	
๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๑๐	
๑.๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของคุณสมบัติ ประสบการณ์ ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐	

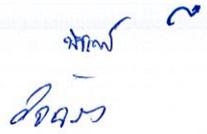
 555
 555

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๗๐	
๒.๑) การประเมินความรู้ความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน <ul style="list-style-type: none"> - กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน โดยมีการแสดงกรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริง ภายในระยะเวลาโครงการ - แนวคิดในการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา - แนวคิดในการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ เพื่ออธิบายสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวคิดในการเผยแพร่ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และผ่านทางออนไลน์ช่องทางอื่นๆ 	๒๐ ๑๕ ๑๕	
๒.๒) ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน <p>ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การจัดสรรบุคลากรตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	๑๕	
๒.๓) ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการโครงการ เพื่อให้การสร้างความรู้ความเข้าใจและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๕	
(๒) เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๑๐
๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ๒) ผู้ที่เสนอราคาอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = $100 - \frac{\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาต่ำสุด}} \times 100$	๑๐๐	
รวม (๑) + (๒)		๑๐๐

๒๒.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้อง และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาจากมากไปน้อย โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และในกรณีที่ที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๒๒.๓.๓ ในกรณีที่ที่ปรึกษารายที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๒๒.๓.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรอง สอบถาม หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๑๒.๓.๕ ผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิที่กล่าวทั้งหมดข้างต้น เป็นสิทธิโดยชอบธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอ จะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ อย่างไรก็ดี อย่างใด อย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่น ข้อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓. ค่าปรับ

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

๑๔. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจาก พฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงาน ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือ ลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการ ที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด จากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบติดอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณา

๑๕. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

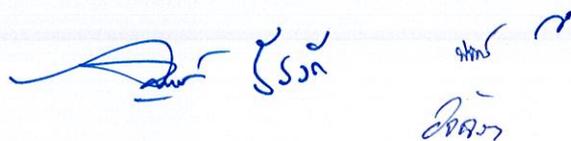
ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตาม สัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบ ข้อตกลง ห้ามเปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่น ข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้องานตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้องาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน



๑๖.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

๑๖.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิร้องขอให้ที่ปรึกษานับสนุนการบรรยาย/ให้ข้อมูลผลการศึกษาตามโครงการฯ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ร้องขอ

๑๗. งบประมาณ

งบประมาณ ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



