

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรา ๔๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจัดทำร่างแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งร่างแผนแม่บท และมาตรการแก้ไขปัญหายุทธการปฏิบัติการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๑๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่กำหนดให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กรอบระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) ไปแล้วนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนแม่บทในระยะถัดไป (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทันสมัย และเชื่อมโยงกับนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับสากล จึงเห็นควรดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กรอบระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เพื่อนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามลำดับต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำข้อมูลมาสังเคราะห์ ทบทวนมาตรการที่สำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทยเพื่อจัดทำร่างแผนแม่บทที่ส่งเสริมการใช้งานกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทยที่พัฒนาแล้ว อย่างน้อย ๓ ประเทศ เพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องของข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล และการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างประเทศ รวมทั้งการสนับสนุนการดำเนินงานของภาคเอกชนหรืออุตสาหกรรมให้ได้รับประโยชน์จากการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระดับนานาชาติ

ศิริรัตน์
รณภรณ์

๒๐

๒.๓ เพื่อปรับปรุงและจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กรอบระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ที่เชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

๑) มาตรการหรือแนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง

๒) มาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทักษะการเรียนรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

๓) มาตรการหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔) มาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕) แผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

วิรัตน์
รณกุล

pen
๒

๔. ขอบเขตของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำกรอบแนวคิดการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานของกิจกรรมจัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียด ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการให้ชัดเจน

๔.๒ ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำข้อมูลมาสังเคราะห์ ทบทวนมาตรการที่สำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย เพื่อจัดทำร่างแผนแม่บทที่ส่งเสริมการใช้งานกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๔.๓ ศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของประเทศที่พัฒนาแล้ว อย่างน้อย ๓ ประเทศ โดยต้องศึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

๑) การเชื่อมโยงการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องของข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล และการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างประเทศ

๒) การสนับสนุนการดำเนินงานของภาคเอกชน/อุตสาหกรรมให้ได้รับประโยชน์จากการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระดับนานาชาติ

ทั้งนี้ กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศที่จะศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการ

๔.๔ จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กรอบระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยร่างกรอบแผนแม่บทฯ แบ่งออกเป็นระยะ ได้แก่ ระยะสั้น ๑ ปี ระยะกลาง ๒ ปี และระยะยาว ๔ ปี ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๑) มาตรการหรือแนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง

๒) มาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทักษะการเรียนรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

๓) มาตรการหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔) มาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕) แผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖) แนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ร่างกรอบแผนแม่บทฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการต่อไป

๔.๕ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ โดยที่

(๑) จัดในกรุงเทพฯ/ปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ทั้ง onsite และ online

(๒) จัดในภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน online เท่านั้น โดยที่ผู้ร่วมการประชุมจะต้องเป็นผู้ที่ดำเนินธุรกิจ/อาศัยในภูมิภาคตามกำหนด

มีเนื้อหาประกอบการประชุมอย่างน้อยตามข้อ ๔.๔ และที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ก่อนการประชุมและมีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมที่เหมาะสม

๒) จัดให้มีวิทยากรทั้งที่เป็นบุคลากรของรัฐและหรือที่มีใบบุคลากรของรัฐ โดยนำเสนอรายชื่อวิทยากรต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) ออกแบบและจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอให้มีความสวยงามและน่าสนใจ

๔) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุมทุกรายการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าแท็กซี่ ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถตู้ (รวมค่าน้ำมัน) ค่าที่พัก ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร ผู้บริหารสำนักงานฯ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ทีมงานของที่ปรึกษา

๕) จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมที่เหมาะสม

ทั้งนี้ รายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการ

๔.๖ จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ซึ่งมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ ๔.๔ ประกอบกับผลที่ได้จากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ตามข้อ ๔.๕ โดยร่างแผนแม่บทฯ ต้องแบ่งช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติที่ชัดเจน ได้แก่ ระยะสั้น ๑ ปี ระยะกลาง ๒ ปี และระยะยาว ๔ ปี

ทั้งนี้ ร่างแผนแม่บทฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการต่อไป

๔.๗ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ในกรุงเทพฯ/ปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ทั้ง onsite และ online มีเนื้อหาประกอบการประชุมอย่างน้อยตามข้อ ๔.๖ และที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ก่อนการประชุมและมีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมที่เหมาะสม

๒) จัดให้มีวิทยากรทั้งที่เป็นบุคลากรของรัฐและหรือที่มีใบบุคลากรของรัฐ โดยนำเสนอรายชื่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) ออกแบบและจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอให้มีความสวยงามและน่าสนใจ

ศิริรัตน์
รญากร
พร
๒๐

๔) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุมทุกรายการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าแท็กซี่ ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถตู้ (รวมค่าน้ำมัน) ค่าที่พัก ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร ผู้บริหารสำนักงานฯ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ทีมงานของที่ปรึกษา

๕) จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมที่เหมาะสม

ทั้งนี้ รายละเอียดการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นฯ ต้องได้รับความเห็นชอบสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการ

๔.๘ ปรับปรุง (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เพื่อเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีเนื้อหาลำดับตามข้อ ๔.๖ ประกอบกับผลที่ได้จากการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นฯ ตามข้อ ๔.๗

๔.๙ นำเสนอ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามข้อ ๔.๘ ต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณาให้ความเห็นตามลำดับ เพื่อนำไปปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการทั้ง ๒ คณะ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการประชุมรายงานความคืบหน้า อย่างน้อยทุก ๆ ๒ - ๓ สัปดาห์กับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ทางสำนักงานฯ จะทำการตกลงเรื่องวันเวลาในภายหลัง

๔.๑๑ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการ โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานและกำกับการดำเนินงาน

๕. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๕.๑ บุคลากรหลัก				
๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๕	ปริญญาโท ด้านบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒)	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านนโยบาย	๑	๑๕	ปริญญาโท ด้านบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓)	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านกฎหมาย	๑	๑๐	ปริญญาโท ด้านกฎหมาย

ศิริรัตน์
บุญภรณ์

พร
ณัฐ
20

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๔)	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	๑๐	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕)	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านการวิจัย	๑	๑๐	ปริญญาโท ด้านการวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕.๒ บุคลากรสนับสนุน				
๑)	ผู้ช่วยนักวิจัย	๑	๕	ปริญญาตรี ด้านการวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒)	เลขานุการโครงการ	๑	๕	ปริญญาตรี ด้านบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓)	ผู้ประสานงานโครงการ	๑	๕	ปริญญาตรี ด้านบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ประสบการณ์ของบุคลากรจะนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานหลังจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านหรือตำแหน่งนั้นๆ โดยให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาประสบการณ์และวุฒิการศึกษา

๖. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๗. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗

๘. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้มีการประชุมตรวจรับงานดังกล่าว และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้อนุมัติรับงานดังกล่าวไว้ในราชการเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

ศิริรัตน์
นายกานต์

พร
นุช ๒๐

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
๑	<p>รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ รายงานต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย กรอบแนวคิดการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานของกิจกรรมจัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑</p>	<p>ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>	<p>ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา</p>
๒	<p>รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ รายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ - ๔.๖</p> <p>๒.๑ รายงานการศึกษาและวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำข้อมูลมาสังเคราะห์ ทบทวนมาตรการที่สำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย เพื่อจัดทำร่างแผนแม่บทที่ส่งเสริมการใช้งานกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒</p> <p>๒.๒ รายงานศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศที่พัฒนาแล้ว อย่างน้อย ๓ ประเทศ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓</p> <p>๒.๓ ร่างกรอบแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔</p> <p>๒.๔ รายงานผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เกี่ยวกับการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บท</p>	<p>ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>	<p>ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา</p>

ศิริวิมล
กาญจน์
พร
๗ ๒๒

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
	<p>การดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๕</p> <p>๒.๕ รายงานผลการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖</p>		
๓	<p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ โดยบันทึกลงใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ รายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑. บทสรุปผู้บริหาร สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ</p> <p>๒. เอกสารประกอบการนำเสนอ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการกำกับสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๘ - ๔.๙</p> <p>๓. รายงานผลการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นฯ ต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๗</p>	<p>ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>	<p>ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา</p>

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาลุล่วงไปด้วยดี

๑๑. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

ศิริรัตน์
รณภรณ์

Am 20
ณ

๑๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในกรณีที่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นด้วย พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า

๓) กรณีเป็นสถาบันการศึกษาหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไรหรือหน่วยงานของรัฐ ให้ยื่นสำเนา หนังสือแสดงระเบียบวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๑.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า

๑๑.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นทำการแทน

๑๑.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๑๑.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของ โครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว หลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง เป็นต้น

๑๑.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรหลัก ซึ่งลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่รับรอง ประกอบด้วย

๑) ประวัติของบุคลากรหลัก ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ระยะเวลาที่ทำงานให้กับหน่วยงาน องค์กร หรือบริษัท หน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการต่าง ๆ ที่ผ่านมาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ สามารถจัดทำเป็น ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ หากจัดทำเอกสารอ้างอิงเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ

๑๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดง ให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๑.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติของบุคลากรที่นำเสนอและ คุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงาน

๑๒. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วน พร้อมกัน ดังนี้

ศิริรัตน์
นายกมล

๙

๒๐

๑๒.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงาน ที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๒) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน

๓) จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

๓.๑ รายชื่อบุคลากรหลัก และหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

๓.๒ ประวัติของบุคลากรหลัก

๓.๓ หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน

๓.๔ แผนผังโครงสร้างของที่ปรึกษา (Project Organization Chart)

ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๑ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

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

๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอในการ ให้บริการเพื่อดำเนินกิจกรรมจัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และ man-months/man-hours ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๑.๑) จำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน พร้อมทั้งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบในกิจกรรมดังกล่าว

๑.๒) จำนวน man-month/man-hour ของแต่ละคนที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ข้อเสนอด้านเทคนิค

๑.๓) อัตราราคาต่อ man-month/man-hour

๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นใน การดำเนินกิจกรรมดังกล่าว

โดยค่าใช้จ่ายข้างต้นจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกซองให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ ปรึกษา แล้วนำมายื่นที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” พร้อมทั้ง รับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็น ความจริงทุกประการ

ข้อเสนอและเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่คืนและถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งจะยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิด จากการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ศิริรัตน์
นายกมล

Amn
20

๑๓. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๓.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่น หากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แม้แต่ข้อหนึ่งข้อใด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไปและจะยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ

๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะนำข้อเสนอเพิ่มเติมมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๓.๓ การเปิดซองข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ โดยจะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๑๓.๔ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑.๑) เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๘๐
(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา		
(๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐	
(๑.๒) คุณสมบัติของบุคลากรหลัก โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของ คุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐	
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน		
(๒.๑) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ความละเอียด และความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน	๓๐	
(๒.๒) แนวคิดในการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๓๐	
๑.๒) เกณฑ์คะแนนด้านราคา โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๒๐
(๑) ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน	๑๐๐	
(๒) ผู้เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = ๑๐๐ - $\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำที่สุด}) \times ๑๐๐}{\text{ราคาต่ำที่สุด}}$		
รวม		๑๐๐

ศิริรัตน์
นายกมล

๑๑

๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จากนั้นจะนำผลรวมของคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามาเรียงลำดับจากมากไปน้อย

๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดในลำดับถัดไป

๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรองราคา สอบถามหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้

๖) ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอเป็นสิทธิ์โดยชอบธรรมของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลังมิได้ และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอ

๑๔. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๕. การขอขยายเวลาส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑๖. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญา ถือเป็นความลับและเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใดเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิด โดยการนำไปเผยแพร่และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในกิจกรรมดังกล่าว ทุกคนต้องลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๗.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้อหาตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้อหาในสัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่ โดยถือราคาที่จะระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดเนื้อหาจำเป็นต้องมีการขยายหรือลดระยะเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๑๗.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ร้องขอให้ที่ปรึกษาสนับสนุนการบรรยายหรือให้ข้อมูลผลการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กรอบระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ได้

๑๗.๕ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นตามที่รัฐบาลได้ประกาศไว้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ (ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๕ และ ข้อ ๔.๗) หรือนำเสนอ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ (ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๘) ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ได้ ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยให้เป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะเบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น

๑๗.๖ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ศิริรัตน์
ธัญภรณ์

๑๓

๒๐

ภาคผนวก

ศิริรัตน์
ราชภรณ์

Plan

หน้า 20

หลักเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับ

เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (คะแนนรวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน โดยมีมูลค่าวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ สัญญา	๑๐
(๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ สัญญา	๑๕
(๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวนมากกว่า ๒ สัญญา	๒๐

๑.๒ คุณสมบัติของบุคลากรหลัก โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (ร้อยละ ๒๐)

ลำดับ	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง	คะแนน
๑	ผู้จัดการโครงการ (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๕ ปี	๓
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๖ - ๑๘ ปี	๓.๕
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๘ ปี	๔
๒	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านนโยบาย (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๕ ปี	๓
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๖ - ๑๘ ปี	๓.๕
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๘ ปี	๔
๓	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านกฎหมาย (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๐ ปี	๓
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๑ - ๑๓ ปี	๓.๕
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๓ ปี	๔
๔	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๐ ปี	๓
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๑ - ๑๓ ปี	๓.๕
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๓ ปี	๔

ลำดับ	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง	คะแนน
๕	ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัยด้านการวิจัย (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๐ ปี	๓
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๑ - ๑๓ ปี	๓.๕
	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๓ ปี	๔

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๒.๑ กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ความละเอียด และความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีการแสดงกรอบแนวคิดวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถ ดำเนินการได้จริง ภายในระยะเวลาโครงการ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการ ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ ปรีक्षाหรือไม่มีข้อมูล	๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจ จัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรีक्षा โดยจัดทำเป็นรูปแบบ เอกสาร ขนาดกระดาษ A4 หรือขนาดที่ เหมาะสม
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการ ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ ปรีक्षाตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๑๕	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการ ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ ปรีक्षाตรงประเด็น	๒๕	
(๔) แสดงรายละเอียดกรอบแนวคิด วิธีการ ดำเนินงาน ความละเอียด และความเหมาะสม ของแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการ ดำเนินงาน ตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและ ครบถ้วน	๓๐	

ศิริรัตน์
 รุยาภรณ์

๒.๒ แนวคิดในการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการแสดงแนวคิดในการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทฯ ที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้จริง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 หรือขนาดที่เหมาะสม
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๑๕	
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ปรึกษาตรงประเด็น	๒๕	
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิดในการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๓๐	

ศิริวิมล
ชญาภรณ์

Hand
๑๗