



ประกาศสถาบันคุ้มครองเงินฝาก
เรื่อง ร่างขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์ช่องว่างและจัดทำแผนดำเนินการ (Gap analysis and action plan)
ตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันคุ้มครองเงินฝาก (สถาบัน) มีประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์ช่องว่างและจัดทำแผนดำเนินการ (Gap analysis and action plan) ตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากร่างเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ในการนี้ สถาบัน เปิดรับฟังความคิดเห็นเป็นการทั่วไป เพื่อให้การจัดทำขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR) สามารถนำมาดำเนินการคัดเลือกผู้รับจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถส่งข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัวได้ที่ สถาบันคุ้มครองเงินฝาก อาคารเอสเจ อินฟินิท วัน บิสซิเนสคอมเพล็กซ์ ชั้น 25 เลขที่ 349 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ในวันและเวลาทำการ หรือทาง e-mail : saraban@dpa.or.th; puchongt@dpa.or.th ภายในวันที่ 21 เมษายน 2566 หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2272-0300 ต่อ 250 ถึง 253

สถาบันคุ้มครองเงินฝาก

11 เมษายน 2566

ขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์ช่องว่างและจัดทำแผนดำเนินการ (Gap analysis and action plan)
ตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act ๒๐๑๙: PDPA) ได้มีผลบังคับใช้เต็มรูปแบบแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ รวมถึงมีการออกกฎหมายลำดับรองอีกหลายฉบับ (ซึ่งต่อไปในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษานี้ จะรวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) นั้น สถาบันคุ้มครองเงินฝาก (สคฝ.) ได้จัดทำ แนวนโยบาย แผนงาน กระบวนการ ตลอดจนเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตาม PDPA แล้วนับตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ อย่างไรก็ตามเพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตาม PDPA สคฝ. จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิเคราะห์ช่องว่างและจัดทำแผนดำเนินการ (Gap analysis and action plan) ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (โครงการฯ) เพื่อสนับสนุน สคฝ. ในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้อย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ดียิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ เพื่อตรวจประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบความแตกต่าง (Gap Assessment) กระบวนการและการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของ สคฝ. ให้สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๒ เพื่อทบทวน ประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มกระบวนการและการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ของ สคฝ. ให้สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๓ เพื่อกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีความมั่นคงปลอดภัย

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนัก เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรของ สคฝ. ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๓.๑.๑ ขั้นตอน และกระบวนการดำเนินงาน

๓.๑.๒ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา และบุคลากร สคฝ.

๓.๑.๓ เป้าหมายหรือผลผลิตที่ได้รับในแต่ละขั้นตอน

๓.๒ จัดประชุมเปิดโครงการ (Kick-off) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลในภาพรวมของการดำเนินโครงการ และส่งมอบแผนการดำเนินโครงการ (Project Plan)

๓.๓ จัดอบรมให้ความรู้ด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลำดับรอง รวมถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ให้กับบุคลากร สคฝ. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง จำนวนตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป จำนวนรวมบุคลากรของ สคฝ. ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๓.๔ ศึกษา ทบทวน รวบรวมรายละเอียดของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจน แนวปฏิบัติใดๆ ของ สคฝ. ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลในบริบทของ สคฝ. และจัดทำข้อเสนอแนะ พร้อมยกร่างเพื่อปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติดังกล่าวให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ อบรมการทำบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สคฝ. (Record of Processing Activities: ROPA) ให้กับบุคลากร สคฝ.

๓.๖ ตรวจสอบ วิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่าง (Gap Assessment) ระหว่างกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินงาน การบริหารงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สคฝ. กับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report) รวมถึงข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สคฝ. เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ตรวจสอบ วิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่าง (Gap Assessment) ระหว่างนโยบายการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Policy) ประกาศความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง (Privacy Notice) แบบฟอร์มความยินยอม (Consent Form) แบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแบบฟอร์มและเอกสารบันทึกอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ของ สคฝ. กับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานตามที่กำหนดในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report) ตลอดจนยกร่าง หรือดำเนินการแก้ไขปรับปรุง นโยบายการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Compliance Policy) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) แบบฟอร์มและเอกสารบันทึกต่างๆ ของ สคฝ. ให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๘ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) สำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สคฝ. เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง และให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะตามรายงานผลการประเมินการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report) ตามข้อ ๓.๖

๓.๙ จัดการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอ สคฝ. สำหรับโครงการนี้ ก่อนปิดโครงการ

๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานและส่งมอบผลงานดังต่อไปนี้ โดยมีกำหนดส่งมอบภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แบ่งการส่งมอบงานเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบ	ขอบเขตงาน (ข้อ)	ระยะเวลาการส่งมอบนับ ถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
งวดที่ ๑	๔.๑ แผนการดำเนินโครงการทั้งโครงการ (Project Plan)	๓.๑	ภายใน ๓๐ วัน
	๔.๒ รายงานการประชุมเปิดโครงการ (Kick-off)	๓.๒	
งวดที่ ๒	๔.๓ รายงานผลการจัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ รายงานผลการฝึกอบรมกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สคฝ. (Record of Processing Activities: ROPA)	๓.๓ และ ๓.๕	ภายใน ๙๐ วัน
	๔.๔ รายชื่อ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจน แนวปฏิบัติใดๆ ของ สคฝ. ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ข้อเสนอแนะ พร้อมร่างแก้ไขปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติของ สคฝ. เพื่อให้สอดคล้อง กับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง	๓.๔	
	๔.๕ รายงานผลการประเมินการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report) ที่ได้จากการตรวจ ประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบความ แตกต่าง (Gap Assessment) ระหว่างกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การ ดำเนินงาน การบริหารงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สคฝ. กับ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการ ปฏิบัติงานของ สคฝ. เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ มาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง	๓.๖	
	๔.๖ รายงานผลการประเมินการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report) ที่ได้จากการตรวจ ประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบความ แตกต่าง (Gap Assessment) ระหว่างนโยบายการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (PDPA Compliance Policy) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) แบบฟอร์มความยินยอม (Consent Form) และแบบฟอร์มการใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแบบฟอร์มและเอกสารบันทึกอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลส่วนบุคคล กับหลักเกณฑ์วิธีการ และมาตรฐานของกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และยกเว้น หรือปรับปรุงแก้ไข นโยบาย ประกาศ ตลอดจน แบบฟอร์มต่างๆ และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ สคฝ. ยังมิได้ ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๓.๗	
	๔.๗ แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) สำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สคฝ. เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรฐานสากล (ISO) ที่เกี่ยวข้อง และให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมิน การดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Gap Assessment Report)	๓.๘	
	๔.๘ รายงานการประชุม สรุปผลการดำเนินการโครงการ	๓.๙	

ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาจัดทำผลงานทุกชิ้นในรูปแบบของเอกสารผลงานจำนวน ๕ ชุด และบันทึก ข้อมูลของ ผลงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด ชนิด Microsoft Word และ PDF จัดส่งมายังช่องทางที่ สคผ. กำหนด

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้างโดย สคผ. จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี คัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

สคผ. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศและด้านกฎหมายเกี่ยวกับดิจิทัล ดังนั้น ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นที่ปรึกษาซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน ของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ที่ปรึกษาต้องเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างในครั้งนี้

๗.๖ เป็นที่ปรึกษาที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๗.๗ ไม่เป็นที่ปรึกษาซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๘ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สคผ. ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๑๒ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๓ ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ผลงานที่เป็นประเภทเดียวกับกับงานที่จ้าง หรือผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารข้อมูลหรือการวิเคราะห์ข้อมูล หรือด้านระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเพื่อนำใช้ประกอบการบริหารงานของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๗.๑๔ ที่ปรึกษาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทพร้อมพิมพ์ข้อความแจ้งไว้ในใบเสนอราคาว่าราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มค่าใช้จ่ายการดำเนินการทุกประเภทรวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าภาษีอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นไว้แล้วทั้งสิ้น

๗.๑๕ บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงาน จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

๗.๑๕.๑ บุคลากรหลัก

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

คุณสมบัติ: สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้าน

คอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานด้านการบริหารจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือดิจิทัล หรือการบริหารจัดการข้อมูล ให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายเกี่ยวกับด้านดิจิทัล จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

คุณสมบัติ: สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้าน

กฎหมาย นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์งานด้านกฎหมายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรักษาความปลอดภัย

เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

คุณสมบัติ: สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์

หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานด้านโครงสร้างพื้นฐานหรือด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๔) เจ้าหน้าที่ด้านโครงสร้างดิจิทัล จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

คุณสมบัติ: สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์

หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๑๕.๒ บุคลากรสนับสนุน

(๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน

คุณสมบัติ: สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์

ในงานรับจ้างให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ในกรณี ที่ปรึกษามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอบุคลากรดังกล่าวต้องมีประสบการณ์ และมีคุณสมบัติไม่ด้อยกว่าผู้ที่เคยได้นำเสนอไว้ โดยต้องได้รับความยินยอมจาก ศคฝ. เป็นลายลักษณ์อักษร โดย ศคฝ. มีสิทธิ์ที่จะไม่ยอมรับบุคลากรที่นำเสนอและมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามข้อเสนอ

๗.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๑.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๑.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๒) ข้อยกเว้น

(๒.๑) กรณีตามข้อ (๑.๑) – ข้อ (๑.๓) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒.๑.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๑๖ คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด “ต้นฉบับ” พร้อมประทับตราลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) บรรจุไว้ในซองหรือกล่องเดียวกัน แล้วปิดผนึกให้เรียบร้อย ระบุที่หน้าซองหรือกล่องให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารส่วนใด และของผู้เสนอใด ดังนี้

๘.๑ ของที่ ๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษา (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือ ศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ซึ่งมีต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลชนิด Microsoft Word และ PDF ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๖ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๒ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๖ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ออย่างน้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

๘.๑.๕ งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๘.๑.๖ เอกสารอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘.๒ ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้น ศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลชนิด Microsoft Word และ PDF ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ เอกสารแสดงกรอบแนวคิดและแนวทางการดำเนินงาน

๘.๒.๒ เอกสารแผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบของ Gantt Chart โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น – สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

๘.๒.๓ ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีดิจิทัล หรือโครงการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วยสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

๘.๒.๔ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานตามข้อกำหนดของโครงการกับข้อเสนอซึ่งที่ปรึกษาเสนอในแต่ละรายการอย่างละเอียดตามตารางทำยื่น โดยพิมพ์เป็นเอกสารประกอบการนำเสนอ พร้อมทั้ง บ่งชี้ในแต่ละรายการอย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยต้องจัดทำสารบัญเอกสารอ้างอิงให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

อ้างอิงข้อ	ขอบเขตของงาน ข้อกำหนดและ คุณลักษณะที่ต้องการ	ขอบเขตของงาน ข้อกำหนด และ คุณลักษณะที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับ รายละเอียดขอบเขตของ งาน ข้อกำหนดและ คุณลักษณะ	ให้ระบุรายละเอียด ขอบเขตของ งาน ข้อกำหนดและ คุณลักษณะที่ สคผ. กำหนดมารอกในช่องนี้	ให้ระบุรายละเอียด ขอบเขตของงาน ข้อกำหนดและ คุณลักษณะซึ่งที่ปรึกษา เสนอให้ชัดเจนตรงกับ เอกสารอ้างอิงและแจ้งถึง คุณสมบัติเทียบเท่าหรือ มากกว่าที่ระบุ	ให้ระบุหมายเลขหน้า เอกสาร อ้างอิงซึ่งผู้ ที่ปรึกษาเสนอ

๘.๓ ของที่ ๓ : ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้น ศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านราคาต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลข้อมูลชนิด PDF ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุม รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๘.๓.๑ ค่าตอบแทนด้านบุคลากรคือค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการ โครงการโดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละรายในโครงการรวมกันซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของ อัตราค่าตอบแทน ที่ปรึกษาไทยและ Man-Month

๘.๓.๒ ค่าใช้จ่ายตรงคือค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้น ในการดำเนินการตามโครงการโดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอื่นๆและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอราคาโดยกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ วันนับแต่วันยืนยันราคาสุดท้ายและรับผิดชอบราคาที่เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๘.๓.๔ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทนพร้อมเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๓.๕ บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมซองข้อเสนอด้านราคา ทั้งนี้ เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นมานี้ สคผ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็น เอกสารราชการรวมทั้ง สงวนสิทธิ์การยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการ ยื่นเอกสารต่างๆ สคผ. จะไม่รับผิดชอบรวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่ปรึกษา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอ (Proposal) และค่าใช้จ่าย การเตรียมการนำเสนอ (ถ้ามี)

๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคผ. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูลตามข้อ ๘ ของขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยให้แยกซองเอกสารคุณสมบัติของที่ปรึกษา ซองเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค และซองเอกสารข้อเสนอด้านราคาออกจากกัน ทั้งนี้ ยื่นเอกสารทั้งหมดพร้อมกันภายในวันที่ สคผ. กำหนด โดยจัดส่งถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ณ ที่ทำการของสถาบันคุ้มครองเงินฝาก ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. หากพ้นระยะเวลาตามที่ สคผ. กำหนด สคผ. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๙.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคผ. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอ ของที่ปรึกษารายนั้น

สคผ. อาจจะมีนัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล และตอบข้อซักถามเพิ่มเติม (โดย สคผ. จะแจ้งภายหลัง) ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่เข้ารับฟังการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลภายในวันและเวลาที่ สคผ. กำหนดจะถือว่าที่ปรึกษารายนั้นไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมใดๆ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ สคผ. จะพิจารณาโดยใช้หลักการพิจารณาจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) และด้านราคามากที่สุด กรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันหลายรายจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) มากที่สุด ทั้งนี้ สคผ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ สคผ. จะพิจารณาตามปัจจัยและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัยหลัก	คะแนนเต็ม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
ข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๗๐
ข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๓๐
รวม		๑๐๐

๑๐.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค สคผ. จะพิจารณาให้น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ของคะแนนที่ได้รับการพิจารณา โดยปัจจัยการให้คะแนนในแต่ละข้อจะใช้เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	วิธีการให้คะแนน
(ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะพิจารณาให้คะแนน จากประเด็นต่างๆ เช่น ความครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน ความเข้าใจ ในการดำเนินโครงการความรู้ความสามารถ การวางเป้าหมายและผลสำเร็จ ความเป็นไปได้ ในการดำเนินการคุณภาพผลงานและความสำเร็จ ของผู้รับจ้าง เป็นต้น)		
๑) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๕๕	

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	วิธีการให้ คะแนน
๑.๑) เอกสารแสดงกรอบแนวคิดและแนวทาง ในการดำเนินงาน	๒๐	ดุลพินิจของ กรรมการ
๑.๒) เอกสารแผนภาพการดำเนินงานโครงการ ในรูปแบบของ Gantt Chart และตารางเปรียบเทียบ รายละเอียดขอบเขตของงานตาม ข้อกำหนด ของโครงการกับข้อเสนอที่ผู้รับจ้าง	๑๕	ดุลพินิจของ กรรมการ
๑.๓) รายละเอียดแผนงานการบริหารโครงการตามขั้นตอนและวิธีการ ดำเนินงาน	๑๕	ดุลพินิจของ กรรมการ
๑.๔) การนำเสนอรายละเอียดของงานและ การตอบคำถาม	๕	ดุลพินิจของ กรรมการ
๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่ผ่านมา	๑๐	
๒.๑) ประสบการณ์ (๕ คะแนน) - ต่ำกว่า ๒ ปี = ๑ คะแนน - ตั้งแต่ ๒ ปี แต่ไม่ถึง ๓ ปี = ๒ คะแนน - ตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๔ ปี = ๓ คะแนน - ตั้งแต่ ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี = ๔ คะแนน - ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป = ๕ คะแนน	๕	เอกสาร/ สอบถาม
๒.๒) จำนวนผลงานของที่ปรึกษา (๕ คะแนน) - จำนวน ๑ โครงการ = ๑ คะแนน - จำนวน ๒ โครงการ = ๒ คะแนน - จำนวน ๓ โครงการ = ๓ คะแนน - จำนวน ๔ โครงการ = ๔ คะแนน - ตั้งแต่ ๕ โครงการขึ้นไป = ๕ คะแนน	๕	เอกสาร/ สอบถาม
๓) จำนวนและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๕	
๓.๑) จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร (๒๐ คะแนน)		
(๑) ผู้จัดการโครงการ (พิจารณาจากจำนวน คุณสมบัติและประสบการณ์ (ปี)) - เป็นไปตามที่กำหนดใน TOR = ๘ คะแนน - มากกว่าที่กำหนดใน TOR = ๙ คะแนน	๙	เอกสาร/ สอบถาม
(๒) ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย/เจ้าหน้าที่/บุคลากร สนับสนุน (พิจารณาจาก จำนวน คุณสมบัติ และประสบการณ์ (ปี)) - เป็นไปตามที่กำหนดใน TOR = ๑๐ คะแนน - มากกว่าที่กำหนดใน TOR = ๑๑ คะแนน	๑๑	เอกสาร/ สอบถาม
๓.๒) ความเชี่ยวชาญของบุคลากร (๑๕ คะแนน)		
(๑) พิจารณาจากผลงาน	๑๐	ดุลพินิจของ กรรมการ

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	วิธีการให้ คะแนน
(๒) แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule)	๕	เอกสาร/ สอบถาม

๑๐.๓ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา สคฝ. จะพิจารณาให้นำหน้าร้อยละ ๓๐ ของคะแนนที่ได้รับการพิจารณา โดยการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคาใช้เกณฑ์ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP)

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ สคฝ. จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สคฝ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๑๐.๕ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่ สคฝ. มอบหมายให้ถือเป็นที่สุดและยุติ ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อ สคฝ. ในภายหลังไม่ได้

๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๒ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับมอบงานประจำงวดที่ถูกต้องครบถ้วน เสร็จสิ้นแล้ว รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ภายใน ๓๐ วัน ดังนี้

งวดที่ ๑ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว (จำนวนร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา)

งวดที่ ๒ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓ - ๔.๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว (จำนวนร้อยละ ๖๕ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา)

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

๑๓. การทำสัญญาจ้าง

๑๓.๑ กรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการประกันผลงาน

๑๓.๒ กรณีที่ที่ปรึกษามีใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเต็มจำนวน ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างโดยผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับ สคฝ. ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่คัดเลือกได้ให้ สคฝ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๓) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๔. วงเงินในการจัดหา

หมวดงบประมาณ : หมวด ๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาโครงการและจ้างที่ปรึกษา - ค่าจ้างพัฒนาโครงการ

จำนวนเงินงบประมาณ : ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

๑๕. ค่าปรับ

ค่าปรับจะมีการกำหนดในสัญญา อย่างไรก็ตามกรณี que ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้วจนกว่าที่ปรึกษา จะมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ที่ปรึกษาได้รับ

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลา ดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามกับ สคฝ. สคฝ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินงานจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก อาจพิจารณาทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๑๖.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอ ด้านราคา จะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๖.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ เอกสาร ที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๔ ไฟล์ข้อมูลทั้งหมดและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการนี้เป็นสิทธิของ สคฝ. และถือเป็นความลับ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่ ตีพิมพ์ ทำสำเนา หรือดำเนินการอื่นใด หรือมอบให้แก่ผู้ใดมิได้ เว้นแต่ จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สคฝ.

๑๖.๕ สคฝ. จะพิจารณาข้อเสนอตามเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ หากรายใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ สคฝ. กำหนด ให้ถือว่าการยื่นข้อเสนอไม่สมบูรณ์ แต่หากรายละเอียดของ การเสนอราคามีข้อแตกต่างในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญและไม่มีผลกระทบต่อส่วนได้เสียของผู้เสนอราคารายอื่น สคฝ. อาจใช้ดุลพินิจให้ผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกของ สคฝ. ต่อไป

๑๖.๗ ในกรณีที่ สคฝ. ตรวจพบว่า ที่ปรึกษาได้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการให้ผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกับผู้เสนอราคาอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือกระทำการใดที่ถือว่าเป็นการทุจริตในการเสนอราคา สคฝ. อาจประกาศยกเลิกการพิจารณาหรือการจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้อย่างไม่มีผลย้อนหลัง และมิสิทธิลงโทษให้ที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงานได้ ทั้งนี้ ให้การตัดสินใจของ สคฝ. เป็นที่สุด โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการนี้มิได้

๑๗. สิทธิในผลงาน

ข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์ และการศึกษาทั้งหมดซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำตามสัญญา จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของ สคฝ. ทั้งสิ้น โดยที่ปรึกษาจะต้องไม่เผยแพร่หรือมอบข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์และศึกษาตามสัญญาให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สคฝ. เป็นลายลักษณ์อักษร

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล

อาคารเอสเจ อินฟินิท วัน บิซิเนสคอมเพล็กซ์ ชั้น ๒๕-๒๗ เลขที่ ๓๔๙ ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒ ๐๓๐๐ ต่อ ๒๕๐- ๒๕๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ lcd@dpa.or.th; puchongt@dpa.or.th