

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...)

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. ได้จัดทำและใช้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. และขับเคลื่อนนโยบาย กสทช. และสำนักงาน กสทช. รวมทั้งแผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ และแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ไปสู่การปฏิบัติ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี และกำหนดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการรองรับ ตลอดจนกำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช.

โดยที่แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) กำลังจะสิ้นสุดระยะเวลาของแผน ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงมีความจำเป็นที่จะต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสำนักงาน กสทช. และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเชิงนโยบายในการปรับปรุงและพัฒนาสำนักงาน กสทช. ในอนาคต และมีการทบทวน แผนยุทธศาสตร์ ซึ่งถือเป็นขั้นตอนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพและความสอดคล้องของจุดเน้นเชิง ยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุผลสำเร็จ ภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อพัฒนาแผน ยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -) และมีความสอดคล้องกับนโยบายและสนองตอบ แผนระดับชาติที่ประกาศใช้ในปี ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๓ ประเด็น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายและ แผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (แผนดีอี) รวมทั้งสามารถขับเคลื่อนนโยบาย และแผนต่างๆ ของ กสทช. ได้แก่ แผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ (พ.ศ. ๒๕๖๗) แผนแม่บทกิจการ โทรคมนาคม ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘) ฉบับปรับปรุง และแผนการบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม (พ.ศ. ๒๕๖๓) จำเป็นต้องจัดให้มีที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลภายนอก (Second opinion) ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ ความรู้ ความ เชี่ยวชาญ เข้ามาร่วมกับสำนักงาน กสทช. เพื่อให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและดำเนินการ ร่วมกับสำนักงาน กสทช. ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -) ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สามารถขับเคลื่อนนโยบายและแผนแม่บทต่าง ๆ ของ กสทช. ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยอิสระและปราศจากอคติ ตลอดจนช่วยอำนวยความสะดวก (Facilitator) ให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -) ให้สอดคล้องนโยบาย/แผนระดับต่างๆ นโยบาย/แผน กสทช. และสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อกำหนดทิศทางการ ดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ในระยะ ๕ ปีข้างหน้า

Proof

วิภากรภพ

อภิมภ

K. S.

Was D
อภิมภ

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์และจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลและพัฒนาสำนักงาน กสทช. และประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -)

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายใน และ/หรือภายนอก สำนักงาน กสทช. ให้สามารถสะท้อนความต้องการ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ นำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ในระยะ ๕ ปีข้างหน้า

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานในภาคผนวก ๑

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงการดำเนินโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินโครงการ และสร้างความร่วมมือที่จำเป็นจากผู้เกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินโครงการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ก่อนดำเนินการจัดทำกรอบแนวคิดในการศึกษา (conceptual Framework) และวางแผนการดำเนินการร่วมกัน ก่อนรายงานผลการศึกษารายงาน (Inception Report) ซึ่งมีผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ๑๐ คน หรือตามที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด

๔.๒ จัดทำรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ที่แสดงแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ประกอบด้วยขอบเขตการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน (Methodology) ในการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) และการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -) ตามหลักวิชาการและเป็นสากล รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน โครงสร้างของคณะที่ปรึกษา กรอบระยะเวลาการส่งมอบผลงาน และอื่นๆ (หากมี)

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทั้งปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ดังนี้

๔.๓.๑ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลองค์กร บริบทด้านการบริหารคลื่นความถี่ การกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการดาวเทียม และดิจิทัลในปัจจุบัน รวมทั้งนโยบาย กสทช. /นโยบาย สำนักงาน กสทช. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวโน้มการพัฒนาอุตสาหกรรมกระจายเสียง โทรทัศน์ โทรคมนาคม ดาวเทียม และดิจิทัลในอนาคต และศึกษาหน่วยงานที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practices) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อย่างน้อยอย่างละ ๑ หน่วยงาน

๔.๓.๒ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงสอดคล้องนโยบายการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (แผนดีอี) กับแผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ฯ แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ฯ แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคมฯ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดลงสู่แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔

๔.๓.๓ ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ประธาน กสทช. และหรือ กสทช. ผู้บริหารสำนักงาน กสทช. เพื่อขอรับนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ ในระยะ ๓ - ๕ ปีข้างหน้า เพื่อนำมาประกอบการทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช.

ฉบับที่ ๔ ประกอบด้วย ๑) ประธาน กสทช. และ/หรือคณะกรรมการ กสทช. ๒) ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ เลขาธิการ กสทช. และรองเลขาธิการ กสทช. และ/หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และ/หรือผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช. และประมวผลที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกฯ เพื่อจัดทำสรุปผลการสัมภาษณ์เชิงลึกดังกล่าว

๔.๔ จัดทำรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ (Progress Report I) โดยแสดงรายละเอียดเนื้อหาผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ ๔.๓

๔.๕ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี ๒๕๖๘ และประจำปี ๒๕๖๙ ตามหลักวิชาการและเป็นสากลเพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) และจัดทำรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ (Progress Report II) โดยแสดงรายละเอียดของรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี ๒๕๖๘ และประจำปี ๒๕๖๙ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหารของรายงานการประเมินผลฯ

๔.๖ ศึกษา วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพในปัจจุบันขององค์กร จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยอุปสรรค (SWOT) และ/หรือแนวคิดการวางแผนตามสถานการณ์ (Scenario Planning)

๔.๗ จัดการประชุมระดมสมอง (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร/พนักงานเกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง (ครั้งละ ๑ วัน) โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวม ๔ ครั้ง รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน โดยใช้สถานที่ของสำนักงาน กสทช. และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ พร้อมทั้งสรุปผลการประชุมฯ

๔.๘ จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) และนำเสนอเค้าโครง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ความเชื่อมโยงสอดคล้องนโยบายการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (แผนดีอี) แผนแม่บทของ กสทช. และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนที่นำทาง (Roadmap)/แผนงาน/โครงการสำคัญ (Flagship Project) กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย และการกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามหลัก RACI เป็นต้น รวมทั้งกลไกการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ แนวทางการติดตามประเมินผลแผนฯ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการพัฒนารูปแบบกระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ให้เป็นมาตรฐานสากล และสามารถสะท้อนผลลัพธ์การดำเนินงานตามเป้าหมายที่วางไว้

๔.๙ จัดประชุมรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารระดับกลาง ต่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน โดยใช้สถานที่ของสำนักงาน กสทช. และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประชุมฯ

๔.๑๐ ปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) ภายหลังจากรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหาร ตามข้อ ๔.๙ เสนอสำนักงาน กสทช.

๔.๑๑ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ตามหลักวิชาการและเป็นสากล เพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....)

๔.๑๒ จัดทำรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓ (Progress Report III) โดยแสดงรายละเอียดผล การศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ ๔.๖ - ๔.๑๐ และรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๔.๑๑ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหารของ รายงานผลการติดตามประเมินผลฯ ตามข้อ ๔.๑๒

๔.๑๓ เรียบเรียงและสรุปเนื้อหาสาระสำคัญของรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ (Progress Report I) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ (Progress Report II) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓ (Progress Report III) และจัดทำรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยแสดงรายละเอียดเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- ๒) การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....)
- ๓) การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)

๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านกระบวนการพัฒนาแผน ด้านกระบวนการขับเคลื่อนแผน และ ด้านกระบวนการติดตามประเมินผล

๔.๑๔ จัดทำวิดิทัศน์ ๑ ชิ้นงาน และอินโฟกราฟฟิค (Infographic) ประกอบการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน โดยมีเนื้อหาสรุปแผนฯ เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์

๔.๑๕ จัดการประชุมเพื่อสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -....) ให้ผู้บริหาร พนักงาน สำนักงาน กสทช. ทราบ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมรับฟังไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยใช้ สถานที่ของสำนักงาน กสทช. และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดประชุม รวมทั้งค่าอาหารว่าง ค่าอาหาร ค่าจัดทำเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยใช้สถานที่ของสำนักงาน กสทช. และอัตราค่าใช้จ่ายเป็นไปตามที่ แนบในภาคผนวก ๒

๕. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงาน ที่มีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

๕.๑ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๕.๑.๑ หัวหน้าโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือ รัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่ เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน การจัดทำยุทธศาสตร์องค์กร มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำ กว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการ ภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๖ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน การจัดทำยุทธศาสตร์องค์กร มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๖ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการติดตามประเมินผล มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย การวัดและประเมินผล จำนวน ๑ คน มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๖ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านการติดตามประเมินผล มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย การวัดและประเมินผล จำนวน ๑ คน มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๔ เดือน (Man-Month)

ทั้งนี้ บุคลากรหลัก (๕.๑.๑) - (๕.๑.๕) กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีต้องจบการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า ๑๐ ปี กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี กรณีวุฒิการศึกษาปริญญาเอกต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๒ ปี

๕.๒ บุคลากรผู้ช่วย ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้ช่วยนักวิจัย โดยมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๕ ปี จำนวน ๑ คน โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๕ เดือน

๕.๓ บุคลากรสนับสนุน ประกอบด้วย

๕.๓.๑ เลขานุการโครงการ ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารโครงการ หรือมีความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้องในงานที่จะจ้างในครั้งนี้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี จำนวน ๑ คน โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๕ เดือน (Man-Month)

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานรวม ๔๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๗,๕๙๔,๗๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนเก้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ประเภทรายจ่ายอื่น ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ของสำนักยุทธศาสตร์ และการงบประมาณ จำนวน ๑,๕๑๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) และผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๖,๐๗๕,๗๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเจ็ดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามที่กำหนดและผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งมอบผลงาน	การจ่ายเงิน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	- ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ - รายงานผลการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ ชุด ต้นฉบับรายงานผลการศึกษาฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด
๒	ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	- ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓ - ๔.๔ - รายงานความก้าวหน้าฯ ครั้งที่ ๑ (Progress Report I) โดยมีเนื้อหาผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ ๔.๓ ในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด
๓	ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	- ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔.๕ - รายงานความก้าวหน้าฯ ครั้งที่ ๒ (Progress Report II) โดยแสดงรายละเอียดของของรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี ๒๕๖๘ และประจำปี ๒๕๖๙ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหารของรายงานการประเมินผลฯ ทั้งในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ ชุด ต้นฉบับรายงานผลการศึกษาฯ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด
๔	ภายใน ๓๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	- ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔.๖ - ๔.๑๒ - รายงานความก้าวหน้าฯ ครั้งที่ ๓ (Progress Report III) โดยแสดงรายละเอียด ผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ ๔.๖ - ๔.๑๑ และรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหารของรายงานผลการติดตามประเมินผลฯ ทั้งในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด
๕	ภายใน ๔๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	- ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๕ - รายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๔.๑๓ ทั้งในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ เล่ม และ

งวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งมอบผลงาน	การจ่ายเงิน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
			<p>รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด โดยอย่างน้อยต้องมีเนื้อหาดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร๒) การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...)๓) การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านกระบวนการพัฒนาแผนด้านกระบวนการขับเคลื่อนแผนฯ และด้านกระบวนการติดตามประเมินผล <p>- (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...) ทั้งในลักษณะเอกสารสิ่งพิมพ์จำนวน ๑๐ เล่ม และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.doc และ .pdf) บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๑ ชุด</p> <p>- จัดทำวิดิทัศน์ จำนวน ๑ ชิ้นงาน และอินโฟกราฟฟิค (Infographic) ประกอบการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น ตามข้อ ๔.๑๔</p> <p>- จัดการประชุมเพื่อสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...) ให้ผู้บริหาร พนักงาน สำนักงาน กสทช. ตามข้อ ๔.๑๕</p>

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างแต่ละงวด และเงินประกันผลงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีค่าดอกเบี้ย ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของภาครัฐ

๙. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วย เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

- ๙.๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ต้องมีสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือการรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่แสดงว่าได้จดทะเบียนผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ทุนจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฉบับที่จดทะเบียนครั้งสุดท้าย สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาบัญชีถือหุ้น

รายใหญ่ สำเนาหนังสือผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) สำเนาเอกสารแสดงเอกสิทธิ์คุ้มครองการขึ้นศาลไทย (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลพร้อมทั้งประทับตรา โดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนดังกล่าวต้องออกให้ไม่เกิน ๓ เดือนนับจากวันยื่นเสนอ

- ๙.๑.๒ หลักฐานของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องมีสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) ที่ระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล
- ๙.๑.๓ ในกรณีที่ปรึกษาเป็นส่วนงานราชการ/สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ/สถาบันการศึกษา ที่ให้ผู้นี้เป็นผู้ดำเนินการ รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน บัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งต้องมีสำเนาภาพหรือภาพถ่ายหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน
- ๙.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- ๙.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- ๙.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- ๙.๒.๓ คุณสมบัติ ประสบการณ์และจำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

- ๙.๓.๑ ราคาที่จะเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด
- ๙.๓.๒ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน เช่น หนังสือแสดงเงินเดือน เพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร) เป็นต้น
- ๙.๓.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๙.๔ วิธีการยื่นเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่นพร้อมกัน โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๕ ชุด

ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด

ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ซอง จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา สำนักยุทธศาสตร์และการงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๔ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายในกำหนดตามหนังสือเชิญชวน

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยที่งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นลักษณะงานที่มีความซับซ้อน และหลากหลายทางด้านวิชาการและด้านเทคนิค โดยต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการส่งเสริมและกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผน การติดตามประเมินผลและการพัฒนางาน ซึ่งต้องการที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ โดยที่ สำนักงาน กสทช. จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๕ และมาตรา ๗๖ (๒) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) ในสัดส่วนด้านคุณภาพ ๗๐ และด้านราคา ๓๐ โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาตามวิธีที่กำหนด จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ร้อยละ ๒๐ |
| (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | ร้อยละ ๔๐ |
| (๒.๑) วิธีการบริหาร | (ร้อยละ ๒๐) |
| (๒.๒) วิธีการปฏิบัติงาน | (ร้อยละ ๒๐) |
| (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ร้อยละ ๑๐ |

โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน เฉพาะที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอ

๑๐.๒ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

๑๐.๓ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผล

ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินใจที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

๑๐.๔ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายที่ถูกต้องตามข้อ ๑๑.๓ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพก่อน ประกอบกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้มีความละเอียดของเนื้องานและต้องอาศัยความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยในมิติต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ (๒) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๓๐ ซึ่งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

(๑) ดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพตามเกณฑ์ด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตามหัวข้อและคะแนนน้ำหนักแต่ละหัวข้อที่กำหนดข้างต้น รวมคะแนนน้ำหนัก ๗๐ โดยมีรายละเอียดและวิธีการให้คะแนนตามที่กำหนดในภาคผนวก ๓ แนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพจะต้องคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๕๖ คะแนน)

(๒) ดำเนินการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคา ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = 100 - \left\{ \left(\frac{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} - \text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}} \right) \times 100 \right\}$$

ทั้งนี้ การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคาดังกล่าว คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะบันทึกผลการให้คะแนนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement) กรมบัญชีกลาง และระบบจะคำนวณการให้คะแนนด้านคุณภาพตามสัดส่วนที่กำหนด

๑๐.๕ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้รับคะแนนน้ำหนักรวมตามสัดส่วนด้านคุณภาพและด้านราคาตามข้อ ๑๑.๔ มากที่สุด จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาในงานจ้างครั้งนี้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาคัดเลือกจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่นๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

Proof

นางพรนภัส อิศรางกูร ณ อยุธยา จิตมา K.S. ๒๖๕ D/ ล้อดทวิชัย

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการปฏิบัติให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. ฉบับล่าสุด ซึ่งรวมถึงหลักการวิศวกรรมความมั่นคงปลอดภัย (แบบฟอร์มความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางด้านเทคนิค (System Security Requirement) เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษา รายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. (www.nbt.go.th)

๑๒.๑.๑ กรณีมีการใช้บริการคลาวด์ (Cloud) ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการใช้บริการคลาวด์ (Cloud Security Requirement) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒.๑.๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของซอร์สโค้ด (Source Code Scanning) และดำเนินการแก้ไขก่อนนำระบบขึ้นให้บริการ

๑๒.๒ กรณีที่ขอบเขตของงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) กับสำนักงาน กสทช. ตามที่แนบในภาคผนวก ๔

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ ไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๓.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๓.๓ ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๓.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

๑๓.๕ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันสัญญาเป็นอย่างไรอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

Proof

วิภาดา นิลทิพย์

จัตมา

J.S.

Was D.
ดัดดัด

๑๓.๖ ที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาโดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

Proof

อรุณพรภักดิ์

จิตภา

K.S.

Wor D.
ดีดดีดีดี

ภาคผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
กรณีการจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและการประเมินผล (RE) หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
๑๑. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๘๘๘,๖๗๕.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๑,๘๘๘,๖๓๕.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

วิรุณพร อิศกุล K.S. Was D. จิตตา ล้อดลักษ์

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานจ้างที่
ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ -) ซึ่งตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔
(พ.ศ. ๒๕๗๑ -) กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับ
หน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน
หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ
๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง.....
ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา..... จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....
.....(ชื่อธนาคาร).....

Proof

วิภากรภักดิ์ อภิมา

Je.S.

Was Dy
ดีดอติษฐ์

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร /เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะยื่นข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -) ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -) กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง.....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา..... จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

Proof

รศ.ทพ.วิมลพร

จิตภา

Je.S.

Was O:
ดีดอดดีด

ภาคผนวก ๒

๑) อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและประชุม

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาทต่อมือ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาทต่อมือ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาทต่อมือ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาทต่อมือ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
ค่าวิทยากร	- ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ที่มา

- ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)
- ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (หมวด ๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม)

ภาคผนวก ๓
รายละเอียดและวิธีการให้คะแนน

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาผลงานที่ทางหน่วยงานเคยทำมาก่อน โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรือการวิเคราะห์ที่คล้ายคลึงกับลักษณะของงานหรือภารกิจตามขอบเขตของงานนี้ ทั้งนี้ ในส่วนผลงานให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาเอกสารสัญญาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือตลอดจนหลักฐานอื่นๆ เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น เช่น รางวัลและเอกสารอื่นๆ ที่สามารถอ้างอิงได้ (ถ้ามี) โดยให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๑๐๐ คะแนน)	
มีการนำเสนอประวัติและผลงานที่ผ่านมาที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง หรือสามารถ เกือหนุนกับงานตามที่ระบุในขอบเขตของงาน จำนวนมากกว่า ๓ ผลงาน	๑๐๐ คะแนน
มีการนำเสนอประวัติและผลงานที่ผ่านมาที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง หรือสามารถ เกือหนุนกับงานตามที่ระบุในขอบเขตของงาน จำนวน ๓ ผลงาน	๙๐ คะแนน
มีการนำเสนอประวัติและผลงานที่ผ่านมาที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง หรือสามารถ เกือหนุนกับงานตามที่ระบุในขอบเขตของงาน จำนวน ๒ ผลงาน	๘๐ คะแนน
มีการนำเสนอประวัติและผลงานที่ผ่านมาที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง หรือสามารถ เกือหนุนกับงานตามที่ระบุในขอบเขตของงาน จำนวน ๑ ผลงาน	๗๐ คะแนน

๒. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

(๑) วิธีการบริหารงาน : นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอรายการ
๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบเอกสาร ขนาดกระดาษ A4 และ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่น ข้อเสนอแนะนำเอกสารตามข้อ (๑.๑ - ๑.๔) มายื่นให้หน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ ผู้ยื่น ข้อเสนอจะได้คะแนน ๙๐ คะแนน
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	๒๐	
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อยในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมของวิธีการบริหารงาน นำเสนอ
แนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา ตามขอบเขตงาน หากในหัวข้อย่อยอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม บางส่วน
จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น

Proof

อรุณพรวิเศษ จิตกา J.S. Was D:
ดีดดีดี

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน: โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขต ของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงานหลักการแนวคิดในการดำเนินงานตาม ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็น รูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีข้อมูล	๐	

Proof

รศ.ดร.พรวิมล จันทนา K.S. Wb. D.
อ.ดร.พิชญ์

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๔๐)

โดยพิจารณาให้คะแนนที่ปรึกษา ดังนี้

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

(๒) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาให้คะแนนที่ปรึกษา ดังนี้

ที่	รายการ	คุณสมบัติบุคลากรหลักของที่ปรึกษาตามข้อกำหนด		เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน			
		ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	ด้านประสบการณ์		ด้านวุฒิการศึกษา	
๑	หัวหน้าโครงการ	๑๕	ปริญญาเอก	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ต่ำกว่าปริญญาเอก
				๒๐-๒๕ ปี	๑๕-๑๙ ปี	๑๐-๑๔ ปี	๑๐-๑๔ ปี
				๒๕ ปี	๑๙-๒๔ ปี	๑๕-๑๙ ปี	๑๕-๑๙ ปี
ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนและดำเนินการติดตามประเมินผล				คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน			
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน # คนที่ ๑	๑๕	ปริญญาโท	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
				๑๐-๑๔ ปี	๑๔-๑๕ ปี	๑๐-๑๔ ปี	๑๐-๑๔ ปี

Proof

นางอรุณพรพงศ์ จิภาภ

R.S. Ubat
ติดต่อที่

ที่	รายการ	คุณสมบัติบุคลากรหลักของที่ปรึกษาตามข้อกำหนด		เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน					
		ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	๑๐	๙	๘	๗.๕	๖
๓	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการติดตาม ประเมินผล # คนที่ ๑	๑๕	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์ / รัฐศาสตร์ / บริหารรัฐกิจ / บริหารธุรกิจ / การจัดการภาครัฐ / การจัดการโทรคมนาคม / เทคโนโลยีสารสนเทศ / เศรษฐศาสตร์ / สถิติประยุกต์ / สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย การวัดและประเมินผล	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๔	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านนโยบายและแผน # คนที่ ๒	๑๕	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์ / รัฐศาสตร์ / บริหารรัฐกิจ / บริหารธุรกิจ / การจัดการภาครัฐ / การจัดการโทรคมนาคม / เทคโนโลยีสารสนเทศ / เศรษฐศาสตร์ / วิศวกรรมศาสตร์ / สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๕	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการติดตาม ประเมินผล # คนที่ ๒	๑๕	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์ / รัฐศาสตร์ / บริหารรัฐกิจ / บริหารธุรกิจ / การจัดการภาครัฐ / การจัดการโทรคมนาคม / เทคโนโลยีสารสนเทศ / เศรษฐศาสตร์ / สถิติประยุกต์ / สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย การวัดและประเมินผล	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

Proof

ศาสตราจารย์ ดร. จ.จ.

ศาสตราจารย์ ดร. อุดดากรณ์

ภาคผนวก ๔

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) กับสำนักงาน กสทช.

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๔๐ วรรคสามและมาตรา ๓๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และถือเป็นส่วนหนึ่งของ การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...) ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ...) และติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้สามารถสะท้อนความต้องการ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ นำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทางและประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ในอนาคต โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมระดมสมอง (Focus Group) จากผู้บริหาร/พนักงาน ที่เกี่ยวข้อง ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้บริหารระดับกลาง รวมถึงภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ข้อมูลที่ปรากฏในการทำกิจกรรม

๒. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก

๓. ข้อมูลตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ จะถูกจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น .doc และ .pdf เป็นต้น รวมถึงในรูปแบบไฟล์วิดีโอ ไฟล์รูปภาพ ไฟล์เสียง และเอกสารรูปแบบกระดาษ

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลักและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำสัญญาหลัก และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามสัญญาหลักในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และ

Proof

กนกพงศ์พงศ์ จิตภา N.S. Was D.
ดอดดิลล์

จะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลักหรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลัก เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบทสภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

จะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเอง และของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบว่ามีเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น ลักษณะของเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุแห่งการละเมิด และรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุแห่งการละเมิด มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการที่จะเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงาน กสทช. และดำเนินการใด ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาหลักผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Proof

นางพรวิภาดา จิตภา N.S. Was D. อัดทิม

บุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้ สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยน ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับ มอบหมายจากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ความร่วมมือ แก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบเนื่องมาจากการ ไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการ ละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับ แจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าว หรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุด ลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่ กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น

Proof

นางพนวิมลกร

ฉัตรภา

K. S.

W.S.D.
อัครดาวิชัย