

สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับ  
นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สัญญาเลขที่ PO6400156

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคาร เดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์  
พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๐-๒๒ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร  
๑๐๓๑๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๙๙๔๐๐๐๗๘๙๖๓๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง  
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย นายมีธรรม ณ ระนอง หัวหน้าโครงการ ผู้รับมอบอำนาจการ  
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตาม  
สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่  
๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผนวก ๓ ที่แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม  
พ.ศ. ๒๕๕๖ ทะเบียนเลขที่ ๐๑๐๕๕๕๖๐๗๖๓๒๓ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙ อาคารเอไอเอ แคปิตอล  
เซ็นเตอร์ ชั้น ๑๐ ห้องเลขที่ ๑๐๐๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐  
โดยนางสาวพัชณัฐिता พชรจุพันธ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียน  
หุ้นส่วนบริษัทกลางที่ ๑๐๐๓๑๒๐๐๒๔๙๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผนวก ๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไป  
ในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อ  
เศรษฐกิจและสังคม ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๒  
ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านการวิเคราะห์องค์ประกอบ  
ตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย และ  
บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้อง  
ดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ แผนวก ๑ ขอบเขตของงาน(Terms of Reference : TOR) จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

และกำหนดระยะเวลาการทำงาน

๒.๒ แผนวก ๒ ข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนอ

จำนวน ๑๑๓

ทางด้านเทคนิคฯ

(หนึ่งร้อยสิบสาม) หน้า

๒.๓ แผนวก ๓ สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรม

จำนวน ๔ (สี่) หน้า

ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๔๙/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

และ ที่ ๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่

๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ แผนวก ๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ แผนวก ๕ หลักประกันสัญญา

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๖ แผนวก ๖ ข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๒๔๓,๐๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๓๔๓,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๔๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๑ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๗๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๒ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๗๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๓ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๔๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๔ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคารกสิกรไทย สาขาซอยวัชรพล ชื่อบัญชี บจก.ไทม์ คอนซัลติ้ง เลขที่บัญชี ๐๒๑-๓-๖๐๘๖๘-๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑

#### ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการในรูปแบบเอกสารนำเสนอและรายงาน จำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารนำเสนออยู่ในรูปแบบ Power Point และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Flash drive ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบัพัญญูแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบัพัญญูแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

##### ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

## ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษานำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยสิ้นเชิง

#### ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

#### ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๕,๒๔๓ (ห้าพันสองร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

#### ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

#### ข้อ ๑๑ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซอยวัชรพล เลขที่ ๑๐๐๐๓๕๕๙๓๗๕๐ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๒๖๒,๑๕๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้



#### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อดำเนินการงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายมีธรรม ณ ระนอง)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นางสาวพัชณัฐดา พัทธกิจพันธ์)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายสุจินต์ พูลบุญ)

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกนกพร หงษ์มณี)

บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

**TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

ETDA  
e-trading  
www.etda.or.th



**อ.ศ.5 ใบปลี่ยนหลังตราสาร**

เลขที่ 02027  
วันที่ 18 ธันวาคม 2563

เลขประจำตัว 0105556076333 เลขที่สาขา  
ที่ออกใบปลี่ยนตราสาร นสีชัย โพร่ คณบดีคตจ ลำปาง

ใบปลี่ยน นสีชัย โพร่ คณบดีคตจ

ชื่อ : เลขประจำตัว  
เลขที่ -  
เลขที่ 89 วันที่ 10 เดือน 1006  
ครุฑ/ทอย -  
แขวง/ตำบล หินแดง  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ที่ออกตราสาร เลข 1006 เลขที่คตจ เลขที่คตจ  
วันที่ -

เลขที่ -  
ถนน จันทน์เขมา  
เขต/ตำบล หินแดง  
รหัสไปรษณีย์ 10400



ผู้ถือสัญญา  
เลขประจำตัวผู้ถือสัญญา 0994000789637 เลขที่สาขา  
ชื่อ เจ้าพนักงาน คณบดีคตจ



ใบปลี่ยนตราสารแสดงเป็นเงินจำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน  
ออกโดยตราสาร เลขที่ P06400156 ลง 16 ธันวาคม 2563 ลงที่ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	0	00
ค่าตราสารแสดงเป็นเงิน	5	00
รวมเงิน	0	00
	5	00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข (ห้าบาทถ้วน)

ตราใบปลี่ยน เลขที่ 004975

เลขประจำตัว/เลขที่ 02011260-25631218-1-05-000080

ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2563

ลงชื่อ

(นางสาวกฤษณา หุตสนธิ์)


ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน



ใบปลี่ยนตราสารนี้และตราสารที่ออกโดยเจ้าพนักงานสรรพากรแสดงเป็นเงินจำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน  
ใบปลี่ยนตราสารนี้และตราสารที่ออกโดยเจ้าพนักงานสรรพากรแสดงเป็นเงินจำนวนหนึ่งร้อยบาทถ้วน

# ผนวก ๑

	<b>ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๙ หน้า</b>
<b>เรื่อง</b>	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักยุทธศาสตร์	<b>วันที่จัดทำ</b>	๒๖ ต.ค. ๖๓

## ๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) มีหน้าที่และอำนาจที่กำหนดในกฎหมายตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ สพธอ. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีหน้าที่และอำนาจในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และอีคอมเมิร์ซให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ทั้งนี้ สพธอ. จะต้องทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และแผนนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการฯ ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ ดังนั้น อาศัยหน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๕ (๒) กำหนดให้ สพธอ. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยแผนเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (Digital Economy) ซึ่งมีเป้าหมายและแนวทางที่กำหนดในพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖ (๔) การส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกัน เพื่อให้การทำงานระหว่างระบบสามารถทำงานเชื่อมโยงกันได้อย่างมีความมั่นคงปลอดภัย อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดทั้งทำให้ระบบหรือการให้บริการมีความน่าเชื่อถือ และมีแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และมีหลักประกันการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ของประชาชนอย่างเท่าเทียม ทัวถึง และเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สพธอ. จึงจำเป็นต้องเร่งให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวที่บูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์และนโยบายระดับชาติและสามารถนำมาใช้ปฏิบัติได้จริง รวมทั้งมีการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมภาคเอกชนในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๒ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ซึ่งครอบคลุมถึงกรอบทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย ประเด็นการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลผลิต ผลลัพธ์ แผนปฏิบัติการ หน่วยงานรับผิดชอบ และงบประมาณ รวมถึงกลไกการติดตามและ

หน้า



ประเมินผล อันเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญเพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๒.๓ เพื่อให้มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ที่ใช้สนับสนุนการดำเนินการกิจและการตัดสินใจ (decision-makers) ของ สพรอ. และนำไปสู่การขับเคลื่อนหรือปรับปรุงแก้ไขนโยบาย กลยุทธ์หรือโครงการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีสัญชาติไทย
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพรอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๑ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ดังนี้
  - (๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก มีประสบการณ์บริหารโครงการหรือผลงานวิจัย วิเคราะห์ และจัดทำนโยบาย หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี
  - (๒) นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย วิเคราะห์ สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
  - (๓) นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย วิเคราะห์ สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
  - (๔) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านวิจัย การวิเคราะห์เชิงนโยบาย หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
  - (๕) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ ราย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงบประมาณและการประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้นเพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาด้วย

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

##### ๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานและการศึกษาวิเคราะห์

- ๔.๑.๑ กำหนดกรอบการศึกษา เช่น นิยามศัพท์ กลุ่มเป้าหมาย แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตลอดจนแผนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ
- ๔.๑.๒ จัดทำแผนผังความเชื่อมโยงของแผนที่ครอบคลุมถึงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑.๓ ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์และประเมินศักยภาพสถานการณ์ของไทย เช่น ปัญหา/อุปสรรค บัณฑิตที่เกี่ยวข้อง กรอบเวทีความร่วมมือ ประเด็นความเสี่ยง และเสนอแนะแนวทางการทำนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยใช้ทฤษฎีและเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของแผนฯ
- ๔.๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบแผน นโยบาย ประเด็นการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐาน หรือในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องจากต่างประเทศหรือกลุ่มประเทศ อย่างน้อย ๓ ตัวอย่าง เช่น สหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกา สิงคโปร์ เป็นต้น
- ๔.๑.๕ จัดทำกรอบ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติการ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

##### ๔.๒ การสัมภาษณ์ จัดประชุมกลุ่มย่อยและประชุมรับฟังความคิดเห็น

- ๔.๒.๑ สัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลและขอความคิดเห็นในการจัดทำแผนฯ แบ่งเป็น ๒ ระยะ อย่างน้อย ๑๐ หน่วยงาน เช่น สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นต้น พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

- ระยะแรก สัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับแผนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ระยะที่สอง สัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐาน

- ๔.๒.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อรวบรวมข้อมูล และระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการจัดทำแผนฯ อย่างน้อย ๒ ครั้ง (จำนวน ๑ วันต่อครั้ง) ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ คนต่อครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและวิทยากร จำนวนครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

สำนักงานพัฒนารัฐกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สฟธอ.)

๑๗๖๖

- ๔.๒.๓ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำเสนอร่างแผนฯ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขร่างแผนฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและวิทยากร จำนวนครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม
- ๔.๒.๔ ประสานเชิญประชุม จัดทำหนังสือเชิญ จัดเตรียมเอกสารและสถานที่สำหรับการประชุม ให้เพียงพอและเหมาะสม ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการ
- ๔.๒.๕ จัดอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- ๔.๒.๖ จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำหรับการประชุม รวมถึงจัดเตรียมค่าสมนาคุณวิทยากร ในอัตราไม่ต่ำกว่าที่สพอ.กำหนด
- ๔.๓ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๔.๓.๑ ร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ซึ่งครอบคลุมถึงกรอบทิศทางนโยบาย เป้าหมาย ประเด็นการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลผลิต ผลลัพธ์ ปัจจัยความสำเร็จ แผนปฏิบัติการ หน่วยงานรับผิดชอบ และงบประมาณ รวมถึงกลไกการติดตามและประเมินผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓.๒ บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเด็นโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐาน
- ๔.๓.๓ จัดทำ dashboard ในการติดตามและประเมินผลของแผนฯ ที่ให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (open data)
- ๔.๓.๔ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ฉบับสมบูรณ์ ที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุมต่าง ๆ พร้อมออกแบบ Artwork ภาพกราฟฟิก และภาพประกอบ มีขนาด ๘.๕\*๑๑ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ หน้า และไม่เกิน ๑๒๐ หน้า ที่มีความสมบูรณ์เรียบร้อยพร้อมนำไปตีพิมพ์ ทั้งนี้ ต้องตรวจพิสูจน์อักษร Artwork และปรับแก้ จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจาก สพอ.

## ๕. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๑

เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

  
**TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

สงขลา



พรจักษ์

**๖. วงเงินในการจัดหา**

งบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๕,๔๐๔,๙๐๐ บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

**๘. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
๘.๑	<p>งวดที่ ๑ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑.๑ - ๔.๑.๒ และ ๔.๒.๑ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน กรอบการศึกษา แผนผังความเชื่อมโยงของแผนที่ครอบคลุมถึงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ผลสรุปการสัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับแผนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ระยะแรก)</li> </ul> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสารนำเสนอและรายงาน จำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารนำเสนออยู่ในรูปแบบ Power Point และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Flash drive</p>	<p>ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา</p>
๘.๒	<p>งวดที่ ๒ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑.๓ - ๔.๑.๕ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์และประเมินศักยภาพสถานการณ์ของไทย เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐาน</li> </ul> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสารนำเสนอและรายงาน จำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารนำเสนออยู่ในรูปแบบ Power Point และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Flash drive</p>	<p>ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา</p>
๘.๓	<p>งวดที่ ๓ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๒ และ ๔.๒.๔ - ๔.๒.๖ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความก้าวหน้า ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>ร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ซึ่งครอบคลุมถึงกรอบทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย ประเด็นการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลผลิต ผลลัพธ์ ปัจจัยความสำเร็จ แผนปฏิบัติการ หน่วยงานรับผิดชอบ และงบประมาณ รวมถึงกลไกการติดตามและประเมินผล</li> </ol> </li> </ul>	<p>ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา</p>



	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	๒. รายงานสรุปการสัมภาษณ์เชิงลึก (ระยะที่สอง) และประชุมกลุ่มย่อย โดยอยู่ในรูปแบบเอกสารนำเสนอและรายงาน จำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารนำเสนอ อยู่ในรูปแบบ Power Point และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ Microsoft Word หรือ เอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Flash drive	
๘.๔	<p>งวดที่ ๔ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒.๓ - ๔.๒.๖ และ ๔.๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานสรุปการประชุมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย</li> <li>๒. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้อง กับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนการเตรียมความพร้อม (Transition plan) ฉบับสมบูรณ์ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ที่ปรับแก้ตาม ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมต่างๆ พร้อมออกแบบ Artwork ภาพกราฟฟิก และภาพประกอบ มีขนาด ๘.๕*๑๑ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ หน้า และไม่เกิน ๑๒๐ หน้า ที่มีความสมบูรณ์เรียบร้อยพร้อมนำไปตีพิมพ์ ทั้งนี้ ต้องตรวจพิสูจน์อักษร Artwork และปรับแก้ จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจาก สพรอ.</li> <li>๓. Dashboard ในการติดตามและประเมินผลของแผนฯ ที่ให้หน่วยงานต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (Open data) ในรูปแบบที่ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการตรวจรับ</li> </ol> </li> </ul> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสารนำเสนอและรายงาน จำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารนำเสนอ อยู่ในรูปแบบ Power Point และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ Microsoft Word หรือ เอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุใน Flash drive</p>	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

#### ๙. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

สพรอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพรอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

## ๑๐. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงจ้างให้แก่ สพรอ. ส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สพรอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่ สพรอ. จนถูกต้องครบถ้วน

## ๑๑. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยแยกเป็น ๒ ชอง คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และ ข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๔ ปิดผนึกและระบุประเภทของข้อเสนอ จำนวนอย่างละ ๕ ชุด ยื่นพร้อมกัน โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยวิธีประกาศเชิญชวน”

๑๑.๒ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวคิดและวิธีการในการดำเนินงานตามรายละเอียดในข้อเสนอ ด้านเทคนิค ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ โดยวิธีประกาศเชิญชวน โดยใช้เวลาไม่เกิน ๒๐ (ยี่สิบ) นาที ตามวัน เวลา และสถานที่ สพรอ. กำหนด

๑๑.๓ ข้อเสนอโครงการทั้ง ๒ ชอง จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑.) ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สพรอ. ขั้นตอนการประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔ ของเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฉบับนี้

๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

(๒) ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน โดยแยกตามประเภทรายการ คือ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากรและระยะเวลาการทำงาน

๒.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเดินทาง ค่าจัดพิมพ์ และค่าสำเนาเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร เป็นต้น

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่ เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

## ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

สพรอ. จะพิจารณาที่ปรึกษาที่ผ่านคุณสมบัติตามข้อ ๓ แล้ว จึงพิจารณาจากข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษา โดยใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน ทั้งนี้คะแนนรวมต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ (เจ็ดสิบ) คะแนนจากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ เกณฑ์คุณภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ)

๑๒.๒ เกณฑ์ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ (สิบ)

สพธ. ได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษา ไว้ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
<b>เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ ๙๐</b>				
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา			
	(๑) พิจารณาประวัติและผลงานที่ผ่านมา	๕		
	(๒) พิจารณาคุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรที่ร่วมงาน	๕		
๒	วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงาน			
	(๑) แผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์โครงการ และกิจกรรมความครอบคลุมและความเหมาะสมของแผนปฏิบัติงาน รวมถึงวิธีการควบคุมคุณภาพ และวิธีการนำเสนอ	๓๐		
	(๒) ระยะเวลาแผนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุมติดตามแผนงาน	๒๐		
	(๓) รูปแบบ หลักการและเหตุผล กลยุทธ์ แนวคิด วิธีศึกษา วิเคราะห์ จัดเก็บ รวบรวม และคัดเลือกข้อมูล	๓๐		
<b>เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ ๑๐</b>				
คะแนนรวมทั้งหมด		๑๐๐		

#### หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน\*น้ำหนัก) / ๑๐๐
๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับ ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด / ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)\* ๑๐๐)

#### ๑๓. การสงวนสิทธิ์

สพธ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่า ๗๐ (เจ็ดสิบ) คะแนน

#### ๑๔. การรักษาความลับ

๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สพธ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาเป็นอย่างเป็นความลับของ สพธ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ ปรึกษาต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิได้เปิดเผย รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีไขุสัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าว

เท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๔.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสี่ยงภัยใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๔.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๔.๑ ต่อไปตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม



## ผนวก ๒



## โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติ  
ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

## 1 รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา

บริษัท ไทย คอนสตรัค จำกัด ขอยื่นข้อเสนอด้านราคาสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยข้อเสนอด้านราคานี้ที่ปรึกษาได้คิดราคารวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งหมายรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ทั้งปวงแล้ว บริษัทฯ ขอยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยมีมูลค่าในการดำเนินโครงการทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน

THB 5,243,000.00

(หาล้านสองแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ดังนี้

รายการ	ราคา (บาท)
ค่าตอบแทนบุคลากร	3,861,000.00
ค่าใช้จ่ายจัดประชุม	321,000.00
ค่าใช้จ่ายด้านวิชาการ	1,061,000.00
รวมมูลค่าโครงการ	5,243,000.00

00000000000000000000

Grom

05420000

B

00000000

R

00000000

P

00000000

Nep.

00000000

**TIME**  
**CONSULTING CO.,LTD.**  
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

2

**TIME**  
**CONSULTING CO., LTD**  
မြန်မာ အချိန် ကျွေးကမ်းရေး ကုမ္ပဏီ

ขอเสนอตัวราคา

**ETDA**  
สวสอ  
www.elda.or.th

1. รายละเอียดค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	ค่าตอบแทน (เดือน)	จำนวน (เดือน)	ราคา (บาท)
1	ดร. ชนะกัญจน์ ศรีรัตนบัลล์	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาเอก	70,000	9	630,000
2	นายจักรกฤษณ์ สังกิตติธรรม	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาโท	40,000	9	360,000
3	ม.ร.ว. นงคราญ ชมพูนุท	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาโท	40,000	9	360,000
4	ดร. ศุภฤติ ธารายุติการต์	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาเอก	40,000	9	360,000
5	รศ. ดร. ภูมิพร บุตรอินทร์	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาเอก	40,000	9	360,000
6	ดร. พัทธภรณ์ ไกรนรา	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาเอก	31,000	9	279,000
7	ดร. กนกนรา พวงประยงค์	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาเอก	31,000	9	279,000
8	นายเอกสิทธิ์ วินิจกุล	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาโท	31,000	9	279,000
9	นายปิร เจนวิระนนท์	นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย	ปริญญาโท	31,000	9	279,000
10	นายโรจนวิทย์ บุตรประสละ	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	24,000	9	216,000
11	นายปริรักษ์ มงคลเกตุ	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	24,000	9	216,000
12	นางสาวชนัญจิรา จักรานุกุล	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	18,000	9	162,000
รวม						3,861,000

\*หมายเหตุ: เพื่อประโยชน์ของ สพอ. บริษัท ไทย คอนซัลติง จำกัด ยินดีเสนออัตราค่าจ้างต่อเดือนในอัตราส่วนลดพิเศษสำหรับการดำเนินการนี้เป็นโครงการนี้ ทั้งนี้อัตราค่าจ้างต่อเดือนที่เสนอในโครงการนี้เป็นอัตราอ้างอิงในการเสนองานของบริษัทฯ ในครั้งต่อไปได้



2. ค่าใช้จ่ายจัดประชุมกลุ่มย่อยและประชุมรับฟังความคิดเห็น อื่นๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวนครั้ง	ราคา	จำนวนคน	จำนวนเงิน
2.1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรวบรวมข้อมูล และรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียต่อการจัดทำแผนฯ				
	- ค่าอาหารกลางวัน	2	600	30	36,000
	- ค่าอาหารว่าง	2	350	30	21,000
	- ค่าเอกสาร	2	500	30	30,000
	- ค่าวิทยากร (ขั้นต่ำ 4 ชม. ค่าตอบแทน 2,000/ชม.)	2	8,000	2	32,000
2.2	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเพื่อนำเสนอร่างแผนฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขร่างแผนฯ				
	- ค่าอาหารว่าง	2	350	100	70,000
	- ค่าเอกสาร	2	500	100	100,000
	- ค่าวิทยากร (ขั้นต่ำ 4 ชม. ค่าตอบแทน 2,000/ชม.)	2	8,000	2	32,000
					<b>321,000</b>

3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านวิชาการ

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
3.1	ค่าใช้จ่ายในการค้นคว้าและเก็บข้อมูล	210,000
3.2	ค่าใช้จ่ายในการออกแบบคำถามและสำรวจความคิดเห็น	260,000
3.3	ค่าใช้จ่ายในการออกแบบ Art Work และกราฟฟิค	260,000
3.4	ค่าวัสดุสำนักงาน	115,000
3.5	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารและค่าพาหนะ	111,000
3.6	ค่าประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล	105,000
		<b>1,061,000</b>

\*หมายเหตุ สามารถถ่วงเฉลี่ยได้ทุกรายการ


**ETDA TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

**ETDA TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

การชำระเงิน

- งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 2 อัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 3 อัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 4 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 8.4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

ชื่อย่อ	ชื่อ	ตำแหน่ง
ชื่อย่อ	ชื่อ	กรรมการ
ชื่อย่อ	ชื่อ	กรรมการ
ชื่อย่อ	ชื่อ	กรรมการ
ชื่อย่อ	ชื่อ	กรรมการ

**ETDA TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทบี คอนซัลติง จำกัด

**ETDA TIME**  
CONSULTING CO., LTD.  
บริษัท ไทบี คอนซัลติง จำกัด



## Technical Proposal

โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน  
ด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติ  
ว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

## ผนวก ๓



คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ที่ ๔๗/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารงาน  
การกลั่นกรองงาน และการสนับสนุนการดำเนินงาน ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
มีประสิทธิภาพ และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงาน  
พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรม  
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๒ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงาน  
พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับความในมาตรา ๓๔  
แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม  
พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม  
พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่  
๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารงาน  
แต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก พร้อมมอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน  
ตามตารางหมายเลข ๑ แนบท้ายคำสั่งนี้

๓. แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) นายมีธรรม ณ ระนอง

(๒) นาวาตรี วรวิทย์ เตชะสุภากร

๔. แต่งตั้งหัวหน้าโครงการ และมอบหมายพนักงานพิจารณาการกลั่นกรองงาน พร้อมสนับสนุน  
การดำเนินงาน ภายใต้โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามตารางหมายเลข ๒ แนบท้ายคำสั่งนี้

๕. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารงาน และ  
พิจารณาการกลั่นกรองงาน ภายใต้กิจกรรม และกิจกรรมย่อย ตามตารางหมายเลข ๓ แนบท้ายคำสั่งนี้

๖. มอบอำนาจให้ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตามตารางหมายเลข ๑ มีอำนาจ  
อนุมัติหลักการ และมีอำนาจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗. มอบอำนาจให้นางสาวบุญศรี กุลฉันท รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรม  
ทางอิเล็กทรอนิกส์ มีอนุมัติเบิกจ่ายและสั่งจ่ายเงินโดยไม่จำกัดวงเงิน โดยให้จัดทำสรุปรายการเบิกจ่าย  
และสั่งจ่ายในแต่ละเดือนให้ผู้ช่วยการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ยัติน: มิตรพันธ์

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



ตารางหมายเลข ๒  
แต่งตั้งหัวหน้าโครงการ และมอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน ภายใต้โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการ	มอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน และพิจารณาการดำเนินงานภายใต้โครงการ	หัวหน้าโครงการ
พัฒนากฎหมายและกลไกกำกับดูแลธุรกิจดิจิทัล	นางสาวพลอย เจริญสม	นายชัยชนะ มิตรพันธ์
งานสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการทางอิเล็กทรอนิกส์	นางสาวอุษณิษา คุณเอกอนันต์	นายมีธรรม ณ ระนอง
พัฒนามาตรฐานและการให้บริการเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	นางสาวชนิษฐ์ ผาทอง	นายศักดิ์ เสกขุนทด

คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ที่ ๕๙/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการมอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ

๑. ข้อ ๗ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้บริหารและการมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๔๘ และ ข้อ ๖๑ ของข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ข้อ ๒๗ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่เพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ที่ ๔๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้มีคำสั่ง ดังนี้

๑. มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการเงิน ตามตารางหมายเลข ๑ แนบท้ายคำสั่ง

๒. มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามตารางหมายเลข ๒ แนบท้ายคำสั่ง

๓. มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการบริหารงานบุคคล ตามตารางหมายเลข ๓ แนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดย : มิตรพันธ์

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางหมายเลข ๒

การมอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

อำนาจอนุมัติ	การซื้อหรือจ้าง	งานจ้างที่ปรึกษา	การเช่าอสังหาริมทรัพย์	งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	การบริหารพัสดุ
ผู้รับมอบอำนาจ					
(๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ (๒) หัวหน้าโครงการ	(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยล้านบาท) (๒) วิธีคัดเลือก ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)	ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)	ค่าเช่าและค่าบริการ อันเกี่ยวกับการเช่า รวมกันไม่เกินเดือนละ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท)	ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)	มีอำนาจอนุมัติ



## ผนวก ๕





ธนาคารกสิกรไทย  
开泰银行 KASIKORNBANK



## หนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา)

เลขที่ 100035593750

วันที่ 16 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซอยวัชรพล สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 21/2 ชั้น 1 ห้อง 1C-1 อาคาร C ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์ และ นายบุญสม ทวี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ PO6400156 ลงวันที่ 16 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 ซึ่งที่ปรึกษาดังกล่าวหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 262,150.00 บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 262,150.00 บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ จนกว่าจะหมดภาระผูกพัน และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการคำประกันนี้ ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ



บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

ลงลายมือชื่อ

(นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์)

(นายบุญสม ทวี)

ผู้คำประกัน

ลงลายมือชื่อ

(นางสาววิจิตา ดันวัฒนาอารีย์)

พยาน ลงลายมือชื่อ

(นายณรงค์เดช ใจมั่น)

พยาน

การขอคืนเงินหนังสือคำประกัน ทาง EMAIL ได้ที่ : LG\_SERVICE@KASIKORNBANK.COM

เมื่อหนังสือคำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับ หรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร

กรณีประสงค์ขอให้ธนาคารจ่ายเงินแทนตามภาระหนังสือคำประกันฉบับนี้ ขอให้จัดส่งผ่านช่องทาง (1) สาขาที่ออกหนังสือคำประกัน โดยการส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่สาขา (by Hand) หรือ (2) ส่งไปรษณีย์และลงทะเบียนตอบรับไปยัง งานหนังสือคำประกัน สำนักงานใหญ่ อาคารแจ้งวัฒนะ ชั้น 5 เลขที่ 47/7 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

SR-15226988-1-1 :-

C\_1\_PLUS\_GOV\_PER

1963746

K-Contact Center 12-8888888  
www.kasikornbank.com

บริการทุกระดับประทับใจ



## ผนวก ๖

## ข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

### ๑. นิยาม

ในข้อตกลงฯ นี้

“สัญญา ฯ” หมายถึง สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรฐานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กับ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด สัญญาเลขที่ PO6400156 ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลที่สาม ซึ่งฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยแก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล และฝ่ายผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของฝ่ายผู้ให้ข้อมูล โดยข้อมูลดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายใต้สัญญาฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแค่กระบวนการ ขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (รหัสต้นฉบับรหัสสุดท้าย โปรแกรมปฏิบัติการ และฐานข้อมูลที่ใช้เชื่อมต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์) แบบ ต้นแบบ ภาพวาด สูตร เทคนิคการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการตลาด ข้อมูลทางธุรกิจ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการตลาด การบริหาร การเงิน เป็นต้น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลลูกจ้าง และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายใต้สัญญาฯ

“ฝ่ายผู้ให้ข้อมูล” หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ฝ่ายผู้รับข้อมูล” หมายถึง บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

### ๒. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

ในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในรูปของเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมแก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่งฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้แจ้งให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นหนังสือ พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งส่งมอบข้อความสรุปดังกล่าวให้กับฝ่ายผู้รับข้อมูลภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

ข้อมูลใดที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับหรือจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะเปิดเผยหรือฝ่ายผู้รับข้อมูลจะได้รับทราบโดยตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตามถือเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูลภายใต้ข้อตกลงนี้ทุกประการ โดยฝ่ายผู้ให้ข้อมูลไม่จำเป็นต้องดำเนินการตามวรรคแรก

### ๓. การรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

ฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงว่าจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูลภายใต้สัญญาและ/หรือข้อตกลงฯ นี้ตลอดไป นับตั้งแต่วันที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล และฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังนี้

๓.๑ รักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ลูกจ้างหรือพนักงานของฝ่ายผู้รับข้อมูลและ/หรือบุคคลภายนอกซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นโดยตรง โดยฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการให้ลูกจ้างหรือพนักงานของฝ่ายผู้รับข้อมูลและ/

หรือบุคคลภายนอกดังกล่าวต้องผูกพันโดยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ โดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือไม่น้อยกว่าที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลต้องถือปฏิบัติภายใต้ข้อตกลงฯ นี้ และฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือดังกล่าวให้แก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลโดยไม่ชักช้า เมื่อฝ่ายผู้ให้ข้อมูลร้องขอ

๓.๒ ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามสัญญา ฯ เท่านั้น

๓.๓ เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลไว้ในที่หรือสถานที่ซึ่งมีความมั่นคงและปลอดภัย และจะต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเพื่อป้องกันมิให้บุคคลทั่วไปล่วงรู้หรือเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับได้โดยง่าย

๓.๔ ไม่ทำซ้ำข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามสัญญา ฯ เท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใด ที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลให้ดำเนินการดังกล่าว

#### ๔. ข้อยกเว้นในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงฯ นี้จะไม่ใช้บังคับกับข้อมูลที่เป็นความลับในส่วนที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

๔.๑ ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับทราบอยู่ก่อนที่จะได้รับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

๔.๒ ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับมอบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวมาจากบุคคลอื่นที่ไม่ตกอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับ หรือข้อจำกัดสิทธิในการใช้หรือการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวอย่างข้อมูลที่เป็นความลับเช่นเดียวกับข้อตกลงฯ นี้

๔.๓ ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้จักกันโดยทั่วไปโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนหรือขณะเวลาที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล

๔.๔ ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไปแล้ว หลังจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวแก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล

๔.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการค้นพบโดยอิสระของฝ่ายผู้รับข้อมูลเองโดยมิได้เกิดจากการฝ่าฝืนเงื่อนไขในข้อตกลงฯ นี้

๔.๖ ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

๔.๗ ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น



## ๕. ผลภายหลังจากที่สัญญาสิ้นสุดลง

ข้อตกลงฯ นี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ฯ ดังนั้นเมื่อสัญญา ฯ สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ฝ่ายผู้รับข้อมูล และลูกจ้างหรือพนักงานของฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับไว้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ คืนให้แก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด ทั้งนี้ ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลอาจแจ้งให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลทำลายหรือดำเนินการอื่นใดกับข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นก็ได้ นอกจากนี้ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้ข้อตกลงฯ นี้ทันที แต่ทั้งนี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลยังคงมีหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับภายใต้ข้อตกลงฯ นี้อยู่ต่อไป

## ๖. การชดเชยค่าเสียหาย

๖.๑ กรณีที่ฝ่ายผู้รับข้อมูล และลูกจ้างหรือพนักงานของฝ่ายผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนเงื่อนไขในข้อตกลง ฯ นี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูล บุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ และ/หรือบุคคลที่มีอำนาจในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของฝ่ายผู้ให้ข้อมูล ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นว่านั้น

๖.๒ ฝ่ายผู้รับข้อมูลรับทราบว่าการเปิดเผยหรือการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับโดยฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อตกลงฯ นี้ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลในจำนวนที่ไม่สามารถประเมินได้ ดังนั้นฝ่ายผู้รับข้อมูลยินยอมให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิที่จะร้องขอต่อศาลเพื่อให้มีคำสั่งให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลหยุดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไข ตามข้อตกลงฯ นี้ และ/หรือใช้วิธีคุ้มครองชั่วคราวใด ๆ ตามที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าเหมาะสมได้ โดยฝ่ายผู้รับข้อมูลจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดในการดำเนินการดังกล่าว

๖.๓ กรณีที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสงสัยว่าฝ่ายผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนเงื่อนไขตามข้อตกลงฯ นี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าฝ่ายผู้รับข้อมูลไม่ได้ฝ่าฝืนเงื่อนไขดังกล่าว

## ๗. ข้อตกลงอื่น ๆ

๗.๑ ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อตกลงฯ นี้ ให้ทำเป็นหนังสือและลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ของทั้งสองฝ่าย

๗.๒ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของฝ่ายผู้ให้ข้อมูลตามข้อตกลงฯ นี้ ไม่ถือว่าฝ่ายผู้รับข้อมูลได้อนุญาตให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลใช้ผลงานซึ่งมีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือข้อมูลทางการค้าอื่นของฝ่ายผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะมีหนังสือแสดงความตกลงเป็นอย่างอื่น

๗.๓ กรณีที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการของฝ่ายผู้รับข้อมูล ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทราบโดยไม่ชักช้า

๗.๔ กรณีที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้แจ้งข้อแนะนำหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับแก่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทราบ โดยฝ่ายผู้รับข้อมูลไม่ได้กำหนดให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลต้องรักษาความลับในข้อแนะนำและข้อคิดเห็นดังกล่าวไว้ ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสามารถที่จะใช้ เปิดเผย อนุญาต ทำลาย หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นข้อแนะนำและข้อคิดเห็นของฝ่ายผู้รับข้อมูลได้ตามที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเห็นสมควร โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องหน้าที่หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของฝ่ายผู้รับข้อมูลแต่อย่างใด