

# คู่มือฉบับ

## สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

สัญญาเลขที่ PO6400095

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคาร เดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๐-๒๒ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๙๙๔๐๐๐๗๘๙๖๓๗ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย นายมีธรรม ณ ระนอง หัวหน้าโครงการ ผู้รับมอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตาม สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่ ๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผูกพัน 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 แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๑๐ ห้องเลขที่ ๑๐๐๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยนางสาวพัชณัฐดา พชรรุจิพันธ์ เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางที่ ๑๐๐๓๑๒๒๐๐๒๔๙๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผูกพัน ๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๒ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

## ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- ๒.๑ แผนก ๑ ขอบเขตของงาน(Terms of Reference : TOR) จำนวน ๑๒ (สิบสอง) หน้า  
และกำหนดระยะเวลาการทำงาน
- ๒.๒ แผนก ๒ ข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนอ จำนวน ๖๑ (หกสิบเอ็ด) หน้า  
ทางด้านเทคนิคฯ
- ๒.๓ แผนก ๓ สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรม จำนวน ๕ (ห้า) หน้า  
ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ๔๙/๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
และ ที่ ๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒.๔ แผนก ๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๒๓ (ยี่สิบสาม) หน้า  
และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ แผนก ๕ หลักประกันสัญญา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
- ๒.๖ แผนก ๖ ข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

## ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๖๙๑,๕๐๐ บาท (สามล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๒๔๑,๕๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๓๘,๓๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๑ แผนก ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๐๗,๔๕๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๒ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๐๗,๔๕๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๓ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๓๘,๓๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๔ หมวด ๑ ของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑

#### ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการในรูปแบบเอกสารรายงานและไฟล์ เอกสารในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ที่บรรจุในแผ่น CD จำนวน ๒ (สอง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบกพร่องที่แห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง อีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง เป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้ แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

##### ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

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

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินการตามข้อ 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 รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

#### ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้าส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงาน ที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามา จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยสิ้นเชิง

#### ข้อ ๘ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาบรรลุไปได้ด้วยดี

#### ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๓,๖๙๑.๕๐ (สามพันหกร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์) 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

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซอยวัชรพล เลขที่ ๑๐๐๐๓๕๕๐๕๔๔๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๘๔,๕๓๕ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ใช้ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

#### ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้



**ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบตั้งอยู่แล้วตั้งต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของ ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายมีธรรม ณ ระนอง)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นางสาวพัชญ์สิตา พัชรจุพันธ์)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายสุจินต์ พูลบุญ)

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวกมล มุ่งนุก)

บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด





อ.ส.5 ใบสลิปหักลดราคา

เลขที่ 01834  
วันที่ 14 ธันวาคม 2563

เลขประจำตัว 0105556076323 เลขที่สาขา  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท โพร โกลบอล ดีไซน์ จำกัด

ใบสลิปหักลดราคา

ที่ส่ง : เลขประจำตัวภาษี

หักเงิน

หักภาษี

เลขที่ 89 วันที่ 10 เดือน 1006

ตรวจ/สอบ

แขวง/ตำบล หินแดง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ชื่อสาขา เลขไอเอส แอนด์เอส เป็น เลข  
หัก

เลขที่

ตาม จำนวนหัก

เขต/ตำบล หินแดง

รหัสไปรษณีย์ 10400

ชื่อผู้ส่ง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000789637

เลขที่สาขา

ชื่อสาขา หินแดง กรุงเทพมหานคร

ใบสลิปหักลดราคาเป็นต้นไป สำหรับหักลดราคาตามบัญชีหักลดราคาแสดงเป็น

ใบสลิปหักลดราคา เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

ชื่อผู้ส่ง เลขที่ PU6400095 ลง 8 ธันวาคม 2563 ลง

จำนวนเงิน เบิกตัวหัก (ห้าบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 004449

ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563

เลขระบุเอกสาร อ.ส.5 ที่ 02011260-25631214-1-05-000069

ลงชื่อ

ตำแหน่ง . . . (นางสาวกฤษณา สุตสนธิ์)

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสลิปหักลดราคาเป็นต้นไป สำหรับหักลดราคาตามบัญชีหักลดราคาแสดงเป็นต้นไป

ใบสลิปหักลดราคาเป็นต้นไป สำหรับหักลดราคาตามบัญชีหักลดราคาแสดงเป็นต้นไป

# ผนวก ๑

<b>ETDA</b> สทอ www.etda.or.th	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๒ หน้า
	เรื่อง	โครงการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย		
	จัดทำโดย	สำนักยุทธศาสตร์	วันที่จัดทำ	๑๙ ต.ค. ๖๓

## ๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) มีหน้าที่และอำนาจที่กำหนดในกฎหมายตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ สพธอ. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) และมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อสะท้อนสถานภาพ และใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดในข้างต้น ประกอบกับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ สพธอ. ในการเป็นศูนย์กลางข้อมูลเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านกลไกการกำกับดูแลของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันทัดเทียมกับนานาประเทศ อย่างไรก็ดี จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น สพธอ. พบว่า ประเทศไทยยังขาดข้อมูลการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกที่เกี่ยวกับองค์ประกอบตัวชี้วัดในระดับสากลในด้านการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มขึ้นและลดลงของคะแนนและอันดับในแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ประเทศไทยสามารถทำได้ดีและตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง ซึ่งสะท้อนสถานภาพ และแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนา และกลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาประเทศในด้านการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น สพธอ. ในฐานะหน่วยงานเลขานุการของ คธอ. จึงจำเป็นต้องทำการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลในด้านการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งศึกษาแนวทางการจัดทำดัชนีชี้วัดของประเทศไทยในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนา และติดตามประเมินผลทางนโยบาย ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาด้านต่าง ๆ เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันทัดเทียมกับนานาประเทศ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของ คธอ. ผ่านการขับเคลื่อนโครงการต่าง ๆ ภายใต้ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ได้อย่างเหมาะสม และเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ อันจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยให้ทัดเทียมกับนานาประเทศ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดในระดับสากล โดยวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มขึ้นและลดลงของคะแนนและอันดับในแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ประเทศไทยสามารถทำได้ดีและตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง เพื่อสะท้อนสถานภาพ ผลลัพธ์เชิงนโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนยุทธกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

๒.๒ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล พร้อมรายงานการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาสืบค้นข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ได้

(๑) หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการวิเคราะห์ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันทัดเทียมกับนานาประเทศ

(๒) ภาคเอกชนและผู้ประกอบการสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการดำเนินธุรกิจ กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร

๒.๓ เพื่อให้ สพอ. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาตัวชี้วัดของประเทศไทยในส่วนที่เกี่ยวข้องที่นำไปสู่การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนายุทธกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยให้มีความทัดเทียมกับนานาประเทศ ผ่านกลไกของคณะกรรมการยุทธกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการกำกับ สพอ.

## ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนายุทธกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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



๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก มีประสบการณ์บริหารโครงการหรือผลงานด้านการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๑ คน

(๒) นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เศรษฐศาสตร์ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๔ คน

(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๔ คน

(๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงบประมาณและการประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒ คน

#### ๔. ขอบเขตของงาน

##### ๔.๑ การบริหารจัดการโครงการและการจัดการบุคลากร

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการที่รวมถึงการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อหาแนวทางในการจัดทำสถิติ ข้อมูลตัวชี้วัด และการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความเข้าใจและหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิธีการที่จะจัดเก็บข้อมูล แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนรูปแบบการนำเสนอข้อมูล พร้อมทั้งส่งมอบรายชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยนักวิจัย และเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๔.๑.๒ จัดให้มีผู้ช่วยนักวิจัย อย่างน้อย ๑ คน เข้าปฏิบัติงานและประสานรายละเอียดในการดำเนินโครงการที่ สพอ. ในลักษณะพนักงานของโครงการที่ทำงานประจำในวันและเวลาทำการของ สพอ. ตลอดสัญญา พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานรายเดือนส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนที่เข้ามาปฏิบัติงานตลอดสัญญา กรณีที่ผู้ช่วยนักวิจัยประจำไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ และจัดส่งผู้ช่วยนักวิจัยท่านอื่นเข้ามาปฏิบัติงานแทน

๔.๑.๓ จัดให้มีนักวิจัยตามหัวข้อ ๓.๑๑ (๒) และ ๓.๑๑ (๓) อย่างน้อยด้านละ ๑ คน เข้ามาประชุมรายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือเจ้าหน้าที่ สพอ. ทราบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากที่มีการส่งมอบงานประจำงวดตลอดสัญญา พร้อมจัดทำรายงานการประชุมส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการตลอดสัญญา

๔.๒ การศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านการศึกษา สํารวจสถานภาพ ข้อเท็จจริง และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมุ่งเน้นในประเด็นสำคัญ คือ การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย พร้อมทั้ง จัดเก็บข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานผลการศึกษา ซึ่งอย่างน้อยต้องมีประเด็น ดังนี้

(๑) การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review) โดยศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์องค์ประกอบ ตัวชี้วัดระดับสากล รวมถึงหน่วยงานในประเทศไทยที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีที่ใช้ในการวัด ไม่น้อยกว่า ๑๐ แหล่งข้อมูล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับ

(๒) การจัดทำทวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ประเทศไทยสามารถทำได้และตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย รวมถึงวิเคราะห์ ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มขึ้นและลดลงของคะแนนและอันดับในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลดังกล่าว กับประเทศต่าง ๆ ในอาเซียน และ ๑๐ ประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดในแต่ละด้านตามข้อ ๔.๒ (๑) เพื่อใช้เป็นข้อมูล สนับสนุนการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๓) การศึกษาวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างการจัดทำตัวชี้วัดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตอบตัวชี้วัดและแหล่งข้อมูลด้านการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีในประเทศไทยกับตัวชี้วัด ระดับสากล และตัวชี้วัดสำคัญตาม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ รวมถึงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์สำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น เพื่อจัดทำ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อการพัฒนาตัวชี้วัด โดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) จัดทำทวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ที่ประกอบไปด้วยอย่างน้อยในประเด็นของ การศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลสำคัญในแต่ละองค์ประกอบของตัวชี้วัด ทั้งในระดับประเทศและ ระดับสากล และการวิเคราะห์องค์ประกอบของแต่ละตัวชี้วัดในระดับสากลที่ประเทศไทยยังไม่มี การจัดเก็บข้อมูล พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นและแนวทางการจัดเก็บตัวชี้วัดเหล่านั้นเพิ่มเติม เพื่อให้ สพอ. มีข้อมูลตัวชี้วัดของไทยที่สะท้อนภาพของการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบทุกมิติ เทียบเท่าตัวชี้วัดระดับสากลอย่างเหมาะสมกับบริบทของไทย ทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคม

(๓.๒) จัดทำตัวอย่างการพัฒนาตัวชี้วัดด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมของประเทศไทย อย่างน้อย ๒ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบและแหล่งที่มาของ ตัวชี้วัด พร้อมทั้งรูปแบบการวิเคราะห์ผลในเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๓.๓) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและกรอบแนวทางการพัฒนาตัวชี้วัดด้านธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในภาครัฐและเอกชน

(๔) การจัดทำข้อมูลดัชนีในรูปแบบของฐานข้อมูลที่สามารถแสดงผลในรูปแบบ Dashboard และจัดทำคู่มือพร้อมแนวทางการใช้งาน รวมถึงการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๔.๓ การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)** สำหรับหาแนวทางในการจัดทำสถิติ ข้อมูลตัวชี้วัด จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัด ระดับสากล เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย จำนวนอย่างน้อย ๕ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย ๕ คน ต่อ ๑ ครั้ง รายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำแผนการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) พร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ ในการเข้าสัมภาษณ์ในแต่ละครั้ง และประสานไปยังหน่วยงานที่จะเข้าทำการสัมภาษณ์ รวมถึงติดตามและยืนยัน จำนวนหน่วยงานและจำนวนผู้เข้าร่วม พร้อมแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมต่อ สพอ. ก่อนวันสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงวัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ได้อย่างชัดเจน

๔.๓.๒ จัดเตรียมประเด็นหรือคำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางในการจัดทำสถิติ ข้อมูลตัวชี้วัดจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด โดยจะต้องส่งให้ สพรอ. พิจารณานุมัติรูปแบบและเนื้อหา ก่อนวันสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๓.๓ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการเข้าสัมภาษณ์ โดยมีเจ้าหน้าที่ สพรอ. เข้าร่วม อย่างน้อย ๑ คน ต่อ ๑ ครั้ง

๔.๓.๔ การบริหารจัดการวันสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)

(๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ รวมถึงมีประสบการณ์ในการสัมภาษณ์ เชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้การสัมภาษณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๔.๓.๕ จัดทำสรุปรายงานการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ซึ่งอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมภาษณ์ หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) รวมทั้งไฟล์วิดีโอ และภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพรอ. พิจารณาทันทีหลังการสัมภาษณ์ ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ

๔.๔ การจัดประชุมร่วมกับ International Advisory Panel หรือ Committee จากหน่วยงาน ต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ Global Ranking ในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ (โดย สพรอ. เป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของวิทยากรจากต่างประเทศ) จำนวน ๒ ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ทั้งในเรื่องของรูปแบบการจัดงานและวิทยากรจากต่างประเทศ สถานที่จัด คือ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และต้องมีผู้เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน (หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ) ต่อการจัดประชุม ๑ ครั้ง พร้อมทั้ง จัดทำ สรุปรายงานการประชุมฯ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ลงทะเบียน และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการประชุมฯ รวมทั้งไฟล์วิดีโอ และภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพรอ. พิจารณาทันทีหลังการจัดประชุม ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ

๔.๕ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและหาแนวทาง การดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ ภายใน สพรอ. จำนวน ๑ ครั้ง สถานที่จัด คือ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน (หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ) รายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ จัดทำแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) พร้อมหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุม รวมถึงติดตามและยืนยันจำนวนผู้เข้าร่วม พร้อมแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมต่อ สพรอ. ก่อนวันจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมได้อย่างชัดเจน

๔.๕.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมประชุม โดยจะต้องส่งให้ สพรอ. พิจารณานุมัติรูปแบบและเนื้อหา ก่อนวันจัดประชุม ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๕.๓ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมให้เพียงพอแก่จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม (ตามระเบียบของ สพรอ. กำหนด) ค่าผลิตเอกสาร เป็นต้น

#### ๔.๕.๔ การบริหารจัดการวันประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

- (๑) จัดเตรียมพิธีกรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย รวมถึงมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการของการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- (๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้การประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์การลงทะเบียน
- (๔) จัดทำผังที่นั่งสำหรับผู้ร่วมงาน รวมทั้งจัดทำป้ายสามเหลี่ยมตามผังที่นั่งห้องประชุม
- (๕) บันทึกวิดีโอและภาพนิ่งตลอดการประชุม

๔.๕.๕ จัดทำสรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ลงทะเบียน และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) รวมทั้งไฟล์วิดีโอ และ ภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพอ. พิจารณาภายหลังการจัดประชุม ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ

**๔.๖ การสัมมนาแสดงผลการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล เรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย”** จำนวน ๑ ครั้ง สถานที่จัด คือ สพอ. หรือ ภายนอก สพอ. โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๗๐ คน รายละเอียด ดังนี้

๔.๖.๑ จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมการสัมมนาแสดงผลการศึกษา ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป รวมถึงติดตามและยืนยันจำนวนของผู้เข้าร่วมงาน และแจ้งรายชื่อของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ต่อ สพอ. ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงวัน เวลา และสถานที่จัดงานได้อย่างชัดเจน

๔.๖.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนาให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยจะต้องส่งให้ สพอ. พิจารณานุมัติรูปแบบและเนื้อหา ก่อนวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๖.๓ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสัมมนาให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม (ตามระเบียบของ สพอ. กำหนด) ค่าผลิตเอกสาร เป็นต้น

#### ๔.๖.๔ การบริหารจัดการวันสัมมนาแสดงผลการศึกษา

- (๑) จัดเตรียมพิธีกรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย รวมถึงมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการของการสัมมนาแสดงผลการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- (๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้การสัมมนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์การลงทะเบียน
- (๔) บันทึกวิดีโอและภาพนิ่งตลอดการประชุม

๔.๖.๕ จัดทำสรุปรายงานการสัมมนาแสดงผลการศึกษาเรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย” ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนา หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ลงทะเบียน และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการสัมมนาแสดงผลการศึกษา รวมทั้ง ไฟล์วิดีโอ และภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพอ. พิจารณาภายหลังการจัดประชุม ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ



๔.๗ การจัดทำรายงานผลการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดพิมพ์และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) รายงานผลการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย” ที่ประกอบด้วย ผลการทบทวนวรรณกรรม ฐานข้อมูลสำคัญ ผลการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบ Microsoft PowerPoint หรือตามความเหมาะสมและคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ

(๒) สื่อสิ่งพิมพ์ โดยจัดทำเป็นหนังสือ มีปกและเนื้อในพิมพ์ ๔ สี หนาไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ หน้า จำนวน ๒,๐๐๐ เล่ม เพื่อเผยแพร่ผลการศึกษาเรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย”ในรูปแบบที่มีภาพประกอบและเข้าใจได้ง่าย

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานตามหัวข้อ ๔.๗ ในข้างต้น ต้องผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรและการตรวจทานจากผู้เชี่ยวชาญ หรือตามความเหมาะสม และคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ รวมทั้งประกันว่าจะได้รับความเห็นชอบจาก สพอ.

#### ๕. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว และ

ราคากลาง ๓,๘๑๕,๐๕๐ บาท (สามล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าสิบบาทถ้วน)

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๗. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
๗.๑	งวดที่ ๑ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><li>หัวข้อ ๔.๑.๑ แผนการดำเนินงานโครงการที่รวมถึงการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อหาแนวทางในการจัดทำสถิติ ข้อมูลตัวชี้วัด และการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิธีการที่จะจัดเก็บข้อมูล แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนรูปแบบการนำเสนอข้อมูล พร้อมทั้งส่งมอบรายชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยนักวิจัย และเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ</li></ul></li></ul>	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	<p>- หัวข้อ ๔.๑.๒ รายงานการปฏิบัติงานรายเดือนของผู้ช่วยนักวิจัย</p> <p>- หัวข้อ ๔.๑.๓ รายงานการประชุมความก้าวหน้ารายเดือนของนักวิจัย</p> <p>- หัวข้อ ๔.๒ การศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้</p> <p>(๑) การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review) โดยศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล รวมถึงหน่วยงานในประเทศไทย ที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีที่ใช้ในการวัด ไม่น้อยกว่า ๑๐ แหล่งข้อมูล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ</p> <p>(๒) การจัดทำทวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ประเทศไทยสามารถทำได้ดีและตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย รวมถึงวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มขึ้นและลดลงของคะแนนและอันดับในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลดังกล่าวกับประเทศต่าง ๆ ในอาเซียน และ ๑๐ ประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดในแต่ละด้านตามข้อ ๔.๒ (๑) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสาร รายงานจำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด</p>	
๗.๒	<p>งวดที่ ๒ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ และ ๔.๔ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ (Progress Report) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๒ รายงานการปฏิบัติงานรายเดือนของผู้ช่วยนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๓ รายงานการประชุมความก้าวหน้ารายเดือนของนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๒ การศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้</li> </ul> </li> </ul> <p>(๓) การศึกษาวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างการจัดทำตัวชี้วัดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตอบตัวชี้วัดและแหล่งข้อมูลด้านการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีในประเทศไทยกับตัวชี้วัดระดับสากล และตัวชี้วัดสำคัญตาม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ รวมถึงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์สำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายต่อการพัฒนาตัวชี้วัด</p> <p>- หัวข้อ ๔.๓ การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อหาแนวทางในการจัดทำสถิติ ข้อมูลตัวชี้วัดจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย จำนวนอย่างน้อย ๕ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย ๕ คน ต่อ ๑ ครั้ง</p>	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	<p>- หัวข้อ ๔.๔ การจัดประชุมร่วมกับ International Advisory Panel หรือ Committee จากหน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ Global Ranking ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง พร้อมทั้ง จัดทำสรุปรายงานการประชุมฯ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ลงทะเบียน และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการประชุมฯ รวมทั้งไฟล์วิดีโอ และภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพอ. พิจารณาภายหลังการจัดประชุม ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ</p> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสาร รายงานจำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด</p>	
๗.๓	<p>งวดที่ ๓ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๔ และ ๔.๕ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ (Progress Report) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๒ รายงานการปฏิบัติงานรายเดือนของผู้ช่วยนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๓ รายงานการประชุมความก้าวหน้ารายเดือนของนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๒ การศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๔) การจัดทำข้อมูลดัชนีในรูปแบบของฐานข้อมูลที่สามารถแสดงผลในรูปแบบ Dashboard และจัดทำคู่มือพร้อมแนวทางการใช้งาน รวมถึงการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>- หัวข้อ ๔.๔ การจัดประชุมร่วมกับ International Advisory Panel หรือ Committee จากหน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ Global Ranking ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง พร้อมทั้ง จัดทำสรุปรายงานการประชุมฯ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม หน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ลงทะเบียน และ ๒) รายงานสรุปผลที่ได้จากการประชุมฯ รวมทั้งไฟล์วิดีโอ และภาพถ่าย ส่งมอบให้ สพอ. พิจารณาภายหลังการจัดประชุม ไม่เกินกว่า ๗ วันทำการ</p> <p>- หัวข้อ ๔.๕ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและหาแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ภายใน สพอ. จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสาร รายงานจำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด</p>	ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ผู้แทน

สภา

พรรค

พรรค

พรรค

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
๗.๔	<p>งวดที่ ๔ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ๔.๖ และ ๔.๗ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๒ รายงานการปฏิบัติงานรายเดือนของผู้ช่วยนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๑.๓ รายงานการประชุมความก้าวหน้ารายเดือนของนักวิจัย</li> <li>- หัวข้อ ๔.๖ การสัมมนาแสดงผลการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลเรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย” จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- หัวข้อ ๔.๗ การจัดทำรายงานผลการศึกษาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดพิมพ์และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ซึ่งประกอบด้วยสิ่งส่งมอบตาม ๔.๗ (๑) และ ๔.๗ (๒)</li> </ul> </li> </ul> <p>โดยอยู่ในรูปแบบเอกสาร รายงานจำนวน ๒ ชุด และไฟล์เอกสารอยู่ในรูปแบบของ Microsoft Word หรือเอกสารที่แก้ไขได้ ที่บรรจุในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด</p>	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๘. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงจ้างให้แก่ สพธอ. ส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

## ๑๐. การรับประกันความซื่อสัตย์

ผู้รับจ้างตกลงรับประกันคุณภาพ ความซื่อสัตย์ หรือขัดข้องไม่สมบูรณ์ของงานทั้งหมดตามสัญญา เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ สพอ. ได้ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้ายจากผู้รับจ้าง โดยครบถ้วนถูกต้องแล้ว

หากระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง งานนั้นยังไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือมีความซื่อสัตย์ หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขให้งานนั้นอยู่ในสภาพสมบูรณ์ถูกต้องให้แล้วเสร็จแก่ สพอ. ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สพอ. โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากค่าจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม สพอ. มีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการดังกล่าวแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการนั้น

## ๑๑. การรักษาความลับ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาอย่างเปิดเผยของ สพอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มั่นคง รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมีใช้บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๑.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๑.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

## ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ (สามสิบ)

๑๒.๒ ผลงานที่ผ่านมา หรือ ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา หรือ บริการหลังการขาย ให้น้ำหนักร้อยละ ๗๐ (เจ็ดสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
๑	ข้อเสนอด้านราคา ราคาที่ยื่นขอเสนอ โดยผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดเทียบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	๓๐		
๒	ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	๗๐		
	๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ผลงานที่ผ่านมา ความน่าเชื่อถือ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค นักวิจัย นักวิเคราะห์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง (๔๐%)			
	๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน หรือวิธีการดำเนินงาน เทคนิค ขั้นตอน และเครื่องมือที่นำเสนอ เชื่อมโยงงานตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงระยะเวลา ในการดำเนินงาน โดยมีความน่าเชื่อถือ ทันสมัย ถูกต้อง ตามหลักการทางวิชาการ และมีนวัตกรรม (๖๐%)			
คะแนนรวมทั้งหมด		๑๐๐		

#### หมายเหตุ

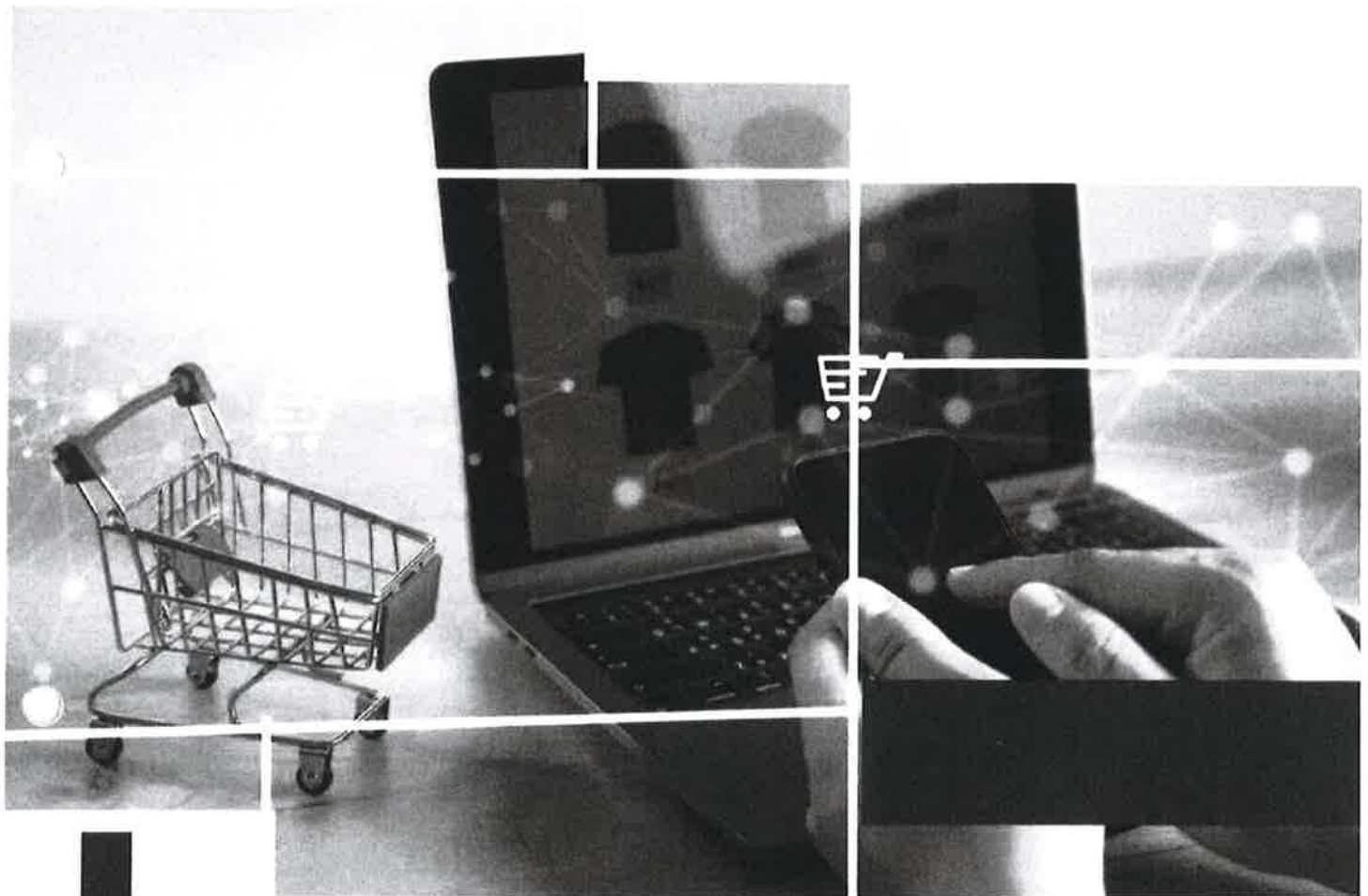
๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน\*น้ำหนัก) / ๑๐๐

๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับ ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด / ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)\* ๑๐๐)

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณานำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ นาที นาที่ ณ ห้องประชุมของ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๑ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ เพื่อประกอบการพิจารณา



## ผนวก ๒



นางสาว	01	ประธานกรรมการ
นางสาว	R	กรรมการ
นางสาว	วรัชดา	กรรมการ
นางสาว	May	กรรมการ
นางสาว	Np.	กรรมการและเลขานุการ

## ข้อเสนอทางการเงิน

โครงการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล  
 เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อน  
 ธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

## 1 รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา






บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ขอยื่นข้อเสนอด้านราคาสำหรับโครงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากล เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยข้อเสนอด้านราคานี้ที่ปรึกษาได้คิดราคารวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งหมายรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ทั้งปวงแล้ว บริษัทฯ ขอยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยมีมูลค่าในการดำเนินโครงการทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน

THB 3,691,500.00

(สามล้านหกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาท)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ดังนี้

รายการ	ราคา (บาท)
ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)	2,565,000.00
ค่าวัสดุอุปกรณ์และดำเนินงาน	946,500.00
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	198,000.00
รวมมูลค่าโครงการ	3,691,500.00

รายชื่อ		ประธานกรรมการ
(		)
รายชื่อ		กรรมการ
(		)
รายชื่อ		กรรมการ
(		)
รายชื่อ		กรรมการ
(		)
รายชื่อ		กรรมการและเลขานุการ

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

ข้อเสนอด้านราคา

1. ร้อยละเสียค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ ประสบการณ์	ราคา ค่าตอบแทนต่อ เดือน	จำนวน เดือน	ราคา (บาท)
1	รศ. ดร. พิระ เจริญพร	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาเอก	57,000	9	540,000
2	ศศ.ดร.พรเทพ เบญญาอภิลัก	นักวิจัย	ปริญญาเอก	30,000	9	281,700
3	นายณัฐชาติ วิรุฬหิ์	นักวิจัย	ปริญญาโท	30,000	9	281,700
4	นางสาวพัชณัฐดา พชรจุฬพันธ์	นักวิจัย	ปริญญาโท	30,000	9	281,700
5	นายธีระยุทธ มหาริรานนท์	นักวิจัย	ปริญญาโท	30,000	9	281,700
6	นางสาวธันดา มทรนักร	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาโท	18,000	9	162,000
7	นางสาวเพียงฝัน พงษ์ผล	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	18,000	9	162,000
8	นางสาวปริญดา มา	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	18,000	9	162,000
9	นางสาวรัตนรัตน์ ทาสวรรณ	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	18,000	9	162,000
10	นางสาวลักขณ์ ประจักษ์ธรรม	ผู้ประสานงาน	ปริญญาโท	18,000	9	162,000
11	นางสาวประภาภรณ์ เณรมพงษ์	ผู้ประสานงาน	ปริญญาตรี	18,000	9	162,000
หมายเหตุ: เพื่อประโยชน์ของ สพอ. บริษัท ไทมี คอมพิวเตอร์ จำกัด ยินดีเสนออัตราค่าจ้างต่อเดือนในอัตราส่วนลดพิเศษสำหรับการดำเนินงานโครงการนี้ ทั้งนี้อัตราค่าจ้างต่อเดือนที่เสนอในโครงการนี้ไม่สามารถใช้เป็นอัตราอ้างอิงในการเสนองานของบริษัทฯ ในครั้งต่อไปได้						2,565,000.00

2. ค่าวัสดุอุปกรณ์และดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
2.1	ค่าใช้จ่ายในการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth Interview) จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล จำนวน 5 ครั้ง	
	- ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน (350+600 x 5 คน x 5 ครั้ง)	23,750
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น 5 ครั้ง	15,000
	- ค่าจัดทำสรุปรายงานการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)	3,000
2.2	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมร่วมกับ International Advisory Panel หรือ Committee จากหน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ Global Ranking ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 2 ครั้ง (ค่าเดินทางและที่พักวิทยากร สฟอ.)	
	- ค่าวิทยากร (ค่าวิทยากร 2000 x 2 คน x 3 ชม. x 2 ครั้ง)	24,000
	- ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน (350+600 x 50 คน x 1 ครั้ง)	47,500
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น 2 ครั้ง	6,000
	- ค่าดำเนินการบันทึกวิดีโอและภาพถ่าย	20,000
	- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	12,000
	- ค่าจัดทำสรุปรายงานการจัดประชุมฯ	2,750
2.3	ค่าการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความเข้าใจและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 คน (บุคลากร สฟอ.)	
	- ค่าวิทยากร (ค่าวิทยากร 2000 x 1 ครั้ง x 3 ชม.)	6,000
	- ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน (350+600 x 50 คน x 1 ครั้ง)	47,500
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น 1 ครั้ง	3,000
	- ค่าดำเนินการบันทึกวิดีโอและภาพถ่าย	20,000
	- ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (ค่าจัดทำ Infographic, Backdrop)	50,000
	- ค่าจัดทำสรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	5,000
2.4	ค่าสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 70 คน (สฟอ.และบุคคลภายนอก)	
	- ค่าวิทยากร (ค่าวิทยากร 2000 x 1 ครั้ง x 3 ชม.)	6,000
	- ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน (350+600 x 70 คน x 1 ครั้ง)	66,500
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น 1 ครั้ง	3,000



ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
-	ค่าดำเนินการบันทึกวิดีโอและภาพถ่าย	20,000
-	ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (คำจัดทำ Infographic, Backdrop)	50,000
-	ค่าจัดทำสรุปรายงานการสัมมนาแลกเปลี่ยนผลการศึกษา	5,000
2.5	ค่าพิมพ์หนังสือพร้อมอาร์ตเวิร์ก 2,000 เล่ม	210,500
2.6	ค่าลิขสิทธิ์ออนไลน์ หรือเทียบเท่า เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (ออนไลน์และออฟไลน์)	300,000
		<b>946,000.00</b>

3. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

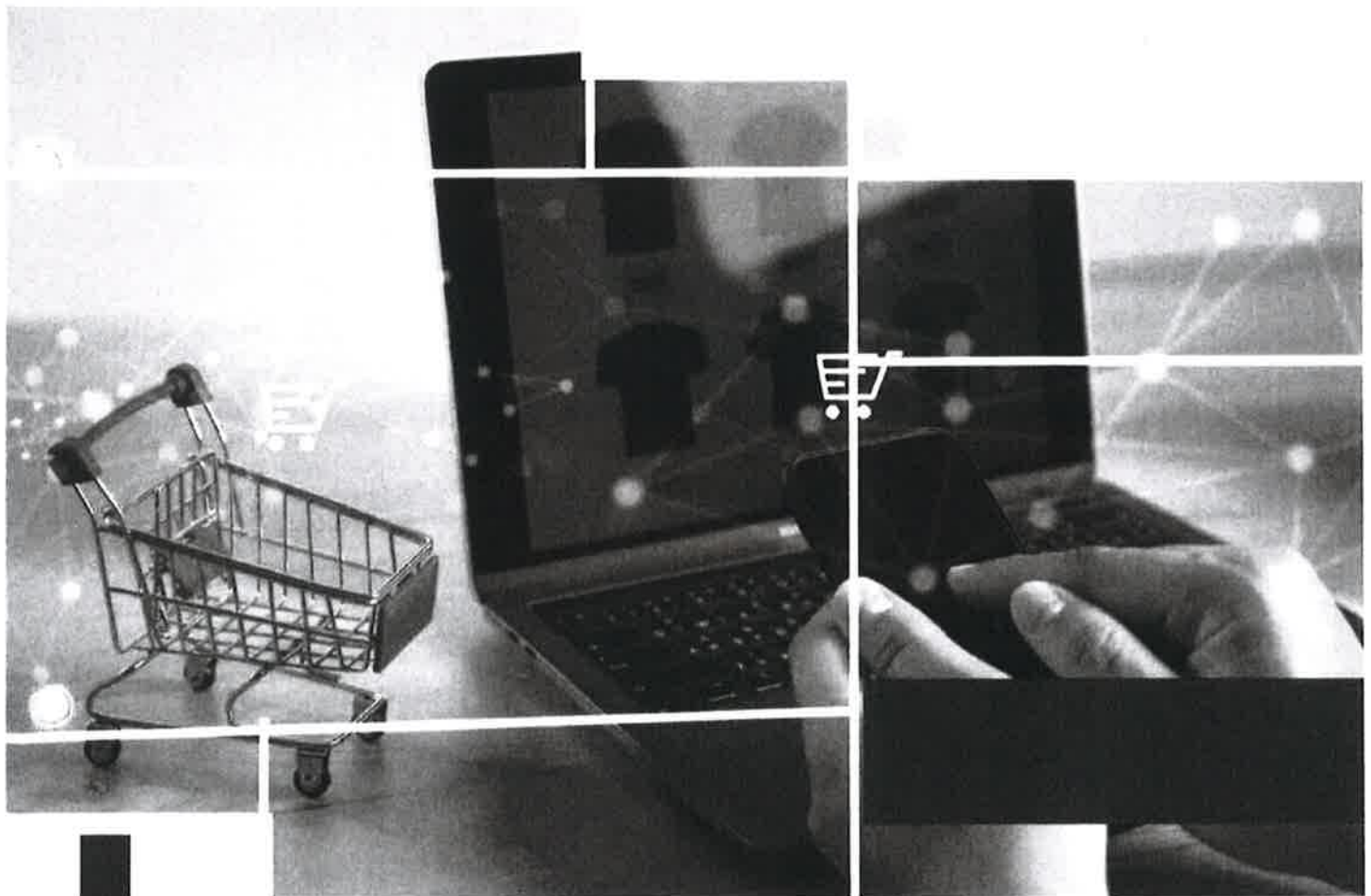
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
3.1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	198,000
		<b>198,000.00</b>

\*หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

การชำระเงิน

- งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 7.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 7.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 7.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว
- งวดที่ 1 อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ 7.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพช. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว



นางสาว                      ประธานกรรมการ  
 นางสาว                      กรรมการ  
 นางสาว                      กรรมการ  
 นางสาว                      กรรมการ  
 นางสาว                      กรรมการและเลขานุการ

## ข้อเสนอทางเทคนิค

โครงการวิเคราะห์ห้องค้ประกอบด้วยชีวิตระดับสากล  
 เพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อน  
 ธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

## ผนวก ๓

คำสั่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ที่ ๔๙/๒๕๖๓

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 ๓๙  
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 รวิทย์ 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  
และสั่งจ่ายในแต่ละเดือนให้ผู้อำนวยการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ยัยน: มิททนธ

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ตารางหมายเลข ๑

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารงาน  
แต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และมอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน

สำนัก	ส่วนงาน	สนับสนุนการดำเนินงาน และพิจารณาการสั่งการ (ตามที่ได้รับมอบหมาย)	รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก	กำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารงาน ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ	
สำนักกฎหมาย	ทุกส่วนงาน	นายพรพรม ประภาภักดีกุล	นายกศักดิ์ เสกขุนทด	ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์	
	ทุกส่วนงาน	นางสาวพลอย เจริญสม			
	ทุกส่วนงาน	นางสาวรจนา ล้าเลิศ			
	ทุกส่วนงาน	นายศุภโชค จันทระประทีน			
	ทุกส่วนงาน	นางสาวรจนา ล้าเลิศ	ให้ส่วนงานขึ้นตรงกับ นายชัยชนะ มิตรพันธ์		
		-			
สำนักบริหารกลาง	ส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาวปริญญา อินทรวง	นายชาติชาย สุทธาเวศ	นายชาติชาย สุทธาเวศ	
	ส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการ	นางสาวสุสดี ชูวิทย์			
	ส่วนงานเลขานุการผู้บริหาร	นางสาวอัจฉราพร หมุระเดเดน			
	ส่วนงานบริหารงานทั่วไป	-	ให้ส่วนงานขึ้นตรงกับ นางสาวบุญศรี กุลฉันท	นางสาวบุญศรี กุลฉันท	
	ส่วนงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม				
	ส่วนงานการเงินและบัญชี				
สำนักพัฒนาองค์กร	ส่วนงานจัดซื้อ	-	นายชาติชาย สุทธาเวศ	ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์	
	ส่วนงานบริหารพัสดุ	-			นางสาวบุญศรี กุลฉันท
	ทุกส่วนงาน	นางสาวปริญญา อินทรวง			นายชาติชาย สุทธาเวศ
	ยกเว้นส่วนงาน	นางสาวสุสดี ชูวิทย์			
สำนักสื่อสารองค์กร	กำกับกรปฏิบัติตามข้อกำหนด	นางสาวอัจฉราพร หมุระเดเดน	นายกชาติชาย สุทธาเวศ	ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์	
	ส่วนงานกำกับกรปฏิบัติตามข้อกำหนด	-			ให้ส่วนงานขึ้นตรงกับ นาวาตรี วรวิทย์ เตชะสุภากร
	ทุกส่วนงาน	นางสาวปริญญา อินทรวง			นายชาติชาย สุทธาเวศ
	สำนักพัฒนาดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	ทุกส่วนงาน	นางสาวสุสดี ชูวิทย์	นายมีธรรม ณ ระนอง	ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์
ทุกส่วนงาน		นางสาวอัจฉราพร หมุระเดเดน			
ทุกส่วนงาน		นางสาวชนิษฐ์ ผาทอง			
สำนักพัฒนาวิทยอิเล็กทรอนิกส์		ทุกส่วนงาน	นางสาวอุษณิษา คุณเอกอนันต์		ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์
สำนักตรวจสอบภายใน	ทุกส่วนงาน	-	-	ให้ขึ้นตรงกับนายชัยชนะ มิตรพันธ์	



ตารางหมายเลข ๒  
แต่งตั้งหัวหน้าโครงการ และมอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน ภายใต้โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการ	มอบหมายพนักงานสนับสนุนการดำเนินงาน และพิจารณาการดำเนินงานภายใต้โครงการ	หัวหน้าโครงการ
พัฒนากฎหมายและกลไกกำกับดูแลธุรกิจดิจิทัล	นางสาวพลอย เจริญสม	นายชัยชนะ มิตรพันธ์
งานสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการการคุ้มครองทางอิเล็กทรอนิกส์	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 ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและการมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (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

การมอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

อำนาจอนุมัติ	การซื้อหรือจ้าง	งานจ้างทั้งปวง	การเช่าอสังหาริมทรัพย์	งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	การบริหารพัสดุ
ผู้รับมอบอำนาจ (๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (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 อื่นเกี่ยวกับการเช่า รวมกันไม่เกินเดือนละ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท)	ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)	มีอำนาจอนุมัติ

## ผนวก ๕



ธนาคารกสิกรไทย  
开泰银行 KASIKORNBANK



## หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ 100035505444

วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซอยวัชรพล สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 21/2 ชั้น 1 ห้อง 1C-1 อาคาร C ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นายไพโรจน์ กองบุญศรี และ นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาโครงการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ PO6400095 ลงวันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 184,575.00 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 184,575.00 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าว

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ จนกว่าจะหมดภาระผูกพัน และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

ลงลายมือชื่อ

( นายไพโรจน์ กองบุญศรี )

( นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์ ) ผู้ค้ำประกัน

ลงลายมือชื่อ

( นางสาววิติมา ตันวัฒนาวารีย์ ) พยาน

พยาน ลงลายมือชื่อ

( นายณรงค์เดช ใจมั่น ) พยาน

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

เมื่อหนังสือค้ำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับ หรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร

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

SR-15169287-1-1 :-

EFF\_C\_1\_PLUS

1963718

K-Contact Center 02-8888888

www.kasikornbank.com

ETDA

www.etda.or.th

บริการทุกระดับประทับใจ





## ผนวก ๖

## ข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

### ๑. นิยาม

ในข้อตกลงฯ นี้

“สัญญาฯ” หมายถึง สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการวิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดระดับสากลเพื่อสะท้อนสถานภาพและแนวทางการขับเคลื่อนยุทธกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย กับ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด สัญญาเลขที่ PO6400095 ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลที่สาม ซึ่งฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยแก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล และฝ่ายผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้ฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของฝ่ายผู้ให้ข้อมูล โดยข้อมูลดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายใต้สัญญาฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแค่กระบวนการ ขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (รหัสต้นฉบับรหัสชุดหมาย 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/

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ให้ข้อมูล”



บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด



หรือบุคคลภายนอกดังกล่าวต้องผูกพันโดยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ โดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือน้อยไปกว่าที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลต้องถือปฏิบัติภายใต้ข้อตกลงฯ 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 ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการค้นพบโดยอิสระของฝ่ายผู้รับข้อมูลเอง โดยมิได้เกิดจากการฝ่าฝืนเงื่อนไขในข้อตกลงฯ 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/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นนั้น

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 ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อตกลงฯ 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 โดยฝ่ายผู้รับข้อมูลไม่ได้กำหนดให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลต้องรักษาความลับในข้อแนะนำและข้อคิดเห็นดังกล่าว นั้น ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสามารถที่จะใช้ เปิดเผย อนุญาต ทำลาย หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นข้อแนะนำและข้อคิดเห็นของฝ่ายผู้รับข้อมูลได้ตามที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเห็นสมควร โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องหน้าที่หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของฝ่ายผู้รับข้อมูลแต่อย่างใด