



ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้พิจารณารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในกรรจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญ

ชวนทั่วไป กิจกรรมร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของ
กิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๑. คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๑๒. หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖
เดือน

๑๓. หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน
ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของ
บริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๕๐ หรือ ภ.ง.ด. ๕๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้า
และใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

๑๔. ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนน
รวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่

www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวัน
ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์

www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข

๐๙๒-๖๖๕-๓๖๔๑ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ทาง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ procure@eta.or.th

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ นาที ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา
๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

จิตสทา ศรีประเสริฐสุข

(นางสาวจิตสทา ศรีประเสริฐสุข)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



เลขที่ ๒๔/๒๕๖๔

จ้างที่ปรึกษาการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยวิธีประกาศเชิญชวน

ทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันที่ประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๑ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๒.๑๒ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๑๓ หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

๒.๑๔ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๓.๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖

(๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เดิม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอ ถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยง และผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยระบุหน้าซองว่า " ข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๒๔/๒๕๖๔ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ procure@etda.or.th

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ นาที ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สำนักงาน** จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**สำนักงาน**

๔.๘ การยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็นข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๑.๑) ที่ปรึกษามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการ พัฒนามาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หรืองานวิจัยที่ เกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเกี่ยวกับ การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า รวมทั้งมีผลงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ธุรกิจ (เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและ ศักยภาพ) หรือการประเมินความคุ้มค่าโครงการ หรือ ผลงานเชิงสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยมีหนังสือรับรองการจ้างงานหรือสัญญาการจ้างงานโครงการ

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีผลงานมากกว่า ๒ เรื่อง จะได้ ๒๐ คะแนน
- มีผลงาน ๒ เรื่อง จะได้ ๑๕ คะแนน
- มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๑๐ คะแนน
- ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๒.๑) แผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามขอบเขต ของงาน พร้อมระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขต ของงาน ข้อ ๖ มีรายละเอียดที่ชัดเจน และมีแนวโน้ม สามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด จะได้ ๒๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขต ของงาน ข้อ ๖ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๑๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามขอบเขตของ งาน ข้อ ๖ หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการ บริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์ กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้ง โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนด บุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน รวมถึง แผนงานจะได้ ๑๕ คะแนน
- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้ง โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนด บุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึง วิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผน จะได้ ๑๐ คะแนน
- ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการที่เหมาะสม ได้ จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๓) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ เอกสาร นำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการ ดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็น ถึงผลลัพธ์ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการ ดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้ และเข้าใจในงานและ เห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่าง น่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๕ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตาม วัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้ บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็น คำถามทุกข้อ จะได้ ๑๐ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตาม วัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานบางข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้ บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็น คำถามจะได้ ๕ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน

(๒.๔) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ เอกสาร นำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการ ดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็น ถึงผลลัพธ์ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการ ดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้ และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่าง น่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๐ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้ บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามทุกข้อ จะได้ ๕ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของขอบเขตงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๕) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอ เอกสาร นำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการ ดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็น ถึงผลลัพธ์ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการ ดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้ และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่าง น่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๐ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้ บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามทุกข้อ จะได้ ๕ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของขอบเขตงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๖) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขต ของการดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อ สพรอ.

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มี ๑๐ คะแนน
- ไม่มี ๐ คะแนน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบ โครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษา แสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้นายกรัฐมนตรีเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อ **สำนักงาน** เท่านั้น

๗.๓ **สำนักงาน** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของ **สำนักงาน**

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือ **สำนักงาน** มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ **สำนักงาน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ **สำนักงาน** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ **สำนักงาน** เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง **สำนักงาน** จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอสู่ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และ **สำนักงาน** จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ที่จ้าง

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงาน จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๒ - ๕.๕ และ ๕.๘ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๖, ๕.๘ และข้อ ๕.๑๐ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๕.๗ และ ข้อ ๕.๙ ,๕.๑๑ และ ข้อ ๕.๑๒ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงาน จ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่ง**สำนักงาน**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ **สำนักงาน**จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ **สำนักงาน**สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของ**สำนักงาน**อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔**

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สำนักงาน** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔** แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สำนักงาน** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา **สำนักงาน** อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สำนักงาน** ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) **สำนักงาน** ไม่ได้รับการจัดสรร**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔** ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สำนักงาน** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๙ หน้า
	เรื่อง	การศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย		
	จัดทำโดย	ฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจแพลตฟอร์ม	วันที่จัดทำ	พ.ย. ๖๘

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) เป็นหน่วยงานผู้มีอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริโภค และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อสาธารณชน

จากการติดตามข้อมูลข้อร้องเรียนและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลผ่านหลายช่องทาง ทั้งหน่วยงานกำกับดูแลภาคี และการสำรวจข้อมูลเชิงลึก พบว่าอัลกอริทึมที่ใช้บนแพลตฟอร์มบางประเภทอาจส่งผลกระทบต่อผู้บริโภคในด้านความเป็นธรรม ความปลอดภัย และการแข่งขันทางเศรษฐกิจ เช่น การแนะนำเนื้อหาหรือสินค้าโดยขาดความโปร่งใส การกำหนดลำดับการมองเห็นข้อมูล หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อสร้างอิทธิพลต่อพฤติกรรมผู้ใช้

ปัญหาดังกล่าวสะท้อนถึงความจำเป็นในการศึกษาและกำหนดแนวทางการกำกับดูแลอัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล อย่างเหมาะสม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและสร้างสมดุลระหว่างนวัตกรรมกับการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ของพระราชกฤษฎีกาฯ ซึ่งเปิดช่องให้ สพธอ. เสนอร่างมาตรการเฉพาะประเภทบริการได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลแพลตฟอร์มดิจิทัลมีประสิทธิภาพ สพธอ. จึงมีแผนดำเนินโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลอัลกอริทึมบนแพลตฟอร์มดิจิทัล พร้อมทั้งจัดทำ Heat map จำแนกประเด็นปัญหาตามระดับความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดมาตรการเชิงนโยบาย มาตรการกำกับดูแล หรือข้อเสนอแนะเชิงกฎหมายที่เหมาะสมกับบริบทประเทศไทย และสามารถนำไปสู่การยกระดับกลไกการกำกับดูแลแพลตฟอร์มดิจิทัลของประเทศอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลอัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล โดยครอบคลุมมิติด้านเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้ใช้ และข้อเสนอเชิงนโยบายที่เหมาะสมกับบริบทประเทศไทย

๒.๒ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์กลไกการบังคับใช้กฎหมายที่กำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล หรือหน่วยงานกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล

๒.๓ เพื่อจัดทำ Heat map สำหรับจัดกลุ่มการแก้ไขปัญหาของแพลตฟอร์ม ได้แก่ ปัญหาที่มีความเสี่ยงสูง และต้องกำหนดมาตรการ (Red) ปัญหาที่ต้อง Monitor พร้อม Trigger Indicators (Yellow) และปัญหาที่มีผลกระทบต่ำหรือมีกลไกรองรับแล้ว (Green)

๒.๔ เพื่อวิเคราะห์รูปแบบธุรกิจของบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลขนาดใหญ่หรือบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีลักษณะเฉพาะที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการในราชอาณาจักร ที่นำไปสู่กำหนดมาตรการ

๒.๕ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ สพอ. ในด้านกฎหมาย วิเคราะห์ข้อมูล เศรษฐศาสตร์ และธุรกิจ เพื่อรองรับการกำกับดูแลแพลตฟอร์มดิจิทัล

๒.๖ เพื่อประสานงาน เข้าร่วมประชุม ให้การสนับสนุน นำเสนอ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงานโครงการ ให้แก่บุคลากรของ สพอ. ตามที่ สพอ. กำหนด

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายุ่งยื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายาใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายาอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายาใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายาใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาเอก

๔.๒ นักวิจัยเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านนิติศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๓ นักวิจัยเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศวิศวกรรมศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๔ นักวิจัยเชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านการเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจการจัดการการตลาดหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๕ นักวิจัยด้านการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศวิศวกรรมศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

๔.๖ เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้น พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาด้วย

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการโดยนำเสนอในรูปแบบของแผนงานพร้อมระยะเวลา (Timeline) ในการดำเนินการที่ชัดเจน ให้ สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการโดยมีแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ขั้นตอนการดำเนินงาน สิ่งส่งมอบ ระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการในรูปแบบ Gantt Chart, MS Powerpoint พร้อมเครื่องมือที่สามารถติดตามความก้าวหน้าและรายละเอียดได้ตลอดทั้งโครงการ

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลอัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล

โดยให้ครอบคลุมทั้งการทำความเข้าใจกลไกการทำงานของอัลกอริทึม การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ ตลอดจนการเสนอแนะแนวทางกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยการศึกษาอย่างน้อยควรครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

(๑) การศึกษาและทำความเข้าใจกลไกของอัลกอริทึม เช่น ระบบแนะนำ (Recommendation System) ระบบจัดอันดับผลการค้นหา (Ranking Algorithm) ระบบกำหนดราคาอัตโนมัติ (Dynamic Pricing) ระบบจัดสรรงานในแพลตฟอร์มแรงงานดิจิทัล (Task Allocation Algorithm) รวมถึงแนวคิดพื้นฐาน เช่น personalization, engagement optimization และ data-driven feedback loop

(๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบทางสังคม เช่น Echo chamber, manipulation, misinformation และผลต่อการรับรู้ของสาธารณะ

(๓) การวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจและการแข่งขันทางการค้า เช่น Self-preferencing, price predatory, algorithmic discrimination และความโปร่งใสในการจัดลำดับหรือเสนอเนื้อหา

(๔) การวิเคราะห์ผลกระทบต่อความเป็นส่วนตัวและการทำงาน เช่น การจัดสรรงานบนแพลตฟอร์มแรงงานดิจิทัล การประเมินผลแรงงานโดยอัลกอริทึม และการเลือกปฏิบัติในการเข้าถึงโอกาส

(๕) การวิเคราะห์ผลกระทบทางจิตใจและพฤติกรรมผู้ใช้ เช่น การครอบงำทางความคิด การเสพติดการใช้งาน หรือการสร้างพฤติกรรมที่เอื้อต่อผลประโยชน์ของแพลตฟอร์ม

(๖) ผลกระทบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลกระทบต่อเด็กและเยาวชน การละเมิดความเป็นส่วนตัว หรือการใช้ข้อมูลเพื่อชักจูงทางการเมือง

(๗) การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมกับบริบทประเทศไทย เช่น การกำกับดูแลเชิงความเสี่ยง (risk-based regulation) การส่งเสริมความโปร่งใสของอัลกอริทึม (algorithmic transparency) และการพัฒนาแนวปฏิบัติด้านความเป็นธรรม ความรับผิดชอบ และจริยธรรมของอัลกอริทึม

๕.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ให้บริการในประเทศไทย จำแนกตามประเภทบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล (๑๖ ประเภท)

(๑) รวบรวมปัญหา ข้อร้องเรียน ความเสี่ยง และผลกระทบของบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ให้บริการในประเทศไทย โดยอ้างอิงข้อมูลจาก 1212 ETDA, Top 5 Complaints, Anti-Fake News Center, TCCT, TCC, AOC รวมถึงการดึงข้อมูลเชิงระบบจากแพลตฟอร์ม (Data Crawling) การติดตามความเห็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ จากภาคสังคม อาทิ อนุกรรมการ กมธ. ส.ส. และ ส.ว. และนโยบายรัฐบาล

(๒) ศึกษาาระบบนิเวศ (Ecosystem) ของบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลทั้ง ๑๕ ประเภท โดยครอบคลุมการวิเคราะห์ Supply Chain Flow และ Competitive Analysis เพื่อระบุส่วนแบ่งการตลาด รายได้ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนแพลตฟอร์มที่มีฐานผู้ใช้งานจำนวนมาก แม้บางแพลตฟอร์มจะไม่ใช่ผู้ที่มีรายได้สูงสุด

(๓) มูลค่าธุรกรรมหรือรายได้จากการให้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัล และจำนวนผู้ใช้บริการในราชอาณาจักรจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแพลตฟอร์มตามข้อ (๒)

(๔) รวบรวมสถิติพฤติกรรมการใช้งานอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย เช่น ระยะเวลาการใช้งาน กลุ่มอายุ เพศ สถานะ ฯลฯ

(๕) แนวโน้มการเติบโตและพัฒนาารูปแบบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล และเทคโนโลยี รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการกำกับดูแลจากหน่วยงานรัฐ

(๖) ประเด็นและสถานการณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือกระทบต่อธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล

(๗) กรณีศึกษา (Use case) เกี่ยวกับการให้บริการแพลตฟอร์มที่เกิดขึ้น โดยระบุฟีเจอร์ หรือฟังก์ชันที่ก่อให้เกิดปัญหาด้วยการให้บริการในกรณีดังกล่าวอยู่ในกระบวนการใด กำลังเผชิญอุปสรรคใด และจำเป็นต้องมีมาตรการในการแก้ไขอุปสรรคดังกล่าวหรือไม่

(๘) การวิเคราะห์ gap ในมิติที่ยังไม่มีการส่งเสริมหรือกำกับดูแล หรือมีการส่งเสริมหรือกำกับดูแลที่ไม่ครอบคลุมเพียงพอ ทั้งในมุมมองหน้าที่และมาตรการบังคับใช้

(๙) ประเด็นปัญหา (pain point) ที่เป็นอุปสรรคต่อกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มในไทย

(๑๐) ศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลแต่ละประเภทแพลตฟอร์ม

๕.๔ ศึกษาและวิเคราะห์มาตรการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลในต่างประเทศ โดยครอบคลุมทุกประเภทบริการแพลตฟอร์ม อย่างน้อย ๕ ประเทศหรือเขตเศรษฐกิจ หรือตามที่ สพอ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเป็นประเทศเดียวกันในแต่ละประเภทแพลตฟอร์ม โดยข้อมูลการศึกษาและวิเคราะห์ต้องครอบคลุม

(๑) ประเด็นปัญหา (pain point) ที่ทำให้เกิดการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล

(๒) ศึกษารูปแบบมาตรการ หน้าที่ การบังคับใช้

(๓) หน่วยงานกำกับดูแล พร้อมบทบาท หน้าที่และอำนาจ

(๔) รูปแบบหรือแผนงานที่หน่วยงานกำกับดูแลใช้เพื่อสำหรับการบังคับใช้มาตรการ หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการปัญหา (pain point) และผลของการบังคับใช้ (Effectiveness) แต่ละประเภท ที่ทำให้เกิดการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล (implementation plan)

๕.๕ จัดทำ heatmap ของประเด็นตามข้อ ๕.๒-๕.๔ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) การจัดลำดับปัญหาตามความเสี่ยง ได้แก่ ปัญหาที่มีความเสี่ยงสูงและต้องกำหนดมาตรการ (Red) ปัญหาที่ต้อง Monitor พร้อม Trigger Indicators (Yellow) และปัญหาที่มีผลกระทบต่ำหรือมีกลไกรองรับแล้ว (Green) พร้อม Trigger Indicators

(๒) การเชื่อมโยงประเด็นกับมาตรา ๑๘ (๒) และ ๑๘ (๓) ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาว่าเป็นประเด็นปัญหาที่ควรนำไปจัดทำมาตรการเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่เหมาะสม

๕.๖ จัดทำมาตรการกำกับดูแลเพื่อจัดการปัญหาจากบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล โดยอ้างอิงมาตรการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ตามข้อ ๕.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ประเภทแพลตฟอร์ม ซึ่งที่ปรึกษาฯ สพรอ.

๕.๖.๑ จัดทำมาตรการพื้นฐานสำหรับทุกประเภท และมาตรการเฉพาะประเภทบริการ และวิเคราะห์ผลกระทบของมาตรการดังกล่าว

๕.๖.๒ ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) พร้อมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ (Key Stakeholders) อาทิ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล ผู้ประกอบธุรกิจ ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค ผู้ทำงานบนบริการแพลตฟอร์ม ผู้ใช้บริการแพลตฟอร์มที่เกี่ยวข้อง สมาคมของผู้ประกอบธุรกิจ และ Key Partner เป็นต้น

๕.๖.๓ การทดลองใช้งานแพลตฟอร์มในเชิงปฏิบัติ (Platform Usage Testing) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดลองใช้งานระบบของแพลตฟอร์มดิจิทัลในแต่ละประเภทบริการที่อยู่ในการศึกษาอย่างน้อยประเภทละ ๑ ครั้ง โดยสมัครเข้าใช้งานจริงในบทบาทต่าง ๆ เช่น ผู้ขายสินค้า ผู้ลงโฆษณา ผู้ให้บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการผ่านแพลตฟอร์มแรงงานดิจิทัล เป็นต้น เพื่อศึกษากระบวนการ onboarding ข้อกำหนดการให้บริการ ระบบตอบรับ การจัดลำดับเนื้อหา การจัดการข้อพิพาท หรือกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบถามความสอดคล้องกับนโยบาย ข้อกำหนด เงื่อนไข หรือประกาศที่แพลตฟอร์มได้เปิดเผยไว้ต่อสาธารณะ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการทดลองใช้งานในแต่ละประเภทแพลตฟอร์ม พร้อมข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะที่ได้จากการใช้งานจริง รวมทั้งใช้เป็นประเด็นประกอบการสัมภาษณ์ การหารือเชิงลึก และการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อทดสอบความสอดคล้องของข้อค้นพบจากการทดลองใช้งานกับมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และยืนยันความถูกต้องของข้อเสนอเชิงนโยบายที่จะจัดทำในลำดับถัดไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์และพิจารณาจัดทำ (ร่าง) มาตรการกำกับดูแล

๕.๖.๔ จัดการประชุมเชิงนโยบาย ประชุม หรือกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสหรือมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และนำความคิดเห็นไปประกอบการวิเคราะห์ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก (ร่าง) มาตรการและการจัดทำ (ร่าง) มาตรการ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยการจัดประชุม Focus group การสัมภาษณ์เชิงลึก และการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นอย่างน้อย ประกอบไปด้วย

(๑) สัมภาษณ์เชิงลึกหรือหารือกับผู้ประกอบธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง (๓ ครั้งต่อประเภทแพลตฟอร์ม)

(๒) สัมภาษณ์เชิงลึกหรือหารือกับผู้ให้บริการ (ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค ดิจิทัล ผู้ใช้บริการที่เกี่ยวข้องหรือผู้ทำงานบริการแพลตฟอร์ม) ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

(๓) หารือร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง (๑ ครั้งต่อประเภทแพลตฟอร์ม)

(๔) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (Hearing) ต่อร่างมาตรการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite โดยอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อประเภทบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ ภาคประชาสังคม และภาคเอกชน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๐ คนต่อครั้ง

(๕) เชิญผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่มประเทศที่อยู่ในการศึกษาตามข้อ ๕.๓ เข้าร่วมประชุม เพื่อแบ่งปันข้อมูล และประสบการณ์เกี่ยวกับการส่งเสริมหรือการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มตามจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

ทั้งนี้ รูปแบบกิจกรรมจะต้องมีการนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. ก่อน ดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ประสานเชิญประชุม จัดทำหนังสือเชิญ เอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

(๒) จัดเตรียมสถานที่ จัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็น และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม

(๓) จัดหาผู้ดำเนินการหรือวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้าน ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำหรับการประชุมและผู้ประสานงานอย่างน้อย ๑ คน

(๔) จัดทำแบบสำรวจและดำเนินการ เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและนำเสนอ ผลการสำรวจความพึงพอใจภายหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น ทั้งนี้ให้นำเสนอวิธีการ รายละเอียดการสำรวจ ความพึงพอใจภายหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น (รูปแบบกราฟ หรือแผนภูมิ หรือตารางเปรียบเทียบ) ให้ สฟธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายใต้งานจ้างนี้ผ่านกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(๖) จัดให้มีการบันทึกภาพ ในรูปแบบภาพนิ่งและวิดีโอ เพื่อประชาสัมพันธ์ และบันทึกเป็น หลักฐาน

(๗) จัดทำสรุปรายงานการประชุมและข้อเสนอแนะทุกครั้งที่มีการประชุมและส่งให้ สฟธอ. ภายใน ๒ วันหลังประชุม

(๘) จัดทำเอกสารการประชุมและส่งให้ สฟธอ. ก่อนประชุมอย่างน้อย ๒ วัน

(๙) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media หรือสื่ออื่นๆ ที่ สฟธอ. กำหนด ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมสำหรับผู้ที่เป็กลุ่มเป้าหมาย เช่น กิจกรรมการแชร์ข้อมูล โดยนำเสนอรายละเอียดกิจกรรมให้ สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๕.๗ สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและนำเสนอแก่คณะกรรมการ ที่ปรึกษาจะ ผู้สนับสนุนข้อมูลและทำเอกสารนำเสนอ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำเสนอ ต่อ คธอ.คณะกรรมการร่วมระหว่างหน่วยงานรัฐ และอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยทำหน้าที่เป็นผู้นำ การเตรียมข้อมูลและข้อเสนอแนะ รวมทั้งจัดทำเอกสารการนำเสนอให้คณะกรรมการร่วมพิจารณา และประสาน การดำเนินงานให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการจนแล้วเสร็จตามระยะเวลาโครงการ

๕.๘ จัดเตรียมข้อมูลจากการศึกษาและวิเคราะห์มาตรการ ตามข้อ ๕.๒ - ๕.๔ ที่กำกับดูแลบริการ แพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลในต่างประเทศ เพื่อใช้ในการทำความเข้าใจธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่กฎหมายกำหนด โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับ หน่วยงานกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลในต่างประเทศ อันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน ๑ ครั้ง ซึ่งพิจารณาเลือก จากภายในกลุ่มประเทศตามที่ สฟธอ. กำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ.ก่อน โดยที่ปรึกษาต้อง อำนวยความสะดวก และรวมถึงการจัดทำสรุปผลประชุมเชิงปฏิบัติการในแต่ละครั้ง

๕.๙ จัดทำรายงานมาตรการการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลฉบับสมบูรณ์ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ครอบคลุมผลการศึกษา วิเคราะห์ และข้อเสนอแนะมาตรการ พร้อมทั้งรูปเล่ม รายงานสรุปผู้บริหาร และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นมาตรฐานสำหรับปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินมูลค่า ความเสี่ยง และผลกระทบของบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล โดยอ้างอิงได้จากหลักการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการเงินและพาณิชย์ ด้านความมั่นคงของประเทศ เป็นต้น โดยให้ที่ปรึกษาจัดทำคู่มือเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวในประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการแจ้งสิทธิและแจ้งประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล
๒. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแจ้งการประกอบธุรกิจและข้อมูลรายปี
๓. การแจ้งเลิกประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล
๔. กระบวนการแจ้งและการตรวจเงื่อนไขการให้บริการ (Term & Condition)
๕. การปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ
๖. แนวทางการออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๗. แนวทางการตรวจและพิจารณาบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีลักษณะเฉพาะตาม ๑๘ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๘. แนวทางการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕
๙. อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกา

โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษา ออกแบบ และจัดทำแนวทางการตรวจสอบข้อมูลให้สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) จัดหาและตรวจสอบข้อมูล ที่ปรึกษาจะศึกษาและรวบรวมแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดซื้อฐานข้อมูลจากแหล่งที่น่าเชื่อถือเพื่อเสริมความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ พร้อมทั้งคัดเลือกตัวอย่างแพลตฟอร์มในแต่ละประเภทธุรกิจเพื่อนำมาทดสอบการตรวจสอบจริง และออกแบบเกณฑ์กับตัวชี้วัดสำหรับใช้ในการตรวจสอบข้อมูล รวมถึงกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้การเปรียบเทียบและยืนยันจากหลายแหล่งข้อมูล

๒) วิเคราะห์ประเภทบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ซึ่งในปัจจุบันมีการจำแนกไว้ จำนวน ๑๖ ประเภท ว่ามีความเพียงพอ คลอบคลุม และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันหรือไม่ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาและรวบรวมแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลการจัดทำประเภทบริการให้มีความครอบคลุม รวมถึงอาจหารือร่วมกับผู้ประกอบการธุรกิจแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อให้เข้าใจรูปแบบการทำงานของระบบมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การกำหนดประเภทบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลมีความเท่าทันต่อสถานการณ์ของการประกอบธุรกิจแพลตฟอร์มในปัจจุบัน พร้อมกำหนดนิยามในแต่ละประเภทบริการด้วย นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องทำการวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบระหว่างแพลตฟอร์มที่เป็นผู้นำตลาด (Key Players) เพื่อระบุแนวโน้มรายได้ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันหรือความเป็นธรรมในตลาด

๓) พัฒนา Model การจำแนกและการวิเคราะห์ ที่ปรึกษาจะจัดทำ Model การคำนวณและการจำแนกแพลตฟอร์มตามลักษณะธุรกิจและ Business Model รวมถึงการวิเคราะห์รูปแบบรายได้ (Revenue Stream) ของแต่ละประเภทแพลตฟอร์ม เช่น ค่าธรรมเนียมบริการ (Commission Fee), รายได้จากโฆษณา, รายได้จากข้อมูล หรือรายได้จากระบบสมาชิก (Subscription) เพื่อให้สามารถจำแนกและประเมินความเสี่ยงเชิงเศรษฐกิจของแพลตฟอร์มได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูลผ่านการจำแนกและรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย

๔) จัดทำสื่อและการนำเสนอผล ที่ปรึกษาจะจัดทำ Slide Presentation เพื่อแสดงแนวทางการจัดกลุ่มและวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม จัดทำ Slide สำหรับนำเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการ พร้อมทั้งเข้าร่วมชี้แจงและให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ในที่ประชุม รวมถึงจัดทำแนวทางและคู่มือการประยุกต์ใช้ Model การจำแนกเพื่อรองรับการนำไปใช้ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในระยะยาว

๕) จัดทำคู่มือและพัฒนา Tool ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต และกรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจตรงกัน กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ตั้งแต่การรับข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การสรุปผล การจัดทำเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการตรวจสอบ รวมถึงแนวทางจัดเก็บเอกสารและหลักฐานที่จำเป็น
- ระบุบทบาทและความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน พร้อมแนวทางการประสานงาน
- จัดทำรูปแบบเอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน

๖) ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังน้อย ๔ ครั้ง โดยต้องจัดประชุมนอกสถานที่ทำการของ สพอ. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ทั้งนี้ รูปแบบกิจกรรมจะต้องมีการนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมดังกล่าวตั้งแต่ก่อนเริ่มจัดประชุมตลอดจนการประชุมเสร็จสิ้น

๕.๑๑ ประชุมรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน โดยประชุมรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงาน หรือการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยจัดทำสรุปรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมและส่งให้ สฟธอ. ภายใน ๒ วันหลังประชุม และจัดทำเอกสารการประชุมและส่งให้ สฟธอ. ก่อนประชุมอย่างน้อย ๑ วัน

๕.๑๒ ถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผู้รับจ้างจัดหาผู้เชี่ยวชาญในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการเสริมความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดทำในรูปแบบการบรรยาย การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการประชุมเชิงวิชาการ อย่างน้อยต้องมีด้านกฎหมาย การวิเคราะห์ข้อมูล เศรษฐศาสตร์ และธุรกิจ เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำความรู้ เครื่องมือ และ Model ที่พัฒนาขึ้นไปประยุกต์ใช้ได้จริง และเกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ กิจกรรมให้จัดในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) และจัดเตรียมเครื่องมือ Tool ที่ใช้สนับสนุน โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถานที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ

๖. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@etda.or.th

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘. สิ่งส่งมอบ กำหนดเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๑ ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๒ - ๕.๕ และ ๕.๘ ภายใน ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๖, ๕.๘ และข้อ ๕.๑๐ ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๗ และ ข้อ ๕.๙ ,๕.๑๑ และ ข้อ ๕.๑๒ ภายใน ๒๔๐ (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่แก้ไขได้ เช่น MS PPT, Word, Excel หรืออื่น ๆ บันทึกใน External Hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๒ ชุด และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดด้วย

๙. อัตราค่าปรับ

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

๑๐. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยแยกเป็นข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๕ โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการใช้อัลกอริทึมบนบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย”

๑๐.๒ ข้อเสนอโครงการ จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สพรอ. ขั้นตอนการประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้มียละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕ ของเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฉบับนี้

๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งหน้าที่ ๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

(๒) ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน โดยแยกตามประเภทรายการ คือ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียด จำนวนบุคลากรและระยะเวลาการทำงาน

๒.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเดินทาง ค่าจัดพิมพ์ และค่าสำเนาเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑. การสงวนสิทธิ์

สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน

๑๒. การรักษาความลับ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของที่ปรึกษาได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้เป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๒.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้ว ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์คุณภาพ โดยคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเสนอราคาต่ำสุดจากการพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา			

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	(๑.๑) ที่ปรึกษามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า รวมทั้งมีผลงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ธุรกิจ (เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ) หรือการประเมินความคุ้มค่าโครงการ หรือผลงานเชิงสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยมีหนังสือรับรองการจ้างงาน หรือสัญญาการจ้างงานโครงการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีผลงานมากกว่า ๒ เรื่อง จะได้ ๒๐ คะแนน - มีผลงาน ๒ เรื่อง จะได้ ๑๕ คะแนน - มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๑๐ คะแนน - ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
๒	วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงาน และการนำเสนอ			
	(๒.๑) แผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน พร้อมระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖ มีรายละเอียดที่ชัดเจน และมีแนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด จะได้ ๒๐ คะแนน - แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๑๐ คะแนน - แผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖ หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๐ คะแนน	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	(๒.๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน รวมถึงแผนงานจะได้ ๑๕ คะแนน - แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน จะได้ ๑๐ คะแนน - ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการที่เหมาะสมได้ จะได้ ๐ คะแนน	๑๕		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	(๒.๓) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ เอกสารนำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๕ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามทุกข้อ จะได้ ๑๐ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานบางข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามจะได้ ๕ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน	๑๕		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	(๒.๔) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ เอกสาร นำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการ ดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็น ถึงผลลัพธ์สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขต งาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการ ดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้ และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่าง น่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๐ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับ ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้ บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามทุกข้อ จะได้ ๕ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของ วิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน	๑๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	(๒.๕) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอ เอกสารนำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในงานในขอบเขตงาน กระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๑๐ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานทุกข้อ สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามทุกข้อ จะได้ ๕ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน	๑๐		
	(๒.๖) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อสพธอ. <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มี ๑๐ คะแนน - ไม่มี ๐ คะแนน	๑๐		
คะแนนรวมทั้งหมด		๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

๑๔. ข้อกำหนดอื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า
อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนยันคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
.....¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
นี้ ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษา
อื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....¹ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่า.....¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้อื่น เช่น
“กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน... (....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณัั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษายกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตไว้โดยสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒).....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันของที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็ครีหรือตราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☒ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

☐ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

จำนวนแผ่น

☐

จำนวนแผ่น

☐

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

จำนวนแผ่น

- 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

2.1.....

จำนวนแผ่น

2.2.....

จำนวนแผ่น

2.3.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

.....