

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ: การพัฒนาและเตรียมความพร้อมการขอรับรองเป็นหน่วยตรวจรับรองที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,500,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 10 พ.ย. 2568 เป็นเงิน 5,495,627 บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 4,912,600 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา: กลุ่มวิชาชีพวิจัย
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (1) หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน
มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านวิทยาศาสตร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) ปี
 - (2) ที่ปรึกษา จำนวน 1 (หนึ่ง) คน
มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านวิทยาศาสตร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี
 - (3) ผู้ช่วยที่ปรึกษา จำนวน 2 (หนึ่ง) คน
มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี
 - (4) เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน
มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา 5 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์และดำเนินงาน 178,500 บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 45,000 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - 9.1 นายสมบัติ ชื่นอินทร์งาม
 - 9.2 นายปัญจพร ทิพย์พริยพงศ์
 - 9.3 นายชิษณุพงศ์ เต็มศิริกุล
 - 9.4 นางสาวสิริชญา พยัคฆ์เกษม
 - 9.5 นายบรรณกร เนถาวร
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย : การพัฒนาและเตรียมความพร้อมการขอรับรองเป็นหน่วยตรวจรับรองที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1

ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/บุคลากร

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	อัตรา ค่าตอบแทน	ตัวคูณอัตรา (2.475)	จำนวนเดือน	จำนวนเงิน
1	งบบุคลากร (หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา อ้างอิงจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง)							4,912,600.00
1.1	หัวหน้าทีปรึกษาโครงการ วุฒิ ป.โท ประสบการณ์ 15 ปี	1	โท	15	77,700.00	192,307.50	8	1,538,460.00
1.2	ทีปรึกษา วุฒิ ป.โท ประสบการณ์ 10 ปี	1	โท	10	63,340.00	156,766.50	8	1,254,132.00
1.3	ผู้ช่วยทีปรึกษา วุฒิ ป.ตรี ประสบการณ์ 10 ปี	2	ตรี	10	47,980.00	118,750.50	8	1,900,008.00
1.4	เจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิ ป.ตรี ประสบการณ์ 5 ปี	1	ตรี	5	22,000.00		10	220,000.00

1. ค่าที่ปรึกษา	4,912,600.00
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	223,500.00
ก่อน Vat	5,136,100.00
Vat 7%	359,527.00
รวมทั้งหมด	5,495,627.00

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน ครั้ง	จำนวน วัน	จำนวน (หน่วย)	อัตรา	จำนวนเงิน
2	ค่าใช้จ่ายจัดประชุม/จัดฝึกอบรม					
2.1	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ISO/IEC 17021-1 จำนวน 3 วัน					89,000.00
1	ค่าเบรกจัดอบรม (3 วัน * 2 มื้อ * 10 คน * 350 บาท)	2	3	10	350.00	21,000.00
2	ค่าอาหารกลางวัน (3 วัน * 10 คน * 600 บาท)	1	3	10	600.00	18,000.00
3	ค่าวิทยากร (8 ชั่วโมง * 3 วัน * 2,000 บาท)	1	3	8	2,000.00	48,000.00
4	เอกสารประกอบการอบรม	1	3	10	200.00	2,000.00
2.2	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ISO/IEC 27006 และ ISO/IEC 27007 จำนวน 1 วัน					31,000.00
1	ค่าเบรกจัดอบรม (1 วัน * 2 มื้อ * 10 คน * 350 บาท)	2	1	10	350.00	7,000.00
2	ค่าอาหารกลางวัน (1 วัน * 10 คน * 600 บาท)	1	1	10	600.00	6,000.00
3	ค่าวิทยากร (8 ชั่วโมง * 1 วัน * 2,000 บาท)	1	1	8	2,000.00	16,000.00
4	เอกสารประกอบการอบรม	1	1	10	200.00	2,000.00
2.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นธรรม 1 ครั้ง					21,500.00
1	ค่าเบรกจัดอบรม (1 วัน * 1 มื้อ * 10 คน * 350 บาท)	1	1	10	350.00	3,500.00
2	ค่าอาหารกลางวัน (1 วัน * 10 คน * 600 บาท)	1	1	10	600.00	6,000.00
3	ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (1 ครั้ง * 6 คน * 2,000 บาท)	1	1	6	2,000.00	12,000.00
2.4	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมชี้แจง 1 ครั้ง					13,000.00
1	ค่าเบรกจัดประชุม (1 วัน * 2 มื้อ * 10 คน * 350 บาท)	2	1	10	350.00	7,000.00
2	ค่าอาหารกลางวัน (1 วัน * 10 คน * 600 บาท)	1	1	10	600.00	6,000.00
3	ค่าจัดซื้อมาตรฐานสากลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 3 ฉบับ					24,000.00
4	ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานอื่นๆ เช่น ค่าจัดส่งเอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับการดำเนินโครงการ ค่าพาหนะ ฯลฯ					45,000.00

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๙ หน้า
	เรื่อง	การพัฒนาและเตรียมความพร้อมการขอรับรองเป็นหน่วยตรวจรับรองที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1		
	จัดทำโดย	ศูนย์กำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจ	วันที่จัดทำ	ตุลาคม ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ในปัจจุบันการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มีการใช้งานอย่างแพร่หลายมากขึ้น ส่งผลให้ภาคธุรกิจส่วนใหญ่มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้อย่างขึ้นเพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และช่วยในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หน่วยงานต่าง ๆ จึงให้ความสำคัญกับการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งลดความเสี่ยงจากการละเมิดข้อมูล ดังนั้น ISO/IEC 27001 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management Systems: ISMS) จึงมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถดำเนินการปกป้องข้อมูลสำคัญได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ จึงควรมีการตรวจสอบและประเมินระบบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

จากการศึกษาฐานข้อมูลผู้ได้รับการรับรองระบบงานในประเทศไทย พบว่า ปัจจุบันยังไม่มีหน่วยงานรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่าย ISO/IEC 27001 ภายใต้การกำกับของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) ทั้งนี้ สพรอ. มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้มีการดำเนินการด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ สพรอ. จึงเห็นถึงความสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินบทบาทเป็นหน่วยรับรองระบบงานภายใต้ขอบข่าย ISO/IEC 27001 โดยมีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งด้านระบบงานและด้านเทคนิค ซึ่งสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานและสนับสนุนการให้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความน่าเชื่อถือ ดังนั้น สพรอ. จำเป็นต้องพัฒนาและเตรียมความพร้อมทั้งด้านระบบงานภายในองค์กรและศักยภาพของบุคลากรในการยื่นขอการรับรองการเป็นหน่วยรับรองระบบการจัดการที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 จากสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือและมาตรฐานในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมาย จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินการดังกล่าวมาให้คำปรึกษาในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการดำเนินการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อม สพรอ. ในการขอรับการรับรองเพื่อเป็นหน่วยรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สพรอ. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเป็นหน่วยรับรองที่เป็นไปตามมาตรฐาน

๓. ผลผลิต

๓.๑ เจ้าหน้าที่ สพรอ. ได้รับความรู้ความเข้าใจและผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับข้อกำหนดสำหรับหน่วยรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1

๓.๒ เอกสารระบบงานที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 ประกอบด้วย คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และเงื่อนไข แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดเตรียมเอกสารสำหรับการยื่นคำขอรับรองเป็นหน่วยรับรองกับสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพรอ. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายุ่งยื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๔.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นพิกิจการ

๕. คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านวิทยาศาสตร์ หรือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบ) ปี นับถัดจากจบปริญญาโท

๕.๒ ที่ปรึกษา จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ หรือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับถัดจากจบปริญญาตรี

๕.๓ ผู้ช่วยที่ปรึกษา จำนวน ๒ (สอง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ หรือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานหรือผลงานในงานที่รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับถัดจากจบปริญญาตรี

๕.๔ เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้น ให้เหมาะสมกับปริมาณงานในการจ้างเป็นที่ปรึกษาในครั้งนี้ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาด้วย

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ การบริหารงานโครงการและการจัดการบุคลากร

๖.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนในรูปแบบ Gantt Chart โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖.๑.๒ จัดให้มีการประชุมรายงานความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมนำเสนอสรุปการประชุมภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประชุม

๖.๒ การจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นหน่วยรับรอง

๖.๒.๑ จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ สฟธอ. อย่างน้อย ๒ หลักสูตร หลักสูตรละ ๑ ครั้ง ตามวันและเวลาที่ สฟธอ. กำหนด ณ สถานที่ที่ สฟธอ. กำหนด (On-site) หรือในรูปแบบออนไลน์

(๑) หลักสูตรข้อกำหนดและการตรวจประเมินภายในตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 (ISO/IEC 17021-1 Introduction and Internal Auditor) สำหรับเจ้าหน้าที่ สฟธอ. ไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๒) หลักสูตรข้อกำหนดสำหรับหน่วยรับรองระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27006 และ หลักสูตรแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27007 สำหรับเจ้าหน้าที่ สพรอ. ไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๖.๒.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๖.๒.๑ ที่ปรึกษาต้องจัดทำหลักสูตรและเนื้อหาสำหรับการอบรมหลักสูตร ISO/IEC 17021-1 หลักสูตร ISO/IEC 27006 และหลักสูตร ISO/IEC 27007 โดยการฝึกอบรมจะต้องมีการประเมินผลการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมอบรม พร้อมออกใบรับรองการผ่านฝึกอบรม (e-Certificate) ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยที่ปรึกษาจะต้องวางแผน ประสานงาน จัดเตรียมวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมสถานที่หรือช่องทางในการจัดอบรม เอกสารประกอบการอบรม และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าสถานที่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร ค่าอุปกรณ์ในการอบรม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๓ จัดซื้อเอกสารมาตรฐานสากลที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ISO/IEC 17021-1 และ ISO/IEC 27006 และ ISO/IEC 27007 ในฉบับเวอร์ชันล่าสุดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ สพรอ.

๖.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความพร้อม (Gap Analysis) ในการพัฒนาและขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรองของ สพรอ.

๖.๓.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย พันธกิจ โครงสร้างและการจัดวางโครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ของ สพรอ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรอง

๖.๓.๒ ทำการประเมินเอกสารประกาศ หลักเกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในปัจจุบันที่สามารถนำไปใช้ หรือปรับปรุง พัฒนา เพื่อใช้ในการจัดทำระบบการรับรองต่อไป

๖.๓.๓ ศึกษาและวิเคราะห์ พร้อมจัดทำ Gap Analysis ของ สพรอ. เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องการดำเนินงานในปัจจุบันกับดำเนินงานตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 ของ สพรอ. และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยรับรอง พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาวิเคราะห์และประเมินความพร้อม พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1

๖.๓.๔ นำเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์ความพร้อมและข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบงานของ สพรอ. เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 ต่อ สพรอ. ณ สถานที่ที่ สพรอ. กำหนด (On-site) หรือในรูปแบบออนไลน์ พร้อมนำไปพัฒนาและจัดทำร่างเอกสารระบบงานในข้อ ๖.๔

๖.๔ พัฒนาและจัดทำร่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบงานของหน่วยรับรองตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1

๖.๔.๑ พัฒนาและจัดทำร่างเอกสารระบบงานที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 เพื่อเตรียมความพร้อมในการยื่นขอเป็นหน่วยรับรอง อย่างน้อยประกอบด้วย

๑. ร่างเอกสารการกำหนดนโยบายและร่างหลักเกณฑ์ เช่น ร่างนโยบายความเป็นกลาง
ร่างหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน ร่างหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง หรือ
เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ร่างเอกสารระบบงาน เช่น คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ หรือ
เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔.๒ นำร่างเอกสารระบบงานที่พัฒนาตามข้อ ๖.๔.๑ เสนอต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของ
สพธอ. เพื่อพิจารณารายละเอียดของเอกสาร กระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และให้ข้อคิดเห็นต่อเอกสารระบบงานที่
พัฒนาขึ้น พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเอกสารระบบงานตามข้อสังเกตเพิ่มเติม โดยร่างเอกสารระบบงาน
จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. ก่อนนำไปเตรียมการประกาศใช้

๖.๔.๓ ให้คำปรึกษาในการเตรียมการประกาศใช้เอกสารระบบงานและการนำเอกสารระบบงาน
ตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 ของ สพธอ. นำไปปฏิบัติ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

๖.๔.๔ จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเอกสารระบบงาน
แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามมาตรฐาน

๖.๔.๕ วิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความเป็นกลางที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ
บุคคลที่ส่งผลต่อความเป็นกลางในกิจกรรมการรับรองตามมาตรฐานของ ISO/IEC 27001 ของหน่วยรับรอง พร้อม
จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง และนำเสนอ สพธอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอต่อ
คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง

๖.๕ การประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง

๖.๕.๑ เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง เพื่อให้การ
ดำเนินงานมีความเป็นกลางและมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนและเหมาะสม

๖.๕.๒ ดำเนินการจัดเตรียมและนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๖.๔ ต่อคณะกรรมการเพื่อ
ความเป็นกลางในข้อ ๖.๕.๓ เพื่อให้การดำเนินงานและการปฏิบัติงานสอดคล้องตามที่มาตรฐานกำหนด

๖.๕.๓ การจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุม กำหนดการ เอกสารนำเสนอ (Presentation)
เอกสารประกอบการประชุม และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดประชุม หรือตามความเหมาะสมของ
การจัดประชุมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงนำส่งหนังสือและประสานเชิญประชุม ติดตามและยืนยันจำนวนผู้เข้าร่วม
การประชุมจากหน่วยงานภายนอก พร้อมแจ้งรายชื่อของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดต่อสำนักงาน

(๒) จัดเตรียมสถานที่หรือช่องทางการประชุมให้สามารถรองรับกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการประชุม รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่
ค่าเอกสาร ค่าอุปกรณ์ในการประชุม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำรายงานสรุปการประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง

๖.๕.๔ ให้คำปรึกษาในการเตรียมการประกาศใช้เอกสารที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
เพื่อความเป็นกลาง

๖.๖ การให้คำปรึกษาในการฝึกภาคปฏิบัติ การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๖.๑ การฝึกปฏิบัติและประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 อย่างน้อย ๑ งาน ซึ่ง สพอ. จะเป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการเข้าตรวจประเมิน

๖.๖.๑.๑ จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 กับ มาตรฐานที่ สพอ. ให้การรับรอง ชมธอ. ๒๑-๒๕๖๒ ชมธอ. ๓๕-๒๕๖๗ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม Version ๒.๐

๖.๖.๑.๒ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของ สพอ. ตลอดการฝึกภาคปฏิบัติ สำหรับผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ณ สถานประกอบการ และการประเมินสมรรถนะหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด/ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด

๖.๖.๑.๓ จัดทำรายงานการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน

๖.๖.๒ การให้คำปรึกษาในกระบวนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ของ สพอ. ในการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องของมาตรฐานสากล เอกสารระบบคุณภาพ และการปฏิบัติงานจริง อาทิ การจัดทำแผนการตรวจประเมินภายใน การจัดทำรายการตรวจประเมินภายใน การให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจประเมินภายในระหว่างการตรวจ จาการฝึกปฏิบัติจริงในการตรวจประเมินภายใน การเขียนรายงานการตรวจประเมินภายใน และรายงานข้อบกพร่อง รวมทั้งแนวทางในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องภายใน

๖.๖.๓ การให้คำปรึกษาและทบทวนการนำเอกสารระบบงานตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 ของ สพอ. ไปปฏิบัติ และปรับปรุงแก้ไขเอกสารระบบงานหรือข้อบกพร่องที่พบหรือเกิดจากการนำเอกสารระบบงานไปปฏิบัติ พร้อมรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

๖.๖.๔ การให้คำปรึกษาในการจัดเตรียมวาระการประชุมและข้อมูลในการนำเสนอเพื่อทบทวนระบบคุณภาพเพื่อเสนอต่อผู้ได้รับมอบหมาย คณะทำงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายงานการประชุม

๖.๗ ให้คำปรึกษาในการจัดเตรียมเอกสารให้พร้อมสำหรับการยื่นขอรับการรับรองระบบงานตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17021-1 โดยจัดทำคำขอ ข้อมูล และเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับรองระบบงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 ภายใต้อุปข่ายการรับรองระบบการจัดการความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ISO/IEC 27001 ต่อสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

๖.๘ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมสรุป ประเมินผล และข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการ ซึ่งเนื้อหาในรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร เนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมหัวข้อ ๖.๑ - ๖.๗ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน พร้อมข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สพอ.

๗. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนบาท) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๕,๔๙๕,๖๒๗ บาท (ห้าล้านสี่แสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบเจ็ดบาท)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ (สามร้อย) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐. สิ่งส่งมอบ กำหนดเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานและจ่ายเงินเป็นงวด ๆ จำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑.๑ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และข้อ ๖.๑.๒, ๖.๒, ๖.๓ ภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑.๒ และ ๖.๔ ภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑.๒ และ ๖.๕ และ ๖.๖ ภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑.๒ และ ๖.๗ และ ๖.๘ ภายใน ๓๐๐ (สามร้อย) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ สิ่งส่งมอบตามที่กล่าวมาข้างต้น ให้ส่งมอบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint หรือไฟล์เอกสารที่แก้ไขได้ และรูปแบบของ PDF รวมถึงเอกสารประกอบอื่น ๆ บรรจุใน Flash Drive หรือ External Hard Disk และพร้อมซองบรรจุ โดยระบุชื่องาน สถานที่ วัน และเวลาอย่างชัดเจน จำนวน ๒ (สอง) ชุด

๑๑. อัตราค่าปรับ

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

๑๒. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๓ - ๕ โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาและเตรียมความพร้อมการขอรับรองเป็นหน่วยตรวจรับรองที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1”

๑๒.๒ ข้อเสนอโครงการทั้ง ๒ ส่วน จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สฟธอ. ขั้นตอนการประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฉบับนี้

๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยระบุรายชื่อ ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติพิเศษของบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

(๒) ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน โดยแยกตามประเภทรายการ คือ

๒.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากรและระยะเวลาการทำงาน

๒.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเดินทาง ค่าจัดพิมพ์ และค่าสำเนาเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๓. การรักษาความลับ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาเป็นอย่างเป็นความลับของ สฟธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญากลายได้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สฟธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๓.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สฟธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สฟธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไป
ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่า
ด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา