



## ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

### เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการไทยประจำปี ๒๕๖๘ โดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการไทยประจำปี ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

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. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๑. หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๒. หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้า และใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ [www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx](http://www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx) ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดูรายละเอียดได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือเว็บไซต์ [www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx](http://www.eta.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๙๒-๖๖๕-๓๖๔๑ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [procure@eta.or.th](mailto:procure@eta.or.th)

กำหนดนำเสนอแนวคิดและวิธีในการดำเนินงาน ไม่เกิน ๓๐ นาที ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ศุภโชค จันทระพัติน

(นายศุภโชค จันทระพัติน)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

จ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการไทยประจำปี ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญ  
ชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการ  
จ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการไทยประจำปี ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญ  
ชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (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

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้  
จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๑๒ 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

๒.๑๓ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

### 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) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น 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 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมทั้งซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณี que ที่ปรึกษา มอบ

อำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมี

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๓.๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic

Salary) ในการคิดค่าตอบแทนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดง

ความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่

เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมทั้งซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖

(๒)

## ๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้

โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลัก

ฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

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 โดยภายใน

กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัด

จากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจดูร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้

ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอ ถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี

ประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ของผู้ประกอบการไทย ประจำปี ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุว่า "ข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่  
ปรึกษาเลขที่ ๒๗/๒๕๖๘" ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐  
น. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ procure@etda.or.th

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดนำเสนอแนวคิดและวิธีในการดำเนินงาน ไม่เกิน ๓๐ นาที ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗  
ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่  
ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผล  
ประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการ  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใด  
กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระ  
ทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็น  
ผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สำนักงาน** จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณา  
เห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา  
ของ**สำนักงาน**

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

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผล  
งานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๑.๑) ผู้เสนอราคามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประมวลผล วิเคราะห์/  
สังเคราะห์ข้อมูลเชิงสังคม/เทคโนโลยีดิจิทัล

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีผลงาน ๒ เรื่อง หรือมากกว่า จะได้ ๑๐๐ คะแนน
- มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๕๐ คะแนน
- ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๑.๒) ผู้เสนอราคามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประมวลผล วิเคราะห์/  
สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีผลงาน ๒ เรื่อง หรือมากกว่า จะได้ ๑๐๐ คะแนน
- มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๕๐ คะแนน
- ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำ  
เสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนิน  
งานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิด

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๒.๑) แผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามขอบเขตของ งาน พร้อมระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญ กับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถ ดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของ งาน ข้อ ๕ มีรายละเอียดที่ชัดเจน และมีแนวโน้ม สามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ จะได้ ๑๐๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของ งาน ข้อ ๕ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๕๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕ หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการ บริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับ หน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน รวมถึงแผนงานจะได้ ๑๐๐ คะแนน
- แสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน จะได้ ๕๐ คะแนน
- ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการที่เหมาะสมได้ จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๓) รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ ตัวอย่าง เนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความเข้าใจในงาน และ แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานเป็นอย่างดีและแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และ ของเขตงาน จะได้ ๑๐๐ คะแนน
- รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานพอสมควร สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงประเด็นคำถาม จะได้ ๕๐ คะแนน
- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบการ ดำเนินงานไม่มีความน่าสนใจ หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่สามารถโต้ตอบได้ตรงประเด็นคำถาม แสดงให้เห็นว่าไม่มีความรู้และความเข้าใจในงาน จะได้ ๐ คะแนน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

\* ให้องค์กรของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ 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

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

## ๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมีไซหน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย 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 หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีค่าธรรมเนียม ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

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

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่ากรตัดสินของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการพิจารณาข้อเสนอมว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

## ๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบ

งานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๔ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๕ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของรายไดงานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา


(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

|   |  |   |             |         |
|---|--|---|-------------|---------|
|  | ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) |   | จำนวน       | ๑๗ หน้า |
|   | เรื่อง                                 | จ้างที่ปรึกษาโครงการวัดมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประกอบการไทย ประจำปี ๒๕๖๘ |             |         |
|   | จัดทำโดย                               | สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์   | วันที่จัดทำ | ต.ค. ๖๗ |

## ๑. ความเป็นมา

การเปลี่ยนแปลงในด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม รวมถึงการพัฒนาอย่างรวดเร็วของการสื่อสารและการคมนาคมขนส่ง ทำให้ประเทศไทยต้องปรับเปลี่ยนภาคอุตสาหกรรมและบริการให้กลายเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม พร้อมทั้งเปลี่ยนจากการให้บริการพื้นฐานไปสู่บริการที่ต้องการทักษะและเทคโนโลยีขั้นสูง การพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมและบริการในอนาคตจะช่วยขับเคลื่อนการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจจากการสร้างมูลค่าเพิ่มจากประสิทธิภาพไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มจากเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งจะเปิดโอกาสให้เศรษฐกิจของไทยขยายตัวท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงผ่านไปสู่โลกดิจิทัลทำให้ธุรกิจแบบดั้งเดิมที่ไม่สามารถปรับตัวทันเทคโนโลยีต้องปิดตัวลงเป็นจำนวนมาก ดังนั้นภาคธุรกิจจึงต้องเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับ Digital Transformation โดยการเปลี่ยนแปลงรูปแบบองค์กรอย่างมีกลยุทธ์ที่ใช้เทคโนโลยี เช่น การซื้อขายสินค้าและบริการออนไลน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและก้าวทันโลกเศรษฐกิจ ซึ่งชี้ให้เห็นว่าในอนาคตเศรษฐกิจจะขับเคลื่อนด้วยดิจิทัลมากขึ้น

ด้วยเหตุนี้เอง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ซึ่งมีวัตถุประสงค์และภารกิจสำคัญในด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ ร่วมผลักดันการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเอื้อต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ ได้เริ่มสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทยอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2558 และยังสามารถสำรวจสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัลของกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อหาความสัมพันธ์และให้ข้อมูลชี้สะท้อนสถานการณ์ที่เป็นจริงในการกำหนดนโยบายและทิศทางการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงช่วยให้ภาครัฐสามารถใช้ข้อมูลในการวางแผน กำหนดนโยบาย และยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ต่อไป นอกจากนี้ผู้ประกอบการทั้งรายเล็ก และรายใหญ่ก็สามารถนำข้อมูลสำคัญดังกล่าวไปใช้ในการวางแผนธุรกิจ กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด ในขณะเดียวกันก็เป็นฐานข้อมูลที่สำคัญของประเทศที่สามารถใช้ศึกษาวิจัยต่อยอด และเปรียบเทียบกับประเทศต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจไทยให้ทัดเทียมสากล

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) และสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) ของกลุ่มผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลักของประเทศไทย

๒.๒ เพื่อสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียน และผู้บริโภค (Consumer) ของประเทศไทย

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์และสร้างแบบจำลองมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ สถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) และระดับความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔ เพื่อนำวิเคราะห์ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทยที่เป็นประโยชน์แก่ สพอ. ในการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
  - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
  - สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- ๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

### ๔. คุณวุฒิและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่างๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอกด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์  
นวัตกรรม หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียง  
กับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาเอก

**(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๒ (สอง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยี  
สารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียง  
กับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๘ (แปด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

**(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ จำนวน ๒ (สอง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้าน เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมี  
ประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๘ (แปด)  
ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

**(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านสถิติศาสตร์ คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์  
ประยุกต์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียง  
กับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๘ (แปด) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

**(๕) ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมี  
ประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๘ (แปด)  
ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

**(๖) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ (สอง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ บริหารธุรกิจ  
เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

**(๗) เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน**

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่  
เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง  
ข้างต้น ให้เหมาะสมกับปริมาณงานในการจ้างเป็นที่ปรึกษาในครั้งนี้ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟทอ. พิจารณาด้วย

## **๕. ขอบเขตการดำเนินงาน**

### **๕.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและทบทวนวรรณกรรม**

๕.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการตามขอบเขตงานและวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยนำเสนอแผนการ  
ดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ของโครงการ วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ แผนการประชาสัมพันธ์และระยะเวลาที่  
ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด  
พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน ในรูปแบบ Gantt Chart

๕.๑.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในโครงการนี้ โดยให้ทำการศึกษา  
ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- นิยามที่เกี่ยวข้องกับการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce definition) จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ และระดับชาติ เช่น OECD, UNCTAD, สสว.
- ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับมูลค่า (Actors) เช่น B2C, B2B, B2G, C2C, C2B, C2G
- ช่องทางการขาย (Sale Channel)
- ช่องทางการชำระเงิน
- ช่องทางการส่งสินค้า
- ประเภทของสินค้า
- การแบ่งขนาดของธุรกิจในประเทศไทยที่สอดคล้องกับนิยามที่กำหนดโดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานแผนการดำเนินการ และรายงานผลทบทวนวรรณกรรม ให้กับ สพธอ. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา รวมถึงส่งมอบพร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานและสิ่งส่งมอบ โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไข

## ๕.๒ การกำหนดกลุ่มประชากร และออกแบบแบบสำรวจ

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงถึงกระบวนการในการกำหนดกลุ่มประชากร และกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจ โดยให้ครอบคลุมหัวข้อดังนี้เป็นอย่างน้อย และให้สามารถพิจารณาเปรียบเทียบผลการสำรวจกับปีที่ผ่านมาได้

### ๕.๒.๑ การกำหนดกลุ่มประชากร

๕.๒.๑.๑ การกำหนดกลุ่มประชากรต้องถูกต้องตามหลักวิชาการโดยอาศัยการข้อมูลจำนวนประชากรจากฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สามารถใช้บริการฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น Corpus X ในการหาจำนวนกลุ่มประชากรได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๒.๑.๒ การกำหนดกลุ่มตัวอย่างต้องถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยที่เกี่ยวกับการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของประชากร โดยอาศัยหลักการทางสถิติที่ถูกต้อง

๕.๒.๑.๓ การกำหนดกลุ่มประชากรต้องประกอบด้วย **กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจที่มีการจดทะเบียน** ดังนี้

๕.๒.๑.๓.๑ กลุ่มผู้ประกอบการจดทะเบียนบริษัทกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในกลุ่มอุตสาหกรรมหลัก 8 อุตสาหกรรม อ้างอิงตามระบบ TSIC ได้แก่ อุตสาหกรรมการผลิต, อุตสาหกรรมข้อมูลข่าวสาร และการสื่อสาร, อุตสาหกรรมการค้าปลีกและการค้าส่ง, อุตสาหกรรมการประกันภัย, อุตสาหกรรมการขนส่ง, อุตสาหกรรมศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ, อุตสาหกรรมการให้บริการที่พัก, อุตสาหกรรมการบริการด้านอื่นๆ และกลุ่มอุตสาหกรรมอื่นที่น่าสนใจอีกอย่างน้อย 1 กลุ่ม โดยได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. โดยต้องกำหนดกลุ่มประชากรโดยอ้างอิงฐานข้อมูลการจดทะเบียนตามหมายเลข TSIC ของกระทรวงพาณิชย์เพื่อให้สามารถเทียบเคียงมูลค่ากับหน่วยงานอื่นได้

๕.๒.๑.๓.๒ กลุ่มผู้ประกอบการจดทะเบียนในข้อ ๕.๒.๑.๓.๑ ให้เก็บข้อมูลในระดับกลุ่มอุตสาหกรรมย่อยของแต่ละอุตสาหกรรม โดยที่ปรึกษาต้องมีการกำหนดเกณฑ์ในการเลือกกลุ่มอุตสาหกรรมย่อยที่

เหมาะสม เช่น กลุ่มอุตสาหกรรมย่อยหลักที่มีรายได้สูง หรือ กลุ่มอุตสาหกรรมย่อยที่มีการเติบโตเร็ว เป็นต้น และได้รับความเห็นชอบจาก สพอ.

๕.๒.๑.๔ การกำหนดกลุ่มประชากรต้องประกอบด้วย **กลุ่มผู้บริโภคที่มีการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์** ดังนี้

๕.๒.๑.๔.๑ กลุ่มผู้ที่มีรายได้จากการขายสินค้า หรือบริการออนไลน์เป็นประจำเป็น ทั้งที่ทำเป็นอาชีพเสริม หรืออาชีพหลัก

๕.๒.๑.๔.๒ กลุ่มผู้ที่มีรายได้จากการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่ได้ขายประจำ ไม่ได้ประกอบอาชีพค้าขายออนไลน์เป็นอาชีพหลัก หรืออาชีพเสริม แต่มีการขายเป็นครั้งคราว โดยที่สินค้านั้นอาจเป็นสินค้าใหม่หรือสินค้ามือสองก็ได้

๕.๒.๑.๔.๓ กลุ่มผู้ที่มีรายได้จากทำงานออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การรับจ้างทำงานตามสัญญาระยะสั้น การรับจ้างทำงานในลักษณะขายแรงงาน รายได้จากการลงทุนออนไลน์ การเล่นเกม หรืออื่นๆ

๕.๒.๑.๕ การกำหนดกลุ่มประชากรจะมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยต้องแสดงแนวคิดที่ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถิติ หรือสามารถอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือตามที่ตกลงกับ สพอ. โดยที่ สพอ. สามารถเสนอปรับเปลี่ยนมุมมองได้ตามความเหมาะสม

๕.๒.๑.๖ การกำหนดกลุ่มประชากรทั้งกลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจ และกลุ่มผู้บริโภคในข้อ ๕.๒.๑.๓ - ๕.๒.๑.๔ ต้องพิจารณาความครอบคลุมด้าน Geographic และ โดยมีการกำหนดกลุ่มภูมิภาคตามการแบ่งภูมิภาคของสภาพัฒน์ และได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการสำรวจ

๕.๒.๑.๗ กลุ่มผู้ประกอบการในข้อ ๕.๒.๑.๓ ต้องพิจารณาความครอบคลุมด้านขนาดของธุรกิจซึ่งแบ่งออกเป็น SME (รายย่อย ขนาดย่อม และขนาดกลาง) และธุรกิจขนาดใหญ่ (Enterprise) ตามนิยามที่กำหนดโดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือ สสว. ที่เป็นปัจจุบัน

๕.๒.๑.๘ กลุ่มผู้บริโภคในข้อ ๕.๒.๑.๔ ไม่นับรวมกลุ่มผู้ประกอบการที่มีการจดทะเบียนในข้อ ๕.๒.๑.๓ แต่สามารถนับรวมกลุ่มผู้บริโภคที่มีการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ และ ให้พิจารณาความครอบคลุมด้าน Demographic ของประชากรด้วย

## ๕.๒.๒ กำหนดกลุ่มตัวอย่าง

๕.๒.๒.๑ กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการสำรวจด้วยวิธีการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการการแบ่งกลุ่มตัวอย่างด้วยการประมาณค่าจากกลุ่มประชากรในข้อ ๕.๒.๑ ยกเว้น วิสาหกิจขนาดใหญ่ ให้มีการกำหนดโควต้าในการสำรวจร่วมกับ สพอ.

๕.๒.๒.๒ ต้องมีการแสดงการคำนวณกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจนในทุกมิติตามที่ สพอ. กำหนด ในรูปแบบของตาราง Excel และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการสำรวจ

๕.๒.๒.๓ กลุ่มประชากรที่เป็นวิสาหกิจขนาดใหญ่ ให้จัดทำชุดข้อมูลรายชื่อวิสาหกิจขนาดใหญ่ (Enterprise) ที่มีความสำคัญ ส่งผลต่อสัดส่วนมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยอุตสาหกรรมย่อยละ ๑๐ บริษัท ยกเว้นกลุ่มอุตสาหกรรมย่อยที่มีจำนวนผู้ประกอบการไม่ถึงตามที่กำหนด ให้ปรับลดจำนวนได้ โดยอ้างอิง



จำนวนผู้ประกอบการจากฐานข้อมูลของกรมธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ที่เป็นปัจจุบัน หรือ ฐานข้อมูลอื่นที่มีความน่าเชื่อถือ

๕.๒.๒.๔ ชุดข้อมูลในข้อ ๕.๒.๒.๓ ประกอบด้วยข้อมูลจำเพาะของบริษัท เช่น เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล รหัสประเภทธุรกิจ ประเภทธุรกิจ ขนาดธุรกิจ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมลที่ติดต่อได้ โดยข้อมูลต้องถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้จากฐานข้อมูลการจดทะเบียนบริษัทจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๕.๒.๒.๕ การสำรวจกลุ่มตัวอย่างในข้อ ๕.๒.๒.๓ ให้ดำเนินการสำรวจโดยการสัมภาษณ์เป็นหลัก โดยวิธีออนไลน์ หรือ ออนไลน์ ตามความเหมาะสม ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถทำได้ เช่น ผู้ประกอบการต้องการให้ข้อมูลผ่านแบบสอบถาม ให้สามารถใช้แบบสอบถามได้ หากไม่สามารถติดต่อผู้ประกอบการได้ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานในการติดตามให้ สพอ. รับทราบ

๕.๒.๒.๖ มูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มอุตสาหกรรมที่สามารถเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ นอกจากการสำรวจ เช่น มูลค่าอุตสาหกรรมประกันภัยที่จัดเก็บโดย คปภ. หรือ มูลค่าประเภทธุรกิจ B2G ที่หาได้จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้พิจารณาใช้แหล่งข้อมูลนั้นทดแทนมูลค่าที่ได้จากการสำรวจได้

### ๕.๒.๓ ออกแบบแบบสำรวจและวางแผนเก็บข้อมูล

๕.๒.๓.๑ ออกแบบแบบสำรวจเพื่อใช้สำรวจกลุ่มเป้าหมายที่มีเกณฑ์คำนวณคะแนนรายข้อ โดยมีการเชื่อมโยงข้อคำถามไปยังกรอบการสำรวจ และสามารถเปรียบเทียบกับผลสำรวจในปีที่ผ่านมาของ สพอ. ได้ โดยแบบสำรวจต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ และจะต้องมีกลไกการทดสอบความแม่นยำก่อนนำไปใช้

#### ๕.๒.๓.๒ แบบสำรวจส่วนมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๓.๒.๑ สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการที่มีการจดทะเบียน ให้แบบสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์แยกตามมุมมองต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย ๑) หมวดอุตสาหกรรมหลัก ๒) หมวดอุตสาหกรรมย่อย ๓) ขนาดของผู้ประกอบการ SME (รายย่อย ขนาดย่อม และขนาดกลาง) และธุรกิจขนาดใหญ่ (Enterprise) ๔) ประเภทอุตสาหกรรมค้าปลีกและค้าส่ง (เฉพาะกลุ่มหมวดอุตสาหกรรมการค้าปลีกและการค้าส่งเท่านั้น) ๕) ภูมิภาค ๖) ช่องทางการขาย ๗) ช่องทางการชำระเงิน ๘) ช่องทางการขนส่ง ๙) พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน และ ๑๐) ผู้ประกอบการทั่วไป กับผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของแพลตฟอร์ม

๕.๒.๓.๒.๒ สำหรับกลุ่มผู้บริโภคที่มีการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้แบบสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมประเด็น ต่อไปนี้

๑) รายได้ที่เกิดจากรูทอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วยอย่างน้อย รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการออนไลน์ รายได้ที่ได้รับจากการจ้างงานออนไลน์ และรายได้อื่นๆ เช่น รายได้จากการเล่นเกม การไลฟ์สด การรีวิวสินค้า หรือการลงทุนออนไลน์

๒) ออกแบบแบบสำรวจแยกตามมุมมองต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย ๑) ลักษณะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับประชากรระดับครัวเรือน เช่น ระดับการศึกษา, อายุ, เพศ, ระดับรายได้, สถานะการจ้างงาน, ขนาดครอบครัว ๒) ภูมิภาค เช่น ภูมิภาค, จังหวัด ๓) ลักษณะธุรกิจ เช่น C2C, C2B, C2G ๔) ช่องทางการขาย

๕) ช่องทางการซื้อ ๖) ช่องทางการชำระเงิน ๗) ช่องทางการขนส่งสินค้า และ ๘) มูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และ  
ที่เกิดจากสินค้าหรือบริการแต่ละประเภท

### ๕.๒.๓.๓ แบบสำรวจส่วนสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล หรือความสามารถในการ

#### ใช้เทคโนโลยี

๕.๒.๓.๓.๑ สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจที่มีการจดทะเบียน ให้ออกแบบสำรวจ  
ที่ครอบคลุมประเด็น ต่อไปนี้

๑) แบบสำรวจต้องครอบคลุมการสำรวจสภาพสถานะการเปลี่ยน  
ผ่านดิจิทัลและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ประกอบการที่มีตัวชี้วัดจำนวน ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านกลยุทธ์ ๒) ด้านโครงสร้าง  
และระบบ ๓) ด้านกระบวนการและการบริหารจัดการ ๔) ด้านบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร ๕) ด้านลูกค้า และ  
ให้ที่ปรึกษาเสนอด้านอื่นที่มีความเหมาะสมอีก ๑ ด้าน ที่ปรึกษาสามารถเสนอให้มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดได้ตาม  
ความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ.

๒) แบบสำรวจต้องมีการกำหนดคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับการ  
ทำงานของ สพอ. เพื่อให้ สพอ. สามารถนำไปวิเคราะห์ต่อเพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนสถานะการเปลี่ยนผ่าน  
ด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) สำหรับผู้ประกอบการไทยเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ใน  
อนาคต

๓) แบบสำรวจต้องมีการกำหนดคำถามที่สามารถใช้ในการวิเคราะห์  
แนวทางการผลักดันกลุ่มผู้ประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Adoption) เพื่อสร้างมูลค่าทาง  
เศรษฐกิจ และแนวทางการผลักดันกลุ่มผู้ประกอบการในการปรับเปลี่ยนสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital  
Transformation Maturity)

๕.๒.๓.๓.๒ สำหรับกลุ่มผู้บริโภคที่มีการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกแบบ  
สำรวจที่ครอบคลุมประเด็น ต่อไปนี้

๑) พฤติกรรม และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการ  
ทำธุรกรรมออนไลน์ เช่น Search Engine, Map, DID, E-tax invoice, E-receipt, Email, QR-code,  
e-Signature, การจ่ายใช้ผ่านบัตรเครดิต, การจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารออนไลน์ เพื่อวิเคราะห์ว่าการใช้  
เทคโนโลยีมีผลต่อการ เศรษฐกิจ และการวัดมูลค่า e-Commerce ระดับครัวเรือนอย่างไร

๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีที่  
เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล, การสร้างรหัสผ่าน, การตรวจสอบความน่าเชื่อถือ  
ของลิงก์ก่อนใช้งาน, การปฏิเสธการให้ข้อมูล, การรับสายจากแก๊ง Call center, การป้องกันการถูก Hack บัญชี  
Social Media, การโอนเงินผ่าน QR code, การยินยอมให้ผู้อื่นใช้บัญชี, การตรวจสอบข่าวปลอม

๕.๒.๓.๔ จัดการประชุมระดมสมองกลุ่มย่อยในลักษณะออนไลน์ หรือออนไลน์ ตาม  
ความเหมาะสม เพื่อชี้แจงระเบียบวิธีการวิจัย การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง พร้อมทั้งให้ความเห็นต่อการ  
จัดทำแบบสอบถามอย่างน้อย ๒ ครั้ง และมีผู้เข้าร่วมรวมกันทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เช่น

- หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- สมาคมผู้ค้าปลีกไทย
- หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม, สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, กรมการค้าภายใน, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า, กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ, สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โดยรูปแบบการประชุมกำหนดการ และรายละเอียดผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมีการนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๒.๓.๕ ปรับแก้การกำหนดกลุ่มประชากร และแบบสอบถามตามประเด็นที่ได้จากการจัดประชุมในข้อ ๕.๒.๓.๔ และนำแบบสอบถามที่ปรับแก้แล้วไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างจำนวนไม่ต่ำกว่า ๓๐ ราย โดยกลุ่มตัวอย่างต้องประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่างภายนอกองค์กรไม่ต่ำกว่า ๑๕ ราย พร้อมจัดทำสรุปผลการทดสอบ

๕.๒.๓.๖ วางแผนการดำเนินการสำรวจซึ่งประกอบด้วย แผนการกระจายแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นหลักสำหรับกลุ่มผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดใหญ่ (Enterprise) ในข้อ ๕.๓.๓ ยกเว้นไม่สามารถสัมภาษณ์เชิงลึกได้ ให้พิจารณาใช้แบบสอบถามในการสำรวจ

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงาน ผลการดำเนินงานประกอบด้วย การกำหนดกลุ่มประชากร, การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่าง และรายการกลุ่มตัวอย่างในข้อ ๕.๒.๒.๓ ผลการประชุมระดมสมอง ผลการทดสอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ และแผนการกระจายแบบสอบถาม และแผนการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง ให้กับ สพอ. ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา รวมถึงส่งมอบพร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานและสิ่งส่งมอบ โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้

### ๕.๓ การดำเนินการสำรวจและการเก็บรวบรวมข้อมูล

๕.๓.๑ ดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลในข้อ ๕.๒.๒ ด้วยการกระจายแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการวิสาหกิจรายใหญ่ (Enterprise)

๕.๓.๒ จัดทำรายการข้อมูลที่ได้ดำเนินการสำรวจโดยมีข้อมูลของผู้ประกอบการ หรือผู้บริโภคนั้น เช่น หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, เลขทะเบียนนิติบุคคล, ประเภทธุรกิจ (TSIC) \*, ชื่อและนามสกุล, เพศ, ช่วงอายุ, ระดับรายได้, สถานะการทำงาน, ที่อยู่, ช่องทางการติดต่อ และมีการขอคำยินยอมเพื่อให้ สพอ. ติดต่อเพื่อทำการสำรวจเพิ่มเติมได้ในอนาคต

(\* ประเภทอุตสาหกรรม (TSIC) ให้อ้างอิงตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ที่เป็นปัจจุบันของกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน)

๕.๓.๓ ในระหว่างที่มีการเก็บข้อมูล ที่ปรึกษาต้องจัดทำ Dashboard และแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ที่มีการควบคุมการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามที่ สพอ. กำหนดเท่านั้น เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการตอบแบบสำรวจ โดยให้มีการอัปเดตข้อมูลอย่างน้อยภายใน ๑ วัน

๕.๓.๔ ให้ทำความสะอาด (Data Cleaning) ข้อมูลผลการสำรวจที่ได้ เช่น จัดการกับข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ข้อมูลที่มีการรบกวนผิดพลาด โดยต้องแก้ไขให้ถูกต้องก่อนนำเสนอให้ สพอ. หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้กำจัดข้อมูลนั้นทิ้งโดยไม่ให้นำมานับเป็นกลุ่มประชากร

๕.๓.๕ ในระหว่างการสำรวจที่ปรึกษาต้องนำส่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจให้ สฟทอ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทุก ๑ เดือน พร้อมรายงานสรุปผลการเก็บข้อมูลในเดือนนั้นๆ พร้อมทั้งผลการวิเคราะห์เบื้องต้นที่สามารถวิเคราะห์ได้

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อมูลดิบของผลสำรวจฯ ที่ผ่านการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) เรียบร้อยแล้ว ตามโครงสร้างที่ สฟทอ. กำหนด และส่งมอบให้ สฟทอ. ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบพร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานและสิ่งส่งมอบด้วย

#### ๕.๔ การประมวลผลข้อมูลและเก็บข้อมูลเพิ่มเติม

เพื่อประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ และสามารถเปรียบเทียบผลลัพธ์กับข้อมูลผลสำรวจฯ ของ สฟทอ. ในปีก่อนหน้าได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### ๕.๔.๑ กลุ่มผู้ประกอบการที่มีการจดทะเบียน ออกแบบโมเดลการประมวลผลในมุมมองต่อไปนี้

๕.๔.๑.๑ มูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ปี ประจำปี ๒๕๖๗ และคาดการณ์มูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย ปี ๒๕๖๘-๒๕๗๐ โดยให้มีการประมวลผลแยกตามอุตสาหกรรมหลัก และอุตสาหกรรมย่อย เป็นอย่างน้อย

๕.๔.๑.๒ สถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัลแยกตามกลุ่มอุตสาหกรรมหลักและอุตสาหกรรมย่อย เป็นอย่างน้อย

##### ๕.๔.๒ กลุ่มผู้บริโภคที่มีการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ออกแบบโมเดลการประมวลผลในมุมมองต่อไปนี้

๕.๔.๒.๑ มูลค่ารายได้ที่เกิดจากการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์แยกตามมิติดังนี้ เป็นอย่างน้อย ๑) ลักษณะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับประชากรระดับครัวเรือน เช่น ระดับการศึกษา, อายุ, เพศ, ระดับรายได้, สถานะการจ้างงาน, ขนาดครอบครัว ๒) ภูมิศาสตร์ เช่น ภูมิภาค, จังหวัด ๓) ลักษณะธุรกิจ เช่น C2C, C2B, C2G

๕.๔.๒.๒ ระดับความสามารถในการใช้เทคโนโลยีแยกตามมิติดังนี้ เป็นอย่างน้อย ๑) ลักษณะพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับประชากรระดับครัวเรือน เช่น ระดับการศึกษา, อายุ, เพศ, ระดับรายได้, สถานะการจ้างงาน, ขนาดครอบครัว ๒) ภูมิศาสตร์ เช่น ภูมิภาค, จังหวัด ๓) ลักษณะธุรกิจ เช่น C2C, C2B, C2G

๕.๔.๓ สฟทอ. สามารถเสนอปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มมุมมองในการประมวลผลที่สอดคล้องกับการออกแบบแบบสอบถามในข้อ ๕.๒.๓ ได้ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๕.๔.๔ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) และธุรกิจขนาดใหญ่ (Enterprise) กับมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๕.๔.๕ มีกลไกเพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับทราบเกี่ยวกับสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) ของตนเอง รวมถึงให้ข้อเสนอแนะที่เฉพาะเจาะจงแก่ผู้ประกอบการในแต่ละระดับ เพื่อให้สถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) อยู่ในอันดับที่ดีขึ้น

๕.๔.๖ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุกลุ่มผู้ประกอบการ SME (รายย่อย ขนาดย่อม และขนาดกลาง) หรือกลุ่มผู้บริโภคที่มีการทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีศักยภาพ และมีความเหมาะสมในการผลักดันให้เกิดผู้ประกอบการ

รายใหม่ หรือ เพื่อการเพิ่มมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์สำหรับ สพอ. เพื่อใช้ในการผลักดันประชากรกลุ่มนี้ในการเพิ่มมูลค่าทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

๕.๔.๗ จัดการประชุมให้ความคิดเห็นต่อผลสำรวจลักษณะออนไลน์ หรือออนไลน์ ตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๒ ครั้ง และมีผู้เข้าร่วมโดยรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยให้ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมประชุมระดับสมอกลุ่มย่อยในข้อ ๕.๒.๓.๔ เข้าร่วมด้วย โดยรูปแบบการประชุมกำหนดการ และรายละเอียดผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมีการ นำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๔.๘ ในการประมวลผลที่ปรึกษาสามารถพิจารณาใช้ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ร่วมในการ คำนวณได้ เช่น ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ ฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น Corpus X ในการหามูลค่าที่เกี่ยวข้อง ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๔.๙ ในระหว่างการประมวลผลข้อมูล สพอ. สามารถให้ที่ปรึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแก้ไข ข้อมูลที่ผิดพลาด หรือทดแทนข้อมูลที่ไม่สามารถใช้งานได้

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล และข้อมูลที่ทำกรสำรวจเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้ สพอ. ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบพร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานและสิ่ง ส่งมอบด้วย โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้

## ๕.๕ การจัดทำรายงาน

๕.๕.๑ ที่ปรึกษาจะจัดทำรายงานผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ (Full Report) ที่ประกอบด้วยรายละเอียด ของ ๑) การสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ๒) การสำรวจสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) และ ๓) การสำรวจความสามารถในการใช้เทคโนโลยี จำนวน ๓ เล่ม ซึ่งอย่างน้อย จะต้องประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร เหตุผลความจำเป็นของการสำรวจกรอบแนวคิด วิธีการสำรวจ ผลสำรวจ บทวิเคราะห์ผลการสำรวจพร้อมข้อเสนอแนะการเพิ่มมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยด้วยการยกระดับ สถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัลหรือการผลักดันในด้านกรเพิ่มความสามารถในการใช้เทคโนโลยี รวมถึงบทสรุป ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการสำรวจฯ เพื่อใช้ในการต่อยอดครั้งต่อไป

๕.๕.๒ ออกแบบ และจัดทำรายงานฉบับย่อ (Mini Report) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย รายงานผลการสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ เล่ม และ สถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity) จำนวน ๑ เล่ม และ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี จำนวน ๑ เล่ม โดย ให้มีการออกแบบรูปเล่ม, artwork, การวาง layout ของรายงาน, infographic และภาพประกอบ รูปแบบสี่สี ขนาด A5 โดยการออกแบบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ พร้อมทั้งพิสูจน์อักษร และต้อง จัดทำให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบที่ สพอ. กำหนด สามารถแก้ไขได้ และรองรับการเปิดอ่านผ่าน เครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์พกพา มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น เพื่อเผยแพร่สาธารณะหรือ เผยแพร่ให้แก่ผู้ที่จะมาร่วมงานนำเสนอข้อมูลผลการศึกษฉบับสมบูรณ์

๕.๕.๓ จัดทำหน้าสรุปผลรายงาน (Dashboard) แสดงผลการสำรวจ ในรูปแบบที่ สพอ. กำหนด และสามารถแก้ไขได้ เพื่อให้ สพอ. ใช้ในการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ที่ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๓.๑ หน้าสรุปผลรายงาน (Dashboard) ผลการสำรวจมูลค่าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ใน ประเทศไทย

๕.๕.๓.๒ หน้าสรุปผลรายงาน (Dashboard) ผลสำรวจสถานะการเปลี่ยนผ่านด้านดิจิทัล (Digital Transformation Maturity)

๕.๕.๓.๓ หน้าสรุปผลรายงาน (Dashboard) ผลสำรวจความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สฟธอ. ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบพร้อมตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานและสิ่งส่งมอบด้วย โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้

## ๕.๖ การบริหารจัดการโครงการ

ที่ปรึกษาต้องนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ สฟธอ. ร้องขอ โดยนำเสนอต่อ สฟธอ. และส่งมอบรายงานหรือเอกสารนำเสนอดังกล่าวให้แก่ สฟธอ. ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ประชุม

## ๖. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร B เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือตามที่ สฟธอ. กำหนด

## ๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณและราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

## ๘. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## ๙. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

กำหนดการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานและจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน ๕ (ห้า) งวด ดังนี้

**งวดที่ ๑** อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๑ ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๒** อัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๒ ภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๓** อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๓ ภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๔** อัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๔ ภายใน ๒๔๐ (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๕** อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๕.๕ ภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ๑๐. อัตราค่าปรับ

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

## ๑๑. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดข้อ ๕ และระบุประเภทของข้อเสนอ ยื่นพร้อมกัน โดยเสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการวิจัยข้อมูลด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกาศเชิญชวนทั่วไป”

๑๑.๒ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวคิดและวิธีการในการดำเนินงานตามรายละเอียดในข้อเสนอด้านเทคนิค ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยใช้เวลาไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที ตามวัน เวลา และสถานที่ สพอ. กำหนด

๑๑.๓ ข้อเสนอโครงการทั้ง ๒ ของ จะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แนวคิดการประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ของการดำเนินงานของ สพอ. ขั้นตอนการประเมินผล แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ 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 หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร เป็นต้น

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าภาษี เป็นต้น

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับให้ประทับตราสถาบันหรือตราบริษัท และกรณีที่เป็นสำเนา ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

**๑๒. การสงวนสิทธิ์**

สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

**๑๓. การรักษาความลับ**

๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มีผิดหรือเผยแพร่ หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีไม่ใช่คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๓.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๓ ที่ปรึกษายังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไป ครอบคลุมที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

**๑๔. เกณฑ์การพิจารณา**

ใช้เกณฑ์คุณภาพ โดยคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเสนอราคาต่ำสุด

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๗๐ (เจ็ดสิบ) จากคะแนนรวม ๑๐๐ (คะแนน) และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

| ลำดับ | รายละเอียด                       | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|----------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| ๑     | ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา |                     |                      |                   |



| ลำดับ | รายละเอียด  | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|---|---------------------|----------------------|-------------------|
|       | <p>(๑.๑) ผู้เสนอราคามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประมวลผล วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลเชิงสังคม/เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลงาน ๒ เรื่อง หรือมากกว่า จะได้ ๑๐๐ คะแนน</li> <li>- มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๕๐ คะแนน</li> <li>- ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน</li> </ul>               | ๑๐                  |                      |                   |
|       | <p>(๑.๒) ผู้เสนอราคามีประวัติหรือผลงานที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประมวลผล วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลงาน ๒ เรื่อง หรือมากกว่า จะได้ ๑๐๐ คะแนน</li> <li>- มีผลงาน ๑ เรื่อง จะได้ ๕๐ คะแนน</li> <li>- ไม่มีผลงาน จะได้ ๐ คะแนน</li> </ul> | ๒๐                  |                      |                   |
| ๒     | วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงาน และการนำเสนอ  |                     |                      |                   |

| ลำดับ | รายละเอียด  | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|---|---------------------|----------------------|-------------------|
|       | <p>(๒.๑) แผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน พร้อมระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕ มีรายละเอียดที่ชัดเจน และมีแนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ จะได้ ๑๐๐ คะแนน</li> <li>- แผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๕๐ คะแนน</li> <li>- แผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕ หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน จะได้ ๐ คะแนน</li> </ul> | ๒๐                  |                      |                   |

| ลำดับ | รายละเอียด   | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|--|---------------------|----------------------|-------------------|
|       | <p>(๒.๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน รวมถึงแผนงานจะได้ ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- แสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน จะได้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการที่เหมาะสมได้ จะได้ ๐ คะแนน</p> | ๒๐                  |                      |                   |

| ลำดับ          | รายละเอียด  | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|----------------|---|---------------------|----------------------|-------------------|
|                | <p>(๒.๓) รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในงาน และแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>- รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานเป็นอย่างดี และแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และของเขตงาน จะได้ ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานพอสมควร สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงประเด็นคำถาม จะได้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานไม่มีความน่าสนใจ หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่สามารถโต้ตอบได้ตรงประเด็นคำถาม แสดงให้เห็นว่าไม่มีความรู้และความเข้าใจในงาน จะได้ ๐ คะแนน</p> | ๓๐                  |                      |                   |
| รวมทั้งหมด ๑๐๐ |   |                     |                      |                   |

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 และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ  
.....<sup>1</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้  
ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....<sup>1</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน  
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....<sup>1</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ  
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่  
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....<sup>1</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ  
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย  
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ .....<sup>1</sup> และ.....<sup>1</sup> มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ .....<sup>1</sup>อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....<sup>1</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....<sup>1</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### หมายเหตุ

<sup>1</sup> คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น “กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

## แบบสัญญา

### สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑) .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

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 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

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

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ..... เดือน .....

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ..... เดือน .....

#### 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 ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณันั้นๆ ให้โดยไมเคิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....

### (๔) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที



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

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

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ 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 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ 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) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สมารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

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

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

### ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความซำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้าส่วนลัด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อเข้ามาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดเชยคืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... 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 พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง**

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/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

**ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

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

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

#### ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

เอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์

## 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) เช็ครีหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ 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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ  
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน  
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)  
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. ....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

\* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล  
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

## บทนิยาม

**“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการสอบราคาซื้อของสำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขาย ในการสอบราคาซื้อของสำนักงานในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) **มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร** โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

(๒) **มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน** โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า **“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่”** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิทักษ์เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) **มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒)** โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาซื้อของสำนักงานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมใน การเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือ ยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือ แสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อ หลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบ จุรกิจปกติ

-----

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ควบคุม
      - มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

เอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ประชาชน

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑ .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔.๒ .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๒.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๓.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)