ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย (Driving a nation towards World Digital Competitiveness)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,600,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 5 พ.ย. 67 เป็นเงิน 4,600,000 บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 3,553,672.50 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มงานวิจัย

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

(1) หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ นวัตกรรม หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

(2) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม สารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

(3) ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

(4) ผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมศาสตร์ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ นวัตกรรม หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

(5) เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน 3 (สาม) คน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

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

5.3 จำนวนที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 7 คน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 1,046,327.50 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
   - 9.1 นางสาวพรรวดี โควิทนเศรษฐ ประธานกรรมการ
   - 9.2 นางสาวพรประภัสส์ บุตรประเสริฐ กรรมการ
   - 9.3 นายอามรรัตน์ ทิมสุวรรณ กรรมการ
   - 9.4 นายธวัชชัย ทองขวัญ กรรมการ
   - 9.5 นายพัฒนกิจ รัตน์มณีบดีเดช กรรมการและเลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
    - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
    - 10.2 ระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติด้านการเงินและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า (ปี)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	ตัวคูณ	จำนวนเดือน	จำนวนเงิน
1	**งบบุคลากร (หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา อ้างอิงจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง)**							**3,553,672.50**
1.1	หัวหน้าโครงการ (กลุ่มวิชาชีพกลุ่มวิจัย)	1	โท	10	40,700.00	2.475	7	705,127.50
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม (กลุ่ม ICT)	1	โท	10	61,200.00	2.475	7	1,060,290.00
1.3	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ (กลุ่มวิชาชีพวิจัย)	1	โท	10	40,700.00	2.475	7	705,127.50
1.4	ผู้เชี่ยวชาญด้านสังคม (กลุ่มวิชาชีพวิจัย)	1	ตรี	10	40,700.00	2.475	7	705,127.50
1.5	เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน	3	ตรี	2	18,000.00		7	378,000.00
2	**ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและดำเนินงาน**							**698,309.00**
2.1	**จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ (Awareness)**							
	กิจกรรมสัมมนา Best Practices Sharing ผู้เข้าร่วม 150 คน							
	- ค่าอาหารว่าง (350 x 150 คน x 1 ครั้ง) + (350 x 150 คน x 1 ครั้ง)							105,000.00
	- ค่าอาหารกลางวัน (1,000 บาท x 150 คน x 1 ครั้ง)							150,000.00
	- ค่าเดินทางผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ อ้างอิงจากบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด สายการบินไทย เจนีวา-กรุงเทพฯ-เจนีวา							49,409.00
	- ค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ (1 คืน)							3,000.00
	- ค่าวิทยากร (2,000 บาท*8 ชม. (ขั้นต่ำ)) ระยะเวลา 8 ชั่วโมง โดยรวมการหารือกับทีมงาน สพธอ.							16,000.00
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น							10,000.00
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มย่อย ถอดบทเรียน Best Practices Sharing ผู้เข้าร่วม 50 คน							
	- ค่าอาหารว่าง (350 x 50 คน x 1 ครั้ง) + (350 x 50 คน x 1 ครั้ง)							35,000.00
	- ค่าอาหารกลางวัน (600 บาท x 50 คน x 1 ครั้ง)							30,000.00
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น							10,000.00
2.2	**จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มย่อย ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 80 คน**							
	- ค่าอาหารว่าง (350 บาท x 80 คน x 1 ครั้ง) + (350 บาท x 80 คน x 1 ครั้ง)							56,000.00
	- ค่าอาหารกลางวัน (600 บาท x 80 คน x 1 ครั้ง)							48,000.00
	- อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น							10,000.00
	- ค่าวิทยากร (2,000 บาท*8 ชม. (ขั้นต่ำ)) ระยะเวลา 8 ชั่วโมง โดยรวมการหารือกับทีมงาน สพธอ.							16,000.00
2.3	**การจัดทำแบบสำรวจ Stakeholder**							
	- ค่าจัดทำแบบสอบถาม 200 ชุด (200 ชุด x 50 บาท)							10,000.00
2.4	**การจัดทำรายงานผลการศึกษา**							
	- รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 3 ชุด (3 x 100 บาท) = 300 บาท							300.00
	- รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน 3 ชุด (3 x 200 บาท) = 600 บาท							600.00
	- การจัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน 3 ชุด (3 x 500 บาท)							1,500.00
	- การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 5 เล่ม (5 เล่ม x 1,000 บาท)							5,000.00
	- การจัดบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน 5 เล่ม (5 เล่ม x 500 บาท)							2,500.00
	- ค่าออกแบบและจัดทำรูปเล่ม Artwork & Infographic Final Report & Executive summary							20,000.00
	- ค่าออกแบบเอกสาร และอินโฟกราฟิก (Infographic) ของประเทศไทย (Thailand Profile)							120,000.00
3	**ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** เช่น ค่าล่าม เครื่องแปลภาษาสำหรับการจัดกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น							47,083.92
	1+2+3 รวมเป็น							4,299,065.42
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม							300,934.58
	รวมทั้งสิ้น							**4,600,000.00**

ETDA	**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**		จำนวน	๘ หน้า
	เรื่อง	โครงการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย (Driving a nation towards World Digital Competitiveness)		
	จัดทำโดย	ฝ่ายยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	วันที่จัดทำ	ต.ค. ๖๗

๑. ความเป็นมา

ในยุคปัจจุบัน การแข่งขันด้านดิจิทัล กลายเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก นับว่าการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลไม่เพียงส่งผลต่อการเติบโตเศรษฐกิจ แต่ยังมีส่วนสำคัญต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้วยเหตุนี้ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการกระตุ้นการขับเคลื่อนความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย ซึ่งมีเป้าหมายหลักเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางในการยกระดับอันดับความสามารถด้านดิจิทัลของประเทศไทยตามการจัดอันดับจาก International Institute for Management Development (IMD) โดย สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ทำหน้าที่กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สพธอ. มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Transactions) หรือธุรกรรมออนไลน์ ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 รวมทั้งการขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ผลการดำเนินงานหลักที่ผ่านมาของคณะกรรมการกำกับดังกล่าวฯ ได้แก่ 1) ศึกษาวิเคราะห์การจัดเก็บตัวชี้วัดการจัดอันดับความสามารถในการแข่งขันฯ จำนวน 54 ตัวชี้วัด (Hard data 34 ตัวชี้วัด และ Survey 20 ตัวชี้วัด) 2) จัดทำระบบ Dashboard ที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลทางสถิติแบบอัตโนมัติ สำหรับใช้ในการติดตามสถานะข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และมีการเผยแพร่ระบบดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ 3) สร้างทัศนคติกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกภาคส่วน เพื่อรับรู้ถึงนโยบายของภาครัฐและความก้าวหน้าในการพัฒนาด้านดิจิทัลของประเทศในประเด็นต่าง ๆ คู่ขนานกับการดำเนินการขับเคลื่อนตามนโยบาย/แผนงาน/โครงการของกระทรวงฯ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลไปยังการจัดอันดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัล (World Digital Competitiveness Ranking : WDCR) ของ IMD ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่ผ่านมา โดยประเทศไทยอยู่อันดับที่ 35 จาก 64 เขตเศรษฐกิจ โดยมีอันดับสูงขึ้น 5 อันดับจากปีก่อนหน้า ทั้งนี้ ปัจจัยหลักทั้ง 3 ปัจจัย มีอันดับดีขึ้นทุกปัจจัยโดยเฉพาะปัจจัยหลักด้านความพร้อมในอนาคต มีอันดับสูงขึ้นถึง 7 อันดับ ในขณะที่ปัจจัยด้านเทคโนโลยี มีอันดับดีขึ้น 5 อันดับ และปัจจัยด้านองค์ความรู้ มีอันดับดีขึ้น 4 อันดับ

ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับดังกล่าวฯ ยังมีแนวทางในการขับเคลื่อนเพื่อยกอันดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง โดย สพธอ. ได้รับมอบหมายให้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำแผนงานส่งเสริมต่อเนื่องของการจัดทำการศึกษาตัวชี้วัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันทางดิจิทัลของโลก

(World Digital Competitiveness Ranking: WDCR) ในการสร้างทัศนคติเพื่อให้ผู้ประกอบการ ผู้บริหารระดับสูงของทุกภาคส่วน รับทราบสถานะการดำเนินการต่าง ๆ ด้านดิจิทัลของประเทศไทย ที่จะมีส่วนสำคัญในการตอบแบบสำรวจ เพื่อมุ่งเน้นตัวชี้วัดกลุ่ม Survey เพื่อสร้างการรับรู้ (Awareness) และยกระดับตัวชี้วัดที่วัดจากการสำรวจ (Executive Opinion Survey: EOS) ในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของประเทศ โดยมุ้งเน้นปที่การสร้างการรับรู้กับกลุ่มผู้ประกอบการ ผู้บริหารทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เล็งเห็นความสำคัญของการยกระดับ WDCR ต่อการพัฒนาของประเทศไทย ที่ยังต้องทำให้อันดับดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและหาแนวทางในการปรับปรุงตัวชี้วัดอันดับที่ต่ำกว่า 30

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและความก้าวหน้าในการพัฒนาด้านดิจิทัลให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้ประกอบการไทย

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงให้เกิดความร่วมมือ (Partnership and Engagement) ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถาบันต่างๆ ในการขับเคลื่อนเพื่อการยกระดับขีดความสามารถด้านดิจิทัลของผู้ประกอบการไทย รวมถึงกระตุ้นให้ผู้ประกอบการและผู้บริหารร่วมมือกันในการตอบแบบสำรวจที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๒.๓ เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินการ มุ่งเน้นการยกระดับอันดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลใน World Digital Competitiveness Ranking (WDCR) ให้ดีขึ้น

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพธอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑๑.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติ

ด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๓.๑๑.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. คุณวุฒิและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ นวัตกรรม หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม สารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมศาสตร์ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ นวัตกรรม หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๕ เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน ๓ (สาม) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

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

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องมีการดำเนินการตามขอบเขต ดังต่อไปนี้

๕.๑ จัดทำแผนการบริหารโครงการ นำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด โครงสร้างบุคลากร ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน

๕.๒ จัดการประชุมเริ่มโครงการ (Project Kick-Off) เพื่อนำเสนอรายละเอียดโครงการ ขั้นตอนและแผนการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการประชุม

๕.๓ นำผลวิเคราะห์และแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางด้านดิจิทัลของประเทศไทยจากโครงการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทย (A Journey toward Digital Future) เพื่อกำหนดประเด็นสำคัญ และเตรียมข้อมูลประกอบในการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานขับเคลื่อน (Stakeholder) ภาครัฐ เอกชน สถาบัน และองค์การระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมออกแบบเนื้อหา และจัดทำเอกสารอินโฟกราฟิก (Infographic) ของประเทศไทย (Thailand Profile) เพื่อสื่อสารการทำงานเกี่ยวกับ WDCR ตัวชี้วัดภาพรวม และตัวชี้วัดที่น่าสนใจ จำนวน ๖ เรื่อง

๕.๔ กำหนดกลุ่มเป้าหมายและจัดทำ Demographic ทางด้านประเภทธุรกิจ และขนาดธุรกิจ ของกลุ่มเป้าหมาย (Profile) เพื่อจัดทำกิจกรรมในการสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) และพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานขับเคลื่อน (Partnership and Engagement) ในการการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันทางด้านดิจิทัลของประเทศไทย

๕.๕ จัดกิจกรรมสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) และเชื่อมโยงให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานขับเคลื่อน (Partnership and Engagement) ในภาครัฐ เอกชน สถาบันต่างๆ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดกิจกรรมสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) เพื่อสื่อสาร ให้ความรู้ หารือ รับฟังความคิดเห็น และร่วมกันตั้งเป้าหมายและเสนอแนะแนวทางเพื่อขับเคลื่อนประเด็นสำคัญของการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางด้านดิจิทัลของประเทศ และลดช่องว่าง (Gap Analysis) ในการพัฒนา จำนวน ๒ ครั้ง โดยประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมสัมมนา Best Practices Sharing ในประเด็นพัฒนาที่สำคัญ โดยจัดการบรรยายร่วมอภิปราย โดยผู้เชี่ยวชาญองค์กรระหว่างประเทศ เช่น IMD โดยมีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มย่อย โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน เพื่อระดมสมอง ถอดบทเรียนจาก Best Practice Sharing ร่วมกันหาแนวทางการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศ

๕.๕.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มย่อย โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมให้เกิดการใช้ e-Document (เช่น Paperless, Digital ID, e-Signature, Trust Service เป็นต้น), Digital Platform (เช่น e-Commerce, Cloud เป็นต้น), AI & Data Sharing และ Legal Infrastructure ของประเทศไทย

๕.๖ รูปแบบการจัดงานตามขอบเขตงาน ๕.๕ ข้างต้น เป็นการหารือร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจรับฯ และที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดเตรียมวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร (facilitator) ล่ามแปลภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศตลอดการจัดงาน และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เอกสาร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการจัดการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๒) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของการจัดงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน ระบบไฟแสงสว่าง ระบบภาพ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมในการจัดงาน รวมถึงผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพและวิดีโอตลอดการจัดงาน (เว้นแต่เป็นกรณีที่วิทยากรมีข้อห้ามในเรื่องดังกล่าว)

๓) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของ infographic และ Data Virtualization โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ก่อนและหลังจัดกิจกรรม ส่งให้ สพธอ. ตามวันที่กำหนด

๔) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ติดตามรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมส่งรายงานข้อมูลดังกล่าวให้กับ สพธอ. ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ก่อนการจัดงานและจัดทำสรุปผลการจัดประชุม ข้อเสนอแนะ ข้อมูล และข้อสังเกตที่ได้รับ พร้อมกับเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หรือประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าผลิตเอกสาร เป็นต้น

๕) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการประสานงาน จัดทำเอกสาร และเชิญหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ตลอดจนติดต่อ ติดตามให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ครบจำนวนตามที่กำหนด โดยเอกสารเชิญหน่วยงานเข้าร่วมประชุมจะต้องได้รับการเห็นชอบจาก สพธอ. ก่อน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าของการประสานงาน และรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และหลังจัดงาน ๑ วันทำการ โดยจัดทำให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ MS Office ที่เอื้อต่อการจัดเก็บข้อมูลและต่อยอดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๗ การจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) และผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารสร้างการรับรู้ และ ข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เกี่ยวข้องที่ร่วมกิจกรรม

๑) ออกแบบโครงสร้างเนื้อหาบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) และจัดทำรายละเอียดผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารสร้างการรับรู้ และ ข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เกี่ยวข้องที่ร่วมกิจกรรม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

๒) จัดพิมพ์บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) และผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารสร้างการรับรู้ และ ข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เกี่ยวข้องที่ร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ เล่ม

๖. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคารบี) ชั้นที่ ๖ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณและราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหกแสนบาทถ้วน)

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

๙. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔ โดย สพธอ. แบ่งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๙.๑	**งวดที่ ๑ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report)** ดำเนินการและส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๑ - ๕.๒ โดยรายงานการศึกษาเบื้องต้นจะประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานของโครงการ	**ภายใน ๓๐ วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	- สรุปผลการประชุม Project Kick-Off - สรุปประเด็นที่ต้องดำเนินการสร้างการรับรู้ และ (ร่าง) ข้อมูล Demographic ทางด้านประเภทธุรกิจ และขนาดธุรกิจ ของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๓ ชุด และไฟล์เอกสารที่สามารถแก้ไขได้ MS Office บรรจุใน USB Drive จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสิ่งส่งมอบต่อ สพธอ. และตอบข้อซักถามเบื้องต้นตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด	
๙.๒	**งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)** ดำเนินการและส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓, ๕.๔ และ ๕.๕.๑ โดยรายงานความก้าวหน้าจะประกอบด้วย - ผลการจัดทำ Demographic ทางด้านประเภทธุรกิจ และขนาดธุรกิจ ของกลุ่มเป้าหมาย - รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) และเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม - อินโฟกราฟิก (Infographic) ของประเทศไทย (Thailand Profile) เพื่อสื่อสารการทำงานเกี่ยวกับ WDCR ตัวชี้วัดภาพรวม และตัวชี้วัดที่น่าสนใจ จำนวน ๓ เรื่อง โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๓ ชุด และไฟล์เอกสารที่สามารถแก้ไขได้บรรจุใน USB Drive จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสิ่งส่งมอบต่อ สพธอ. และตอบข้อซักถามเบื้องต้นตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด	**ภายใน ๙๐ วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๙.๓	**งวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)** ดำเนินการและส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓, ๕.๔ และ ๕.๕.๒ โดยรายงานความก้าวหน้าจะประกอบด้วย - ผลการจัดทำ Demographic ทางด้านประเภทธุรกิจ และขนาดธุรกิจ ของกลุ่มเป้าหมาย - รายงานสรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มย่อย และเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม - อินโฟกราฟิก (Infographic) ของประเทศไทย (Thailand Profile) เพื่อสื่อสารการทำงานเกี่ยวกับ WDCR ตัวชี้วัดภาพรวม และตัวชี้วัดที่น่าสนใจ จำนวน ๓ เรื่อง โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๓ ชุด และไฟล์เอกสารที่สามารถแก้ไขได้บรรจุใน USB Drive จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสิ่งส่งมอบต่อ สพธอ. และตอบข้อซักถามเบื้องต้นตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด	**ภายใน ๑๘๐ วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๙.๔	**งวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)** โดยรายงานจะประกอบด้วย - บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) และผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารสร้างการรับรู้ และ ข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เกี่ยวข้องที่ร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ เล่ม โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๕ ชุด และไฟล์เอกสารที่สามารถแก้ไขได้บรรจุใน USB Drive จำนวน ๒ ชุด เพื่อใช้ในกระบวนการประชุมตรวจรับงาน ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสิ่งส่งมอบต่อ สพธอ. และตอบข้อซักถามเบื้องต้นตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด ทั้งนี้เมื่อผ่านการตรวจรับและจึงสามารถดำเนินการตีพิมพ์ได้	**ภายใน ๒๑๐ วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา ๔ งวด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ตามงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา**ร้อยละ ๒๐** เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา**ร้อยละ ๔๐** เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา**ร้อยละ ๓๐** เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา**ร้อยละ ๑๐** เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๒. การสงวนสิทธิ์

สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๓. การรักษาความลับ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มิใช่คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

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

๑๓.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไปตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

๑๕. เงื่อนไขการทำหน้าที่ของที่ปรึกษา

๑๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดด้วยประการใด ๆ

๑๕.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรของที่ปรึกษาตามที่เสนอชื่อไว้ในข้อเสนอโครงการตลอดระยะเวลาของโครงการ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย โดยต้องชี้แจงให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานจ้างของ สพธอ. พิจารณาและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นกรณีไป