

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันวิทยากร สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พ เมษายน ๒๕๖๙  
เป็นเงิน ๒,๒๕๘,๔๒๗.๑๒ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยยี่สิบเจ็ดบาทสิบสองสตางค์)  
ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน ๒,๑๙๙,๒๐๗.๑๒ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยเจ็ดบาทสิบสองสตางค์)
  - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร
  - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
    - ๕.๒.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาวิจัยและประเมินผล หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)
    - ๕.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำยุทธศาสตร์/การพัฒนา/การอบรมบุคลากร จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท สาขาการบริหาร หรือสาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)
    - ๕.๒.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอบรม/พัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ คน วุฒิปริญญาโท สาขาสังคมศาสตร์ หรือ สาขาการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี และมีระยะเวลาการทำงานคนละ ๓ เดือน (man-month)
    - ๕.๒.๔ บุคลากรผู้ช่วยด้านวิชาการ/พัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี มีประสบการณ์ อย่างน้อย ๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)
  - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก ๗ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๘. ค่าใช้จ่ายตรง จำนวน ๕๙,๒๒๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุมการสนทนากลุ่มผู้อำนวยความสะดวก และพนักงานระดับปฏิบัติการ (Focus Group) สายงานกิจการ โทรคมนาคมและสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และค่าจัดทำ เอกสารประกอบการประชุมการสนทนากลุ่มผู้อำนวยความสะดวก และพนักงานระดับปฏิบัติการ เป็นต้น

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นายณัฐกานต์ ทวานแก้ว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพัฒนาบุคลากร

*ณัฐกานต์ ทวานแก้ว*

๙.๒ นายอำพล ลือวงศ์โอภาส

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการระดับสูง

*อำพล*

๙.๓ นางสาวดวงกมล เกษมสวัสดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการระดับสูง

*ดวงกมล เกษมสวัสดิ์*

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

หนังสือสำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๑๐/ว.๑๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม ๒๕๖๙)

**ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช.**  
**(สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การสื่อสารมีส่วนสำคัญในการพัฒนาระบบต่างๆ ของประเทศไทยให้มีความเจริญ รุ่งเรือง ทัดเทียมอารยประเทศ ในหลากหลายมิติ เช่น มิติทางการเมือง มิติทางเศรษฐกิจ และมิติทางสังคม เนื่องจากการสื่อสารช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร ลดทอนระยะเวลาการเดินทาง ลดช่องว่างความแตกต่างทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ ศาสนา และความเป็นอยู่ในแต่ละทวีปทั่วโลก ซึ่งถือได้ว่าเป็นการสื่อสารในภาวะปกติ แต่ปัจจุบันการสื่อสารถูกหยิบยกมาในการบริหารจัดการสถานการณ์ที่เร่งด่วนหรือที่เรียกว่า การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน ด้วยรูปแบบของการป้องกันภัยพิบัติ อาทิ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และธรณีพิบัติภัย ซึ่งภัยพิบัติเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และความเป็นอยู่ของประชาชนชาวไทย

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ในฐานะหน่วยงานที่กำกับการบริหารคลื่นความถี่ กำกับการประกอบกิจการโทรคมนาคม และกิจการวิทยุคมนาคมให้มีประสิทธิภาพ จึงต้องเตรียมความพร้อมบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ในสายงานกิจการโทรคมนาคม ซึ่งถือเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติการหลักในด้านกิจการโทรคมนาคมดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมบุคลากรสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กรที่เป็นบุคลากรสนับสนุนเพื่อผลักดันภารกิจหลักของสำนักงาน กสทช. และเป้าประสงค์ของสำนักงาน กสทช. ในการเป็นองค์กรกำกับดูแลที่มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาลโปร่งใส เป็นที่เชื่อถือ และพัฒนากิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการดาวเทียม และกิจการวิทยุคมนาคมให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล พร้อมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในด้านการกำกับดูแลให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล แนวทางการดำเนินการที่ ๑ ระบุให้จัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช.

ด้วยเหตุนี้ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. บรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าประสงค์ดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. โดยสถาบันวิทยากร จึงเห็นควรเสนอให้มีการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ในสายงานดังกล่าว และทราบถึงแนวทางและความคาดหวังของผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. พร้อมทั้ง นำมาบูรณาการเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจ ของสำนักงาน กสทช. ในอนาคต

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กรเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช.

๒.๓ เพื่อศึกษาแนวทางและความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. ในการพัฒนาบุคลากรสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร

๒.๔ เพื่อออกแบบและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)

### ๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

### ๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

การศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ศึกษาวิจัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) และแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) พร้อมทั้งแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)

๔.๒ ศึกษาและวิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กรเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช.

๔.๓ ศึกษาแนวทางและความคาดหวังของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. ในการพัฒนาบุคลากรสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร

๔.๓.๑ สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. (In-depth Interview) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับรองเลขาธิการหรือผู้ช่วยเลขาธิการสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร และสายงานกิจการโทรคมนาคม สายงานละ ๑ คน จำนวน ๒ คน

๔.๓.๒ จัดประชุมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อจัดเก็บข้อมูล ผู้อำนวยการส่วน และพนักงานระดับปฏิบัติการ

๔.๓.๒.๑ จัดประชุมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สำหรับผู้อำนวยการส่วนสายงานกิจการโทรคมนาคม ประกอบด้วยผู้อำนวยการส่วน จำนวน ๑๓ สำนัก สำนักละ ๒ คน และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิทยากร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน เพื่อรวบรวมแนวทาง ความคาดหวัง ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สำนักงาน กสทช. พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการประชุมตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่กำหนด

๔.๓.๒.๒ จัดประชุมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สำหรับผู้อำนวยการส่วนสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร ประกอบด้วยผู้อำนวยการส่วน จำนวน ๘ สำนัก สำนักละ ๒ คน และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิทยากร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน เพื่อรวบรวมแนวทาง ความคาดหวัง ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สำนักงาน กสทช. พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการประชุมตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่กำหนด

๔.๓.๒.๓ จัดประชุมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการสายงานกิจการโทรคมนาคม ประกอบด้วย พนักงานระดับปฏิบัติการ และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิทยากร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ คน เพื่อรวบรวมแนวทาง ความคาดหวัง ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนา

บุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สำนักงาน กสทช. พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการประชุมตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่กำหนด

๔.๓.๒.๔ จัดประชุมการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร ประกอบด้วย พนักงานระดับปฏิบัติการ และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิทยากร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๓ คน เพื่อรวบรวมแนวทาง ความคาดหวัง ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สำนักงาน กสทช. พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการประชุมกลุ่มตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่กำหนด

ทั้งนี้ การจัดประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) จะต้องจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มให้กับผู้อำนวยกาส่วน พนักงานระดับปฏิบัติการสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิทยากร โดยอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามแนบในภาคผนวก ๓

๔.๔ ออกแบบและจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)

๔.๔.๑ กำหนดประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร

๔.๔.๒ กำหนดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร

๔.๔.๓ กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรสายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร ตามคำบรรยายลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามสายงานที่กำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. โดยสถาบันวิทยากรก่อน และสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

## ๕. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยต้องเป็นบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

### ๕.๑ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๕.๑.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาวิจัยและประเมินผล หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)

๕.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำยุทธศาสตร์ /การพัฒนา/การอบรมบุคลากร จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหาร หรือสาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)

๕.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอบรม/พัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ คน วุฒิปริญญาโท สาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขารัฐศาสตร์ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี และมีระยะเวลาการทำงานคนละ ๓ เดือน (man-month)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีประสบการณ์หรือเชี่ยวชาญในสาขาที่ให้คำปรึกษา โดยระดับปริญญาโทต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้ว



อธิบดี

๓๑กม๗

มากกว่า ๕ ปี และระดับปริญญาเอก ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๒ ปี โดยทุกระดับวุฒิ การศึกษาต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาดังที่กล่าวแล้ว

#### ๕.๒ บุคลากรผู้ช่วย

บุคลากรผู้ช่วยด้านวิชาการ/พัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๓ เดือน (man-month)

#### ๖. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ในรายการอื่น หมวดค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ

#### ๘. งานงวดและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาตามผลงานที่ส่งมอบงานเป็นงวดงานตามที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

งานงวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน	การจ่ายเงิน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) แผนการดำเนินโครงการรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ - ๔.๓ และ จำนวน ๕ ชุด
๓	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตงานข้อ ๔.๔ จำนวน ๕ ชุด พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ (.doc .pdf) บรรจุลงยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างแต่ละงวด และเงินประกันผลงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีค่าดอกเบี้ย ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของภาครัฐ

#### ๙. การจัดทำข้อเสนอ

จะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วย เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๙.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๙.๑.๑ ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ และเอกสารเกี่ยวข้อง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน หนังสือมอบอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ/สถาบันการศึกษา ที่ให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ (กรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจ) รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๙.๑.๒ กรณีการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

#### ๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๙.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๙.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน

๙.๒.๓ จำนวนของบุคลากรที่ร่วมงาน

โดยต้องนำเสนอรายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษา ที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอเข้าร่วมโครงการ ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๕ บุคลากรที่ปรึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน พร้อมทั้งประทับตรา

#### ๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

๙.๓.๑ ราคาที่จะเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๙.๓.๒ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

๙.๓.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น ค่าใช้จ่ายอาหารว่าง-อาหารกลางวัน ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน พร้อมทั้งประทับตรา

๙.๔ วิธีการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่นพร้อมกันโดยถือปฏิบัติ ดังนี้

ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๕ ชุด

(ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด

(ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ของ จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ  
ทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้ง  
ประทับตรา

เจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา สถาบันวิทยาการ สำนักงาน  
คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๘  
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ ภายในกำหนดตามหนังสือเชิญชวน

#### ๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์  
ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นลำดับแรกก่อนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๕ โดยพิจารณาคูณภาพด้านต่าง ๆ รวม ๓ หัวข้อ  
มีคะแนนน้ำหนักรวม ๗๐ และมีน้ำหนักส่วนน้ำหนักแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ ๒๐
(๑.๑) ผลงานประเภทเดียวกัน (เชิงมูลค่า)	(ร้อยละ ๑๐)
(๑.๒) ผลงานประเภทเดียวกัน (เชิงปริมาณ)	(ร้อยละ ๑๐)
(๒) วิธีบริหารและวิธีปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๐
(๒.๑) วิธีการบริหาร	(ร้อยละ ๒๐)
(๒.๒) วิธีการปฏิบัติงาน	(ร้อยละ ๒๐)
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	ร้อยละ ๑๐

โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ รับของข้อเสนอของที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน เฉพาะที่ปรึกษาราย  
รายชื่อที่คณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอ

๑๐.๒ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ  
ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

๑๐.๓ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษาแล้ว  
คัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไป  
ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้  
ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด  
มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อ  
ของที่ปรึกษารายนั้นออกจากกรคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข  
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิด  
การได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่  
ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

๑๐.๔ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายที่ถูกต้องตามข้อ ๑๐.๓ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ  
หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะ

คำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพก่อน ประกอบกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้รายละเอียดของงานมีความซับซ้อนต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านยุทธศาสตร์ การจัดทำแผน มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดโครงการหลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ที่มีทักษะขั้นสูง ประกอบกับกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนมาก และบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ที่รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอ ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ (๒) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๓๐ (สัดส่วนน้ำหนักให้กำหนดตามความเหมาะสมกับสำคัญของงาน เช่น ๘๐ : ๒๐ หรือ ๗๐ : ๓๐ หรือ ๖๐ : ๔๐ เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับดังนี้

(๑) ดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพตามเกณฑ์ด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตามหัวข้อและคะแนนน้ำหนักแต่ละหัวข้อที่กำหนดข้างต้น รวมคะแนนน้ำหนัก ๗๐ โดยมีรายละเอียดและวิธีการให้คะแนนตามที่กำหนดในผนวก ๒ แนบท้ายของเขตของงานนี้ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพจะต้องคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หรือคิดเป็นไม่น้อยกว่า ๕๖ คะแนน

(๒) ดำเนินการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคา ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = 100 - \left\{ \left( \frac{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} - \text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}} \right) \times 100 \right\}$$

ทั้งนี้ การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคาดังกล่าว คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะบันทึกผลการให้คะแนนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement) กรมบัญชีกลาง และระบบจะคำนวณการให้คะแนนด้านคุณภาพตามสัดส่วนที่กำหนด

๑๐.๕ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้รับคะแนนน้ำหนักรวมตามสัดส่วนด้านคุณภาพและด้านราคาตามข้อ ๑๐.๔ มากที่สุด จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาในงานจ้างครั้งนี้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๑๑. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

## ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษารายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. ([www.nbt.go.th](http://www.nbt.go.th))

๑๒.๒ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DPA) ที่จัดทำขึ้นระหว่างผู้รับจ้างกับสำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตของงานภาคผนวก ๔ (ถ้ามี)

## ๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๓.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๓.๓ ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๓.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

๑๓.๕ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันสัญญาเป็นอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

๑๓.๖ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ  
กรณีการจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการบริหารและพัฒนาองค์กร (MID)
๑๑. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
  - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๕๗๕,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนเจ็ด

หมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับ ธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๗๕,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน (หากวงเงินจัดซื้อไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องมีข้อนี้)

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง      รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า ..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน ..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....  
 .....(ชื่อผู้ลงนาม).....  
 .....(ชื่อธนาคาร).....

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง      รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... จะยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช. (สายงานดิจิทัลโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช./ (สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร) กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา..... จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นับ

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

\*\* เอกสารฉบับนี้จัดทำโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ \*\*

**เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**  
**การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กสทช.**  
**(สายงานกิจการโทรคมนาคม และสายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร)**

**๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา**

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

พิจารณาจากลักษณะของผลงานการจ้างที่ปรึกษาที่มีขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะของขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ได้แก่

- (๑) ผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนอื่นที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง
- (๒) ผลงานที่เกี่ยวกับการวิจัยและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร
- (๓) ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกี่ยวกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ หรือกิจการโทรคมนาคม
- (๔) ผลงานที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาลักษณะอื่นที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง โดยต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรอง ผลงาน สำเนาสัญญาและรายละเอียดขอบเขตของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(๑) ผลงานประเภทเดียวกัน (เชิงมูลค่า) พิจารณตามชนิดของผลงานที่มีลักษณะตามที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น และมีวงเงินในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
๑	มีผลงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนอื่นที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง	๗๐
๒	มีผลงานที่เกี่ยวกับการวิจัยและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร	๖๐
๓	มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกี่ยวกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ หรือกิจการโทรคมนาคม	๕๐
๔	มีผลงานที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาลักษณะอื่นที่สอดคล้องหรือใกล้เคียง	๔๐

(๒) ผลงานประเภทเดียวกัน (เชิงปริมาณ) พิจารณาจากภาพรวมของจำนวนผลงานของที่ปรึกษา (เฉพาะผลงานที่มีลักษณะตามที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น และมีวงเงินในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท) คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
๑	มีผลงานของที่ปรึกษา จำนวนมากกว่า ๕ ผลงาน	๗๐
๒	มีผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๕ ผลงาน	๖๐
๓	มีผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ ผลงาน	๕๐
๔	มีผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ ผลงาน	๔๐
๕	มีผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน	๖๐

## ๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

หน้านักร้อยละ ๔๐

(๑) วิธีการบริหาร นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอรายละเอียด ๗๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
๑	การแสดงรายละเอียดการดำเนินงานเป็นกลุ่ม อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐	ผู้ประเมินผลพิจารณาจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ เอกสารขนาดกระดาษ A๔ และผู้ประเมินจะให้คะแนน ตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำส่งเอกสาร
๒	โครงสร้างบุคลากรของที่ปรึกษาและหน้าที่ความ รับผิดชอบบุคลากรโดยรวม	๒๐	
๓	รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๑๕	
๔	รายละเอียดการทำงานของบุคลากรผู้ช่วย	๑๕	

(๒) วิธีปฏิบัติงาน นำเสนอแนวทาง แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขต  
ของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม ๗๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
๑	แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการ ปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๗๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำส่ง เอกสาร โดยอาจจัดทำเป็น แผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานจ้างที่ ปรึกษา โดยจัดทำเป็น รูปแบบเอกสาร
๒	แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการ ปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็น	๕๐	
๓	แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการ ปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๒๐	
๔	แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการ ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	ไม่พิจารณา	

## ๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

หน้านักร้อยละ ๑๐

ที่ปรึกษาต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ของบุคลากร  
หลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนน  
รวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย  
๑) ประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๓๕ คะแนน ๒) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สำนักงาน กสทช.  
กำหนด ๓๕ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	เกณฑ์การพิจารณา					
๑	หัวหน้าโครงการ ต้องมีประสบการณ์ ทำงานและวุฒิ การศึกษาตรงกับ ที่กำหนดตามข้อ ๕.๑.๑	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๒๕ ปี ขึ้นไป	๒๕ ปี	๒๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	ไม่พิจารณา	ไม่พิจารณา
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การจัดทำ ยุทธศาสตร์ /การ พัฒนา/การอบรม บุคลากร	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๗ ปี ขึ้นไป	๑๗ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	ไม่พิจารณา
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การอบรม/พัฒนา บุคลากร คนที่ ๑	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	ไม่พิจารณา
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การอบรม/พัฒนา บุคลากร คนที่ ๒	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	ไม่พิจารณา
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การอบรม/พัฒนา บุคลากร คนที่ ๓	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	ไม่พิจารณา
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การอบรม/พัฒนา บุคลากร คนที่ ๔	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	ไม่พิจารณา

๗	บุคลากรผู้ช่วย ด้านวิชาการ/พัฒนา บุคลากร	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน					
		ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)			ด้านประสบการณ์ (๕ คะแนน)		
		มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
		๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน

อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม  
ตามระเบียบระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Processing Agreement : DPA) กับสำนักงาน กสทช.

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๔๐ วรรคสามและมาตรา ๓๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และถือเป็นส่วนหนึ่งของ (ให้ระบุว่าเป็นงานตามขอบเขตของงาน) ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. ....(ระบุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) เช่น เพื่อการหาระบบยืนยันตัวตน เพื่อการทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการพิมพ์บัตรพนักงาน หรือเพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น) .....

๒. ....(ระบุวัตถุประสงค์เพิ่มเติม (ถ้ามี) .....

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. ....(ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมาย/เปิดเผยให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันของรัฐ หรือรายชื่อผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เป็นต้น).....

๒. .... (ระบุลักษณะความต้องการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประเภทไฟล์เอกสาร/ประเภทไฟล์อิเล็กทรอนิกส์).....

๓. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบว่ามีข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำคัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทั้งนี้โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

เป็นสิ่งสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) เลือกรูปแบบใดอย่างหนึ่ง เสร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเองและของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

#### ๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบว่ามีเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น ลักษณะของเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุแห่งการละเมิด และรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุแห่งการละเมิด มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการที่จะเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงาน กสทช. และดำเนินการใด ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนี้

## ๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือก อย่างใดอย่างหนึ่ง) ไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) ไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

## ๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอก เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลง ความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้ สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจาก การเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

## ๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมาย จากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

## ๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## ๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับแจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณีเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) เสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาดังกล่าวจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น