

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จัดจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันวิทยาการ (วย.) สำนักงาน กสทช.
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ หมดรายการจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของ
สำนักงาน กสทช. งบประมาณหลักสูตรกลางโดยสถาบันวิทยาการ
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ...๘... สิงหาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑,๔๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
 - ๕.๒ บริษัท ดีเอ็มเพรสชั่น คอลลัซชั่น
 - ๕.๓ บริษัท บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางกพร โพประยูร	ประธานกรรมการ	(ลงนาม)..... 
๖.๒ นางสาวพิชานันท์ พูลสวัสดิ์	กรรมการ	(ลงนาม)..... 
๖.๓ นางสาวฉัตรกมล สุขสมบูรณ์	กรรมการ	(ลงนาม)..... 

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference) จัดจัดฝึกอบรม
หลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖**

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม เพื่อให้เกิดการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน

การที่จะบรรลุความมุ่งหมายตามภารกิจขององค์กรตามข้างต้นได้นั้น บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ด้วยเหตุนี้ สำนักงาน กสทช. จึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับความรู้และความสามารถของบุคลากรทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายจากผู้บริหารมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้ที่จะต้องได้รับการพิจารณาเพื่อเลื่อนระดับขั้นสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (บ๒) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าต่อไป

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนา ยกระดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ รวมทั้งค่านิยมหลัก เจตคติ และพฤติกรรมสอดคล้องกับสมรรถนะที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รองรับและขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน กสทช. ตามที่ได้กำหนดไว้ และพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วสู่การทำงานในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล ตลอดจนสามารถนำความรู้ ความสามารถมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน ได้จริงผ่านกิจกรรมฝึกอบรมและการเรียนรู้ด้วยตนเองที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อยกระดับความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ ให้มีความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (บ๒) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ตามความคาดหวังของสำนักงาน กสทช. รวมทั้งสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานข้างครั้งนี้ ภายใต้วงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ภายใต้อายุงานไม่เกินห้าปีที่ผ่านมา และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย



๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย

๔.๑.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ได้แก่

๑) ประธานในที่ประชุม ผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม

๒) พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

๓) วิทยากร

๔) บุคคลที่สำนักงาน กสทช. เห็นสมควรให้เข้าร่วมการฝึกอบรม

๔.๒ การจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๔.๒.๑ ดำเนินการออกแบบหลักสูตร กิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน ซึ่งประกอบด้วย ๓ รูปแบบ ดังนี้ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑) การรับฟังบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแบบกลุ่ม (Workshop) หรือการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม

๓) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Online)

๔.๒.๒ จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เหมาะสมกับการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วย การพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๓ จัดทำแผนงานที่ครอบคลุมรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยจะต้องจำแนกรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๒.๔ ดำเนินการออกแบบ นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม เพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดเตรียมเวที โฟเดียม จุตลงทะเลเบียน อุปกรณ์แสงสี รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอื่นๆ ที่จำเป็น ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

๔.๒.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน ทั้งแบบประจำที่ เคลื่อนที่ และติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๔.๒.๖ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน (ไฟล์วีดิทัศน์และไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาด A๔ (กรณีที่เป็น) รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่



จำเป็นในการฝึกอบรม เช่น ป้ายชื่อ สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน ข้อสอบวัดผล เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่นใด
ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๒.๗ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าว ตามระเบียบคณะกรรมการ
กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วย การพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐
(อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) ดังนี้

๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๕ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

๔.๓ การจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

๔.๓.๑ ดำเนินการออกแบบหลักสูตร กิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนด
เป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะ
ด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน
ซึ่งประกอบด้วย ๒ รูปแบบ ดังนี้ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑) การรับฟังบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแบบกลุ่ม (Workshop) หรือการฝึกอบรม
ในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม

๔.๓.๒ จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เหมาะสมกับ
การฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๑ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
ว่าด้วย การพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๓.๓ จัดทำแผนงานที่ครอบคลุมรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๑ ซึ่งแผนงาน
ดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยจะต้องจำแนกรายละเอียด
แต่ละกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์
การจัดเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก
และอื่นๆ เป็นต้น

๔.๓.๔ ดำเนินการออกแบบ นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ ตามที่สำนักงาน กสทช.
เห็นเหมาะสม เพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยมีระยะทางไม่เกิน ๒๐๐ กิโลเมตรจากกรุงเทพฯ
พร้อมทั้งจัดเตรียมเวที โฟเดียม จดลงทะเบียน อุปกรณ์แสงสี รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอื่นๆ ที่จำเป็น
ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

๔.๓.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่
เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน ทั้งแบบประจำที่
เคลื่อนที่ และติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับ
อุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๔.๓.๖ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน
(ไฟล์วีดิทัศน์และไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาด A๔ (กรณีที่เป็น) รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่
จำเป็นในการฝึกอบรม เช่น ป้ายชื่อ สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน ข้อสอบวัดผล เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่นใด
ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๓.๗ จัดเตรียมห้องพัสดุสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ห้อง
จำนวน ๒ คืน เพื่อการฝึกอบรมต่างจังหวัดอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓.๘ จัดเตรียมห้องพักเดี่ยวหรือคู่สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ห้อง จำนวน ๒ คืน เพื่อการฝึกอบรมต่างจังหวัดอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓.๙ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระเบียบ คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) ดังนี้

๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อคน/มื้อ

๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๓ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อคน/มื้อ

๓) อาหารเย็น จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อคน/มื้อ

๔.๓.๑๐ จัดเตรียมรถปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการรับ - ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดเวลาระยะเวลาการฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิด อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

๔.๓.๑๑ จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตรอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการรับ - ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดเวลาระยะเวลาการฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิด อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

๔.๔ การจัดให้มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๔.๑ พิจารณาหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยอาจเป็นบุคลากร ของสำนักงาน กสทช. หรือบุคลากรภายนอก

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการโครงการโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๔.๔.๓ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อดูแลแสง สี เสียง โปรแกรม และระบบ IT รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๔.๔.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อจัดส่งภาพนิ่ง ให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๔.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งดำเนินการตัดต่อ จำนวนไม่น้อย กว่า ๑ ราย เพื่อจัดส่งภาพเคลื่อนไหวให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๕ การดำเนินการอื่นๆ

๔.๕.๑ จัดทำแผนงานที่ครอบคลุมรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓ โดย แผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยจะต้องจำแนก รายละเอียดแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ การจัดเตรียมสถานที่และ

15

15

15

อุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๕.๒ จัดทำรายงานแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับการบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประกอบด้วยกรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รายละเอียดและรูปแบบของกิจกรรมโดยครอบคลุมรายละเอียดในข้อ ๔.๑ - ๔.๔ เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับการบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ ที่ครอบคลุมการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน A๔ สีสวยงามเหมาะสมในรูปแบบไฟล์เอกสารที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ รวมถึง ไฟล์ภาพนิ่ง และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่มีความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า ๒๐๔๘ x ๑๓๖๕ พิกเซล ที่ได้ดำเนินการลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๔ จัดทำไฟล์เอกสารคู่มือวิธีการสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Soft File) โดยมีรายละเอียดรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม แนวทางการฝึกอบรม การมอบหมายงาน (Assignment) พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินการผ่านหลักสูตรให้ครบถ้วน

๔.๕.๕ จัดทำคำอธิบายรายทักษะ รายวิชาและแนวคิดตามที่ได้รับกำหนดไว้ในเนื้อหา หัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๕.๖ จัดทำข้อสอบก่อนและหลังเรียน เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมในทุกหัวข้อวิชาในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๕.๗ จัดให้มีภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่มีการดำเนินการตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

๔.๕.๘ จัดทำทำเนียบรุ่นในขนาด A๔ สีสวยงามเหมาะสมในรูปแบบไฟล์เอกสาร โดยครอบคลุมสาระสำคัญ เช่น รูป ชื่อและนามสกุล สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๔.๕.๙ จัดทำประกาศนียบัตร พร้อมแฟ้มใส่ที่สวยงามเหมาะสม

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานฯ ตามภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๒ งวดงาน ประกอบด้วย

๕.๑ งวดงานที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างจัดทำแผนงานในข้อ ๔.๕.๑ และข้อ ๔.๕.๒ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งออกแบบหลักสูตรฯ และส่งรายงานแผนงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ งวดงานที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามแผนงานในข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓ แล้วเสร็จ และดำเนินการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน โดยส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลการฝึกอบรม อาทิ การดำเนินงาน ภาพประกอบ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม คำอธิบายรายวิชา แนวคิดที่ได้รับ สรุปสาระสำคัญ เป็นต้น

๒) เอกสารประกอบการฝึกอบรม

๓) ประวัติวิทยากร

๔) การประเมินผลการฝึกอบรม

๕) รายงานผลลัพธ์การฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมที่กำหนด รายงานพฤติกรรม ความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

๖) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๗) การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๘) ความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงาน

รวมทั้งส่งข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมด ตลอดจนภาพนิ่ง รวมทั้งภาพเคลื่อนไหว แยกเป็นรายการกิจกรรม ในรูปแบบ Data Files จำนวน ๒ ชุด

๖. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ รายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. งบประมาณหลักสูตรกลางโดยสถาบันวิทยาการ

๗. เงื่อนไขของการจ่ายเงิน

๗.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้จัดส่งงานงวดที่ ๑ ให้กับสำนักงาน กสทช. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๘๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้จัดส่งงานงวดที่ ๒ ให้กับสำนักงาน กสทช. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอดังต้องยื่นข้อเสนอต่อคณะกรรมการจ้างจัดหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อหลักฐานแสดงตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๘.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓

๘.๑.๑ หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๒ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) หรือ ภพ.๐๑ หรือ ภพ.๐๙ ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๘.๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.๒

๘.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูป ซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๘.๑.๕ กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้อ ๘.๑.๒ - ๘.๑.๔ แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือคำร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

๘.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ ๔. ประกอบด้วย

๘.๒.๑ กรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร

๘.๒.๒ แผนการดำเนินงานโครงการ

๘.๒.๓ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๘.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดข้อเสนอด้านราคา ซึ่งจำแนกราคาตามรายการแต่ละค่าใช้จ่ายทั้งปวง และภาษีมูลค่าเพิ่มไว้หมดแล้ว

โดยเอกสารทั้ง ๒ ของ จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำนักงาน กสทช. เลขที่ ๘๗ ขอยพหลโยธิน ๘ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างจัดครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิคซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งรูปแบบ และวิธีดำเนินงานตามรายละเอียดของงานที่จ้าง ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติแตกต่างกันทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านการจัดฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา เท่ากับร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการฯ จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ตามลำดับ ดังนี้

๙.๑ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประกวดจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น

  

๙.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาราคาตามข้อ ๙.๑ และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ แบ่งสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนนรวม	สัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนน
๑	กรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๕๐
๒	แผนการดำเนินงานโครงการ	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๓๐
๓	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วนรายละเอียดหัวข้อ และหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตามภาคผนวก ๓ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๙.๒ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาที่กำหนด โดยจะจัดลำดับเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ซึ่งข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการจะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๙.๔ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ และข้อสงวนสิทธิ์

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในรายละเอียดของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประกวดราคา ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการฯ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้าง ให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๐.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงาน และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ รายการนั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๐.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่น ๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงาน เสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการ นำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวง แทนสำนักงาน กสทช.

๑๐.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้าง มิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจาก วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะที่ระงับเกินกว่า จำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้อีกด้วย

๑๐.๗ ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย ใดๆ ตามข้อ ๑๐.๗ ทั้งสิ้น

๑๐.๘ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

78

นส

๑

แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรยกระดับทักษะด้านการบริหารของพนักงาน
ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑. ความสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์	๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) - หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบ โจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต ๑.๓ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๑.๔ ยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) - ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในการกำกับดูแลให้ พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘) - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บุคลากรมีสุขภาพที่ดีตามช่วงวัย มีทักษะทางภาษา ทักษะที่ จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ และมีความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูงในยุคดิจิทัล - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการขับเคลื่อนภารกิจตาม แผนยุทธศาสตร์	
๒. รูปแบบการ ฝึกอบรม	แนวคิด Active Learning ผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบ Online learning + Classroom training ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้ ๒.๑ การรับการฟังบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ๒.๓ การฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบ Online หรือ Classroom ตามความ เหมาะสม ๒.๔ การจัดทำโครงการแบบกลุ่ม (Project Assignment) สำหรับการพัฒนา กระบวนการทำงานภายในสำนักงาน กสทช.	ตามที่ สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ
๓. เนื้อหาการ ฝึกอบรม	๓.๑ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารของสำนักงาน เช่น สมรรถนะ ผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. (Managerial Competency) ๓.๒ ความรู้และทักษะพื้นฐานตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ เช่น ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) ๓.๓ กรอบแนวคิดการออกแบบเนื้อหา ทักษะ สมรรถนะที่เป็นสาระสำคัญสำหรับ การยกระดับทักษะผู้อำนวยการส่วน เพื่อเลื่อนขั้นสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักที่มี เหมาะสมกับเทคโนโลยีและสถานการณ์ปัจจุบัน	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ (Workshop)/ การฝึกอบรม ด้วยตนเอง ผ่านระบบ Online ตามที่ สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

15

16

17

แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรระดับทักษะด้านการบริหารของพนักงาน
ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๔. ระยะเวลาการฝึกอบรม	ภายในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๔.๑ พิธีเปิดและการแนะนำหลักสูตร เดือนตุลาคม ๔.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/การรับฟังการบรรยายพิเศษ/การนำเสนอผลงาน เดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน ๔.๓ การศึกษาดูงาน เดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน ๔.๔ พิธีปิด เดือนพฤศจิกายน	
๕. หลักเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรม	กำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตร แบ่งออกเป็น ๓ หลักเกณฑ์ ดังนี้ ๕.๑ การเข้ารับฝึกอบรม และการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๕.๒ การส่งงาน โดยต้องส่งงานครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ การสอบประเมินผลความรู้ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๖. สถานที่ใช้ในการฝึกอบรม	๖.๑ สถานที่ในพื้นที่กรุงเทพฯ สำหรับกิจกรรมพิธีเปิด การแนะนำหลักสูตร การฝึกอบรมและพิธีปิด ๖.๒ โรงแรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัดสำหรับกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ตามที่ สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ
๗. การประเมินผลโครงการ	๗.๑ แบบประเมินโครงการ ๗.๒ แบบประเมินรายวิชา/หลักสูตร/วิทยากร ๗.๓ แบบประเมินความพึงพอใจ	

หมายเหตุ : แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว วย. สามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อและรูปแบบการฝึกอบรมได้ เพื่อให้การพัฒนา มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กสทช. ตามความเหมาะสม"

7/5

8

9

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
กรณีการจัดจ้างทั่วไป 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 วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๓๗๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓๖

๓๗

๓๘

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๗๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๕ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวัน ลงนามในสัญญา

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะ ดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคล ธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของ ต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

๗๕

๗๖

๗๗

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
จ้างฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหาร
ของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในหลักสูตร
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ใน ประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๖๐	๔๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายจ้าง)

()

๗

๗

๗

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรการยกระดับทักษะด้านบริหารของพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) ประจำปี ๒๕๖๖

จำนวนคะแนน	หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑. กรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๕๐)	
๑.๑ การนำเสนอกรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตร (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการอธิบายภาพรวม กรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงานตามข้อ ๔ เพื่อพิจารณาว่ามีความเข้าใจในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด	
๒๐ คะแนน	อธิบายภาพรวมวิธีการจัดฝึกอบรมสอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	อธิบายถึงกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และการออกแบบเนื้อหาเพื่อใช้ในการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมมีความเหมาะสม น่าสนใจ และครอบคลุมตามขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	อธิบายรายละเอียดเทคนิค วิธีการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมแต่ละขั้นตอนตามรูปแบบการฝึกอบรมครบถ้วน มีความเหมาะสม น่าสนใจ และครอบคลุมตามขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	มีการคิดวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม
๒๐ คะแนน	อธิบายรายละเอียดวิธีการจัดการบริหารโครงการของผู้รับผิดชอบหลักได้ชัดเจน
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรตามขอบเขตของงาน และแนวทางการฝึกอบรมของหลักสูตร หากในหัวข้อย่อยใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสมบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และในกรณีไม่สามารถอธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น	
๑.๒ ความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจการออกแบบกิจกรรม/กิจกรรมสัมพันธ์ภายในหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตร (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความน่าสนใจ ภาพรวมของกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพิจารณาจากความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรมที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด	
๓๐ คะแนน	อธิบายถึงแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบกิจกรรม/กิจกรรมสัมพันธ์ภายในหลักสูตรสอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๓๐ คะแนน	มีการนำเสนอการออกแบบรูปแบบกิจกรรม/กิจกรรมสัมพันธ์ภายในหลักสูตรที่มีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๒๐ คะแนน	มีการนำเสนอจำนวน รายชื่อ และรายละเอียดข้อมูลวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามเนื้อหาของหลักสูตรที่อบรม
๒๐ คะแนน	มีการนำเสนอรายละเอียดรูปแบบการจัดกิจกรรม/กิจกรรมสัมพันธ์ภายในหลักสูตร ที่เป็นประโยชน์ และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายการเลือกสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม สอดคล้องและมีความน่าสนใจ หากในหัวข้อย่อยใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสมบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และในกรณีไม่สามารถอธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น	

76

นส

ย

จำนวนคะแนน	หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๒. แผนการดำเนินโครงการ (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๐)	
๒.๑ การดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการอธิบายวางแผนและการออกแบบรูปแบบการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนในการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ เพื่อพิจารณาจากความเหมาะสม ครบถ้วน สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด	
๓๐ คะแนน	แผนการเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรม ระยะเวลาการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานที่สมเหตุสมผลสอดคล้องกับขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	มีการนำเสนอจำนวน รายชื่อ และรายละเอียดข้อมูลวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามเนื้อหาของหลักสูตรที่อบรม
๒๐ คะแนน	แผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ของผู้เข้ารับการอบรมตามขอบเขตของงานครบถ้วนและเหมาะสม
๒๐ คะแนน	แผนการเตรียมพร้อมในการจัดเตรียมเอกสารและวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมตามขอบเขตของงานครบถ้วนและเหมาะสม
๑๐ คะแนน	แผนการจัดสรรบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในระหว่างการดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลการติดต่อประสานงานที่มีความครบถ้วนและเหมาะสม
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา หากในหัวข้อใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม หรือยังไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้อง บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น	
๒.๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการอธิบายวางแผนและการออกแบบรูปแบบการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนในการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓ เพื่อพิจารณาจากความเหมาะสม ครบถ้วน สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด	
๓๐ คะแนน	แผนการเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรม ระยะเวลาการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานที่สมเหตุสมผลสอดคล้องกับขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	มีการนำเสนอจำนวน รายชื่อ และรายละเอียดข้อมูลวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามเนื้อหาของหลักสูตรที่อบรม
๒๐ คะแนน	แผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ของผู้เข้ารับการอบรมตามขอบเขตของงานครบถ้วนและเหมาะสม
๒๐ คะแนน	แผนการเตรียมพร้อมในการจัดเตรียมเอกสารและวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมตามขอบเขตของงานครบถ้วนและเหมาะสม
๑๐ คะแนน	แผนการจัดสรรบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในระหว่างการดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลการติดต่อประสานงานที่มีความครบถ้วนและเหมาะสม
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด ตามขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา หากในหัวข้อใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม หรือยังไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้อง บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น	

Tf

๗๘

๗

จำนวนคะแนน	หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๓. ผลงานของผู้ยื่นเสนอ (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๒ ซึ่งแสดงถึงประสบการณ์การจัดอบรมฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือมาแล้วเป็นอย่างดี	
๗๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน ๒ ผลงาน
๘๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน ๓ ผลงาน
๙๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน ๔ ผลงาน
๑๐๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป
การให้คะแนนนี้จะพิจารณาจากเอกสารผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ รวมถึงเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมนั้นๆ จริง โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นด้วยกัน	

หมายเหตุ : ข้อเสนอทางเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขี้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามกฎหมายและวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
จึงเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๓ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนและวงเงินในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยึดถือให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

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

Now

มณี

๑๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ บัณฑิต/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับบริการสินเชื่อ
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
จึงต้องไปทำยื่นข้อเสนอที่มีผู้ยื่นข้อเสนอไม่พูนค่าสุทธิของกิจการหรือจะละทิ้งขอ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะทำยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

“ เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ”

๗๖

๗๗

๗๘

ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑๙) แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่ และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำและพนักงานตามสัญญาจ้างของสำนักงาน กสทช.

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช.

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลที่อยู่อาศัยกับพนักงานผู้เดินทางในท้องที่ ปฏิบัติงานแห่งเดิมและท้องที่ปฏิบัติงานแห่งใหม่เฉพาะบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นบุตรบุญธรรม

(๓) บิดามารดาของพนักงานผู้เดินทางและบิดามารดาของคู่สมรส

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของผู้เดินทาง	ในประเทศ	ต่างประเทศ	
		เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)	จ่ายจริงในอัตรา (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๔	ปฏิบัติการ	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๕	ลูกจ้าง	๓๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕







บัญชีหมายเลข ๒

ยานพาหนะประจำทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	ระดับโดยสาร			
		รถไฟ	รถโดยสาร	เครื่องบิน	
				ในประเทศ	ต่างประเทศ
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจหรือ ชั้นระหว่าง ชั้นหนึ่งกับ ชั้นประหยัด
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจหรือ ชั้นระหว่าง ชั้นหนึ่งกับ ชั้นประหยัด
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	บนท. ปรับอากาศ	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	บนท. ปรับอากาศ	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด



บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่าย (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๕๐๐	๗๕๐
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๑,๒๐๐	๖๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๙,๐๐๐
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๘,๐๐๐

หมายเหตุ

ประเทศ รัฐ เมื่อต่อไปนี้ ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากอัตราข้างต้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์)
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่ารับรองในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	ในประเทศ	ต่างประเทศ
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐	-
๔	ปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	-

กช

นส

๘

บัญชีหมายเลข ๕
ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑-๕๐	๒,๐๐๐
๕๑-๑๐๐	๒,๕๐๐
๑๐๑-๑๕๐	๓,๐๐๐
๑๕๑-๒๐๐	๔,๐๐๐
๒๐๑-๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๑-๓๐๐	๕,๐๐๐
๓๐๑-๓๕๐	๖,๐๐๐
๓๕๑-๔๐๐	๖,๕๐๐
๔๐๑-๔๕๐	๗,๐๐๐
๔๕๑-๕๐๐	๘,๐๐๐
๕๐๑-๕๕๐	๘,๕๐๐
๕๕๑-๖๐๐	๙,๐๐๐
๖๐๑-๖๕๐	๙,๕๐๐
๖๕๑-๗๐๐	๑๐,๐๐๐
๗๐๑-๗๕๐	๑๑,๐๐๐
๗๕๑-๘๐๐	๑๑,๕๐๐
๘๐๑-๘๕๐	๑๒,๐๐๐
๘๕๑-๙๐๐	๑๓,๐๐๐
๙๐๑-๙๕๐	๑๓,๕๐๐
๙๕๑-๑,๐๐๐	๑๔,๐๐๐
๑,๐๐๑-๑,๐๕๐	๑๕,๐๐๐
๑,๐๕๑-๑,๑๐๐	๑๕,๕๐๐
๑,๑๐๑-๑,๑๕๐	๑๖,๐๐๐
๑,๑๕๑-๑,๒๐๐	๑๗,๐๐๐
๑,๒๐๑-๑,๒๕๐	๑๗,๕๐๐
๑,๒๕๑-๑,๓๐๐	๑๘,๕๐๐
๑,๓๐๑-๑,๓๕๐	๑๙,๐๐๐
๑,๓๕๑-๑,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๑,๔๐๑-๑,๔๕๐	๒๐,๐๐๐
๑,๔๕๑-๑,๕๐๐	๒๐,๕๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑,๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ กสทช. ที่จะพิจารณาอนุมัติ
ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม





