

ขอบเขตของงาน
(Term of Reference)
การจ้างบริหารจัดการประชุมระดับนานาชาติ
International Regulators Forum 2024 (IRF 2024) ประจำปี ค.ศ. ๒๐๒๔
ณ กรุงเทพมหานคร

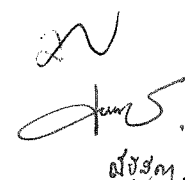
๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้บอกรับเป็นสมาชิกกับองค์กร International Institute of Communications หรือ IIC ซึ่งเป็นองค์กรนานาชาติที่ไม่แสวงหาผลกำไร จัดตั้งขึ้น ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร ตั้งแต่ปี ค.ศ. ๑๙๖๙ ที่ผ่านมามีสำนักงาน กสทช. และองค์กร IIC มีความสัมพันธ์อันดีและให้การสนับสนุนระหว่างกันมาโดยตลอดทั้งด้านการจัดตั้งวิทยากร การเป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดการประชุมระดับนานาชาติ และการเป็นเครือข่ายการทำงานกับหน่วยงานกำกับดูแลในต่างประเทศ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน กสทช. ได้เข้าร่วมการประชุม International Regulators Forum 2022 (IRF 2022) ณ ประเทศแคนาดา และได้ตกลงรับเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระดับนานาชาติ International Regulators Forum 2024 (IRF 2024) ประจำปี ค.ศ. ๒๐๒๔ ณ กรุงเทพมหานคร เนื่องจากการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมฯ เป็นกิจกรรมที่สำนักงาน กสทช. จะได้รับประโยชน์จากการมีโอกาสได้พบปะกับประเทศสมาชิกขององค์กร IIC ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแลในต่างประเทศจากนานาประเทศเพื่อสร้างเครือข่ายการทำงาน ทั้งกับหน่วยงานคู่ภาคีเดิมเพื่อกระชับความสัมพันธ์ และหน่วยงานกำกับดูแลใหม่เพื่อสร้างโอกาสริเริ่มความสัมพันธ์ระดับทวิภาคีอย่างเป็นทางการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความร่วมมือและขอการสนับสนุนประเด็นต่างๆ ในเวทีการเจรจาระดับนานาชาติ อาทิ การลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาบริหาร (ITU Council) ของสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศประจำภูมิภาค E (เอเชียและออสเตรเลีย) เป็นต้น นอกจากนี้ เนื้อหาของการประชุมยังมีการนำเสนอข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม อันเป็นภารกิจหลักของสำนักงาน กสทช. ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเตรียมความพร้อมเพื่อการออกนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ตลอดจนการเตรียมการจัดสรรคลื่นความถี่อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมฯ ดังกล่าว มีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามหลักสากล สำนักงาน กสทช. จึงมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดการประชุมฯ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างบริหารจัดการประชุมระดับนานาชาติ International Regulators Forum 2024 (IRF 2024) ประจำปี ค.ศ. ๒๐๒๔ ณ กรุงเทพมหานคร ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากลรวมถึงการดำเนินงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงาน กสทช.


ผู้รับจ้าง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามเอกสารที่แนบท้ายภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานการจัดการประชุมระหว่างประเทศในวงเงินจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือได้ โดยให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการประชุมระดับนานาชาติ International Regulators Forum 2024 (IRF 2024) ในรูปแบบ Physical Meeting เป็นระยะเวลา ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรม Eastin Grand Hotel Sathorn Bangkok โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ด้านสถานที่จัดการประชุม

๔.๑.๑ จัดเตรียมห้องประชุม Plenary room จำนวน ๑ ห้อง โดยจัดที่นั่งในลักษณะ Classroom หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑๒๐ คน

๔.๑.๒ จัดเตรียมห้องเพื่อลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงาน กสทช. และหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ จำนวน ๑ ห้อง โดยจัดที่นั่งในลักษณะ U-Shape สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑๕ – ๒๐ คน หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๔.๑.๓ จัดเตรียมห้องเลขานุการการประชุม (Secretariat Room) สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. และเจ้าหน้าที่องค์กร IIC จำนวน ๑ ห้อง โดยจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง Printer พร้อมหมึกพิมพ์สีและขาวดำ กระดาษ A4 เครื่องเขียน อุปกรณ์สำหรับใช้ในการประชุม ฯลฯ ไว้อย่างพร้อมเพรียงตลอดระยะเวลาของการจัดการประชุม โดยจัดเตรียมให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดการประชุม

๔.๑.๔ จัดเตรียมห้องรับรองผู้บริหารสำหรับผู้บริหารสำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ห้อง

๔.๑.๕ รับผิดชอบค่าเช่าห้องประชุม Plenary Room สำหรับวันที่มีการติดตั้งโครงสร้างสำหรับการประชุม (Set up) ล่วงหน้า ๑ วัน และค่าเช่าห้องประชุม ๒๔ ชั่วโมง (24 hrs. holding night) ตลอดจนค่าเช่าห้องประชุมอื่นที่เกิดขึ้น ได้แก่ ห้องลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงาน กสทช. และหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ ห้องเลขานุการการประชุม (Secretariat Room) ห้องรับรองผู้บริหาร เป็นต้น ตลอดระยะเวลาของการจัดการประชุม

๔.๑.๖ จัดเตรียมห้องพักจำนวน ๒ คืน สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ ห้อง ณ โรงแรมที่จัดประชุม เนื่องจาก มีความจำเป็นต้องเข้าพักในโรงแรมที่จัดการประชุม เพื่อติดตามและตรวจสอบรวมถึงควบคุมการติดตั้งอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม และมีการซ่อมสำหรับพิธีเปิดประชุมฯ ในเวลา ๐๗.๐๐ น. ของการจัดประชุมวันแรก

๔.๑.๗ จัดการด้านสถานที่ โดยควบคุม ดูแล เตรียมการประชุมฯ และเตรียมระบบแสง สี เสียง ให้มีความพร้อมตลอดระยะเวลาของการจัดการประชุมฯ

๒๖
๒๖
๒๖

๔.๑.๘ ดำเนินการ อำนวยความสะดวก ปฏิบัติหน้าที่ด้านสถานที่การจัดการประชุมฯ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ตามที่สำนักงาน กสทช. ได้มอบหมาย

๔.๒ ด้านอาหารและเครื่องดื่มระหว่างการประชุมฯ

๔.๒.๑ จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวนวันละ ๑ มื้อ รวม ๒ มื้อ สำหรับการประชุมฯ ๒ วัน รวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันละ ๒ มื้อ รวม ๔ มื้อ สำหรับการประชุมฯ ๒ วัน ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวน ๑๒๐ คน ในอัตราไม่น้อยกว่าคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อวัน (ราคาสุทธิ) ซึ่งเป็นตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ข้อ ๑๙ (๒)

๔.๒.๒ รายละเอียดของเมนูอาหาร ผู้รับจ้างต้องให้สำนักงาน กสทช. คัดเลือก

๔.๓ ด้านการดำเนินการจัดการประชุมฯ

๔.๓.๑ การประชุมระดับนานาชาติ International Regulators Forum 2024 (IRF 2024)

๑) นำเสนอแผนการดำเนินการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินการอย่างละเอียดและมีความชัดเจนถึงรูปแบบและแนวคิดของการจัดงาน โดยมุ่งเน้นการจัดงานที่แสดงออกให้เห็นถึงความเป็นองค์กรกำกับดูแลระดับสากล

๒) นำเสนอโครงร่างการออกแบบภายในสถานที่จัดงานที่เป็นรูปธรรมโดยนำเสนอในรูปแบบของงานกราฟิก ที่ทำให้เห็นถึงลักษณะและรูปแบบการจัดงานอย่างชัดเจน

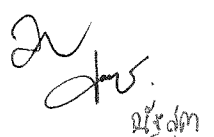
๓) ออกแบบและผลิตป้าย Backdrop สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมฯ จำนวน ๑ ชั้น สำหรับการถ่ายภาพหน้างาน โดยมีขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๔ เมตร และกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร หรือในขนาดที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาคัดเลือกรูปแบบจำนวนอย่างน้อย ๓ แบบ และดำเนินการผลิตและติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดการประชุมฯ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

๔) ออกแบบดิจิทัลกราฟิกและจัดเตรียมโครงสร้างเวทีพร้อมจอดีจิทัล (LED) ที่มีความคมชัดอย่างน้อยระดับ P4 สำหรับเป็น Backdrop จัดการประชุมฯ บนเวที ซึ่งการออกแบบจะต้องมีรูปแบบที่มีความสอดคล้องกับป้าย Backdrop สำหรับการถ่ายภาพหน้างาน โดยผู้รับจ้างต้องตกแต่งเวทีให้สวยงามและรองรับกับจอ LED ด้วย ทั้งนี้ หากโรงแรมหรือสถานที่จัดการประชุมฯ มีจอ LED รองรับไว้แล้ว ผู้รับจ้างจะไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในหัวข้อนี้ได้

๕) ออกแบบและจัดเตรียมงานพิธีเปิดการประชุมฯ พร้อมควบคุมงานและอำนวยความสะดวกตามที่สำนักงาน กสทช. ได้ให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้ดำเนินการในทุกด้าน

๖) ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงตน (Badge) ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมฯ จำนวน ๑๒๐ ชั้น โดยให้ดำเนินการตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

๗) เตรียมโพลีเทียม จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด พร้อมตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงาม


ณัฐพงศ์

๘) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและมีรูปแบบการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกผลและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลเสนอต่อสำนักงาน กสทช.

๙) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน อุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียนป้ายแสดงจุดลงทะเบียน และดำเนินการที่เกี่ยวข้องด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน ได้แก่ การจัดให้มีระบบการลงทะเบียน เป็นต้น

๑๐) จัดเตรียมการให้บริการทางอินเทอร์เน็ตภายในห้องประชุมฯ แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน โดยระบบอินเทอร์เน็ตต้องมีปริมาณสัญญาณเพียงพอต่อการใช้งานของผู้เข้าร่วมการประชุม

๑๑) ออกแบบและติดตั้งระบบแสง สี เสียง รวมถึงอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจัดให้มีตลอดระยะเวลาของการจัดการประชุมฯ รวมถึงควบคุม ดูแล ให้เรียบร้อยตลอดการประชุมฯ

๔.๓.๒ พิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจ

๑) นำเสนอแผนการดำเนินการพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจโดยจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินการอย่างละเอียดและมีความชัดเจนถึงรูปแบบและแนวคิดของการจัดงานโดยมุ่งเน้นการจัดงานที่แสดงออกให้เห็นถึงความเป็นองค์กรกำกับดูแลระดับสากล

๒) ออกแบบ Backdrop สำหรับพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงาน กสทช. และหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ ๒ ประเทศ ได้แก่ สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ และสาธารณรัฐสิงคโปร์ หรือประเทศตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยมีขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๔ เมตร และกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร หรือในขนาดที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาคัดเลือกรูปแบบจำนวนอย่างน้อย ๓ แบบ

๓) ออกแบบดิจิทัลกราฟิกและจัดเตรียมโครงสร้างเวทีพร้อมจอดีจิทัล (LED) ที่มีความคมชัดอย่างน้อยระดับ P4 สำหรับเป็น Backdrop สำหรับพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงาน กสทช. และหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ ๒ ประเทศ ได้แก่ สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ และสาธารณรัฐสิงคโปร์ หรือประเทศตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด บนเวที ซึ่งการออกแบบจะต้องมีรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจและต้องตกแต่งเวทีให้สวยงามและรองรับกับจอ LED ทั้งนี้ หากโรงแรมหรือสถานที่จัดการประชุมฯ มีจอ LED รองรับไว้ให้แล้ว ผู้รับจ้างจะไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในหัวข้อนี้

๔) จัดเตรียมธงตั้งพื้น จำนวน ๓ ธง และธงตั้งโต๊ะ จำนวน ๓ ธง ซึ่งประกอบด้วย ธงชาติไทย และประเทศหน่วยงานคู่ภาคีต่างประเทศ ๒ ประเทศ ได้แก่ สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ และสาธารณรัฐสิงคโปร์ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๕) จัดเตรียมโพเดียม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด พร้อมตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงาม

๔.๓.๓ จัดเตรียมและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดการประชุมฯ และพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจด้วยดอกไม้สดให้สวยงาม

๔.๓.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นสำหรับการประชุมฯ ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมการประชุมฯ และพิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจ ได้แก่ ปากกา กระดาษจดบันทึก เป็นต้น

๔.๓.๕ จัดเตรียมปลั๊กไฟภายในห้องประชุมตามข้อ ๔.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมการประชุมฯ,

๔.๔ ด้านบุคลากร

๔.๔.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักเพื่อทำการประสานงานกับผู้ประสานงานหลักของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารการจัดประชุมให้เกิดความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๔.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในห้องประชุมฯ โดยทำหน้าที่ดูแลสิ่งที่เกี่ยวข้องทุกอย่างขณะที่การประชุมฯ ได้ดำเนินอยู่จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔.๔.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับจุดลงทะเบียนหน้างาน โดยทำหน้าที่รับลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ให้รายละเอียดการเข้าร่วมงานหากมีการสอบถามจากผู้เข้าร่วมงาน โดยเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับสื่อสารได้ดีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๔.๔ จัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพนิ่งจำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาของการประชุมฯ

๔.๔.๕ จัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพวิดีโอจำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาของการประชุมฯ พร้อมจัดทำสื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่เกิน ๓ นาที โดยสรุปภาพรวมของการประชุม



๔.๔.๖ จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลระบบแสง สี เสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔.๔.๗ จัดหาพิธีกรสำหรับพิธีเปิดการประชุม ระหว่างการประชุม พิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจ และงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ที่มีบุคลิกดี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาไทยจำนวน ๑ คน ทั้งนี้ ให้เสนอพิธีกรมาให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาคัดเลือก อย่างน้อย ๓ คน และจัดหาเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

๔.๕ การถ่ายภาพ การบันทึกภาพวีดิทัศน์ และการจัดทำสื่อวีดิทัศน์

๔.๕.๑ บันทึกภาพนิ่งและภาพวีดิทัศน์ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ และกิจกรรมอื่นๆ ที่สำคัญ ได้แก่ การจัดประชุม พิธีเปิด งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ พิธีลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงาน กสทช. และหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ และกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. โดยให้นำส่งผลงานต่างๆ บันทึกเป็น Flash Drive แก่สำนักงาน กสทช. จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ภายหลังจากการประชุมฯ แล้วเสร็จ

๔.๕.๒ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่เกิน ๓ นาที โดยสรุปภาพรวมของการประชุมฯ และจะต้องให้สำนักงาน กสทช. เห็นชอบก่อนการผลิต



 ๐๖/๖/๒๕๖๓

๔.๖ ด้านการจัดยานพาหนะรับ-ส่ง

๔.๖.๑ จัดให้มีรถตู้สภาพดี หลังคาทรงสูง ขนาดไม่เกิน ๑๐ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถหรือใบอนุญาตบริการแล้วแต่กรณี ที่มารยาดี สุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคติดต่อชนิดร้ายแรง ที่มีอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีประสบการณ์ชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี และมีทัศนคติที่ดีในการบริการอย่างปลอดภัย สำหรับผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่องค์กร IIC ระหว่างการประชุม จำนวน ๑ คัน เป็นระยะเวลา ๒ วัน ตลอดระยะเวลาการประชุมฯ

๔.๖.๒ รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางพิเศษ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๔.๖.๓ ส่งข้อมูล ทะเบียนรถ ข้อมูลพนักงานขับรถให้สำนักงาน กสทช. ทราบก่อนการรับส่งอย่างน้อย ๒ วัน

๔.๗ ด้านงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำและการแสดง

๔.๗.๑ จัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ณ ห้องอาหาร Blue Elephant ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๔.๗.๒ จัดเตรียมและนำเสนออาหารพร้อมเครื่องดื่มที่มีคุณภาพสำหรับงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ในอัตราคนละ ๒,๕๐๐.- บาทต่อมื้อ (ราคาสุทธิ)

๔.๗.๓ จัดเตรียมการแสดงระหว่างงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑ ชุด ซึ่งการแสดงฯ จะต้องมีความสอดคล้องกับวัฒนธรรมไทยหรือการแสดงระดับสากลที่มีความทันสมัยและเหมาะสมกับสถานที่และรูปแบบการจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ อาทิ การแสดงร่วมสมัย การแสดงโขน การแสดงวงดนตรี ๓ ชิ้น (TRIO) ฯลฯ ทั้งนี้ ให้เสนอการแสดงมาให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาคัดเลือกจำนวนอย่างน้อย ๓ การแสดง และจัดการแสดงดังกล่าว เมื่อได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าว ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ในภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๕.๑ การเตรียมการจัดการประชุม

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

๕.๒ การจัดการประชุม

ผู้รับจ้างต้องจัดการ/เตรียมงานการประชุม โดยคาดการณ์ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (รวมระยะเวลา ๓ วัน) หรือตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงาน กสทช. เป็นผู้กำหนด



 ๐๖/๑๑/๖๗

๕.๓ สรุปผลการประชุม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานการจัดประชุมฉบับสมบูรณ์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดการประชุมแล้วเสร็จ -

ทั้งนี้ รวมระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา -

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงได้ไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของสำนักงานการต่างประเทศ ใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม -

๘. งานงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดการตามข้อ ๔ แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดการประชุมเสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานแยกเรียงตามรายการ โดยอิงข้อมูลจากขอบเขตการดำเนินการจำนวน ๓ ฉบับ



๒) รูปภาพการจัดประชุม วิดีโอบันทึกการประชุม และเหตุการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม บันทึกเป็น Flash Drive หรือวัสดุบันทึกอื่นๆ ที่เป็นสากลที่ใช้ทดแทนกันได้นำส่งแก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ ชุด

๓) สื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่เกิน ๓ นาที โดยสรุปภาพรวมของการประชุมฯ บันทึกเป็น Flash Drive หรือวัสดุบันทึกอื่นๆ ที่เป็นสากลที่ใช้ทดแทนกันได้นำส่งแก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ ชุด

๔) รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุมฯ

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามขอบเขตงานตามวันเวลาที่กำหนดในการจัดประชุม ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา สำนักงาน กสทช. จะบอกเลิกสัญญาและปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบต่อไป (ถ้ามี)



 กิ่งสุก

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอดังนี้

๑๐.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓

๑๐.๑.๑ หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือ บริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

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

๑๐.๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.๒

๑๐.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๓ และเอกสารอื่นๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๐.๑.๕ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในรายละเอียดของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เสนอให้คณะกรรมการฯ ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์


๒๕๖๓

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๑.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๑.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ (ถ้ามี)

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.


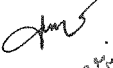
๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา



กรณีการจัดจ้างทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ



 นิ่งสุม

ครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

- (๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

- ๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

ทั้งนี้กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้า หรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมหลักก็ได้”

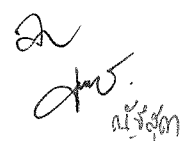
๑๒
๑๒/๑๒
๑๒/๑๒

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							


 น.ร.สุตา