

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการวิทยุคมนาคม และบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม ทุกภารกิจถือว่ามี ความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาประเทศ ประกอบกับในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยี ดิจิทัล ที่เข้ามามีบทบาทในทุกมิติทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคมรวมถึงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ดังนั้น การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุดและมีความเท่าทันกับพลวัตที่เกิดขึ้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัล สำนักงาน กสทช. (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) กำหนด วิสัยทัศน์ว่า “สำนักงาน กสทช. เป็นองค์กรดิจิทัลชั้นนำของประเทศที่ใช้ข้อมูลในการขับเคลื่อนอย่างมี มาตรฐานสากล เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชนทุกภาคส่วน และสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน” โดย ให้ความสำคัญกับการเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) มีโครงสร้างพื้นฐาน ดิจิทัลที่มีความมั่นคงปลอดภัย ทันสมัย ครอบคลุม เพียงพอ พร้อมใช้งานและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงาน กสทช. ให้เชื่อมโยงกันอย่างไร้รอยต่อ รวมทั้งพัฒนา บุคลากรให้มีความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของ บุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ให้มีสมรรถนะด้านดิจิทัล สามารถใช้ความรู้และทักษะด้านดิจิทัล เฉพาะทางเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙

๒.๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับความรู้ ทักษะด้านดิจิทัลเฉพาะทางให้แก่บุคลากรของสำนักงาน กสทช. ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัล สำนักงาน กสทช. (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน กสทช. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนมุมมอง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างสายงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดอบรม หรือการจัดสัมมนา มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่ เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยยื่นสำเนา หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ดังมีรายละเอียดการดำเนินการต่อไปนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) และ เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ได้แก่ บุคลากรสำนักงาน กสทช. ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ ระดับ ก๑ - ก๓ รวมจำนวน ๑๐๖ คน

๔.๒ รูปแบบการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๔.๒.๑ การจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning

ดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) จัดเตรียมระบบหรือแพลตฟอร์มสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning ที่สามารถใช้งานได้สะดวก และมีระบบจัดเก็บที่ปลอดภัย

(๒) ดำเนินการออกแบบกิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรม E-Learning ที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยดำเนินการออกแบบและจัดทำบทเรียนในรูปแบบวีดิทัศน์ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ และตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

(๓) ดำเนินการจัดเตรียมระบบที่ใช้สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์สำหรับถ่ายทำ การตัดต่อ การบันทึกเสียงที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในระบบ FULL HD สำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) ทั้งหมดโดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในทุกกระบวนการผลิต ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๔) ดำเนินการออกแบบและจัดทำช่องทางออนไลน์ในการติดต่อ สื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้อบรม รวมทั้งมีผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อประสานงานและตอบคำถามของผู้อบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

(๕) ดำเนินการออกแบบและจัดทำระบบบริหารจัดการหลักสูตรที่สามารถรายงานการลงทะเบียนและสถานะการเข้าอบรมรายบุคคลได้ มีระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลแบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(๖) จัดทำข้อสอบก่อน (Pre-test) และหลังอบรม (Post-test) เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

(๗) จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน รวมเวลาอบรมออนไลน์รูปแบบ E-Learning ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามภาคผนวก ๓

(๘) จัดทำแผนงานการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning ให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดง

รายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วย กรอบแนวคิด ภาพรวมการฝึกอบรม รายละเอียดแต่ละหัวข้อ ระยะเวลาการฝึกอบรม รูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคล รวมทั้งแผนการจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์การถ่ายทำ E-Learning การจัดเตรียมด้านบุคลากร รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๒.๑.๒ การดำเนินการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning

(๑) การดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๒.๑.๑

(๒) จัดระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS) เพื่อพัฒนาบุคลากรในรูปแบบออนไลน์ โดยแสดงผลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแท็บเล็ต ระบบ IOS , Android และ Web Browser โดยติดตั้งบน Cloud ให้มีขีดความสามารถเพียงพอต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับเว็บไซต์ โดยมีระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ เป็นระบบที่มีการวัดผลในแต่ละหัวข้อ การอบรม โดยรองรับจำนวนผู้เข้าใช้งานระบบ และจำนวนผู้เข้าใช้งานพร้อมกัน ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ Users ระบบสามารถจัดการหลักสูตร และสามารถบริหารจัดการผู้เรียนได้ สามารถตรวจสอบความคืบหน้าในการเรียนของผู้เรียนได้ทุกระยะ การเรียนรู้ ระบบสามารถบริหารจัดการการลงทะเบียนได้ สามารถรายงานการลงทะเบียนเรียน ความคืบหน้าในการเรียนเป็นรายบุคคลได้ แบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมออนไลน์ (Online)

๔.๒.๒ การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)

ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) โดยต้องดำเนินการ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔.๒.๒.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการออกแบบกิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓ วัน ซึ่งประกอบด้วย ๒ วิธีการอบรม ดังนี้

(๑.๑) การรับฟังบรรยาย โดย วิทยากรจากทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน ๑ วัน มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๖ คน ดังนี้

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๖ คน
- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คน ได้แก่
 - ประธานในพิธี และผู้ติดตาม
 - พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
 - วิทยากรจากทั้งภาครัฐและเอกชน
 - บุคคลที่สำนักงาน กสทช. เห็นสมควรให้เข้าร่วม

การฝึกอบรม เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๐ คน ดังนี้

(๑.๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ๒ วัน มี

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๖ คน
- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ คน ได้แก่
 - พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
 - วิทยากรจากทั้งภาครัฐและเอกชน
 - บุคคลที่สำนักงาน กสทช. เห็นสมควรให้เข้าร่วม

การฝึกอบรม เป็นต้น

(๒) จัดทวิพยากรและผูัจัดการเกียวกัการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ดังนี้

(๒.๑) วิพยากรภายนอกซึงเป็นผูัที่มึความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสพการณั จากทั้งภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม จันวนไม่น้อยกว่า ๕ คน บรรยายคนละไม่น้อยกว่า ๑.๕ ชั่วโมง และนัเสนอรายชือวิพยากรที่ บรรยายในแต่ละหัวข้อ จันวนไม่น้อยกว่า ๓ รายชือ โดยไมเป็นรายชือซ้ำ ให้สำนังาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบ

(๒.๒) วิพยากรภายนอกซึงเป็นผูัที่มึความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสพการณัจากทั้งภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม เพือร่วมบรรยายและทำกิจกรรมในการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) จันวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ร่วมบรรยายและทำกิจกรรมคนละไม่น้อยกว่า ๑๐.๕ ชั่วโมง และนัเสนอรายชือไมซ้ำกัวิพยากรที่บรรยายในวันแรก ให้สำนังาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบ

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม ๔.๒.๒.๑ (๒) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายที่ กำหนดในภาคผนวก ๓ โดยอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่งัวด้วยแล้ว

(๓) จัดเตรียมสถานที่จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ณ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรุงเทพมหานคร จันวน ๓ วัน กำหนดการฝึกอบรมไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปี ๒๕๖๙ ทั้งนี้วันเวลาและสถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนังาน กสทช.

(๓.๑) เสนอชือและรายละเอียดสถานที่จัดอบรมที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสามารถรองรับผูัเข้าร่วมอบรม และจัดกิจกรรมได้เหมาะสม ให้สำนังาน กสทช. คัดเลือก

(๓.๒) ติดต้อประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น กรณีผูัรับ จัางมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ หรือรายละเอียดซึงเปลี่ยนแปลงจากที่เคยได้มีการยื่นชือเสนอนั้น ผูัรับจัาง จะต้องเสนอให้สำนังาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยจะต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึง ความเหมาะสมสอดคล้องกักิจกรรม เทียบเท่าหรือดีกว่าชือเสนอเดิม

(๓.๓) ออกแบบและนัเสนอการจัดเตรียมสถานที่สำหรัการจัดอบรมตามที่ สำนังาน กสทช. เห็นว่าเหมาะสม เพือใช้ในการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดเตรียมเวที จัดเตรียม จอ LED ที่มีความคมชัดสูง (Full HD) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร จัดเตรียมฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ขนาดไม น้อยกว่า ๓ x ๒.๓ เมตร จัดเตรียมไฟเดียม จัดเตรียมอุปกรณ์แสง สี เสียง และจัดเตรียมจุดลงทะเบียนที่มีความแข็งแรง สวยงาม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอื่นๆ ที่จำเป็น ตลอดจนประดับตกแต่งภายในสถานที่จัดฝึกอบรมอย่าง เหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม ๓ วัน

(๓.๔) ออกแบบและจัดให้มีพิธีเปิด และพิธีปิดงานด้วยรูปแบบ กิจกรรมที่เหมาะสม ทันสมัยตามยุคดิจิทัล หรือตามที่สำนังาน กสทช. กำหนด

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จันวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน ทั้งแบบประจำที่ เคลื่อนที่ และติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์ สึนเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรัอุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(๕) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

(๕.๑) กรณีการอบรมรับฟังบรรยาย ผูัรับจัางต้องจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรัผูับริหาร และพนักงานของสำนังาน กสทช. วิพยากร โดยจัดให้เพียงพอต่อผูัเข้าร่วม อบรม จันวน ๑๒๖ คน พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่ รับประทานอาหารให้เรียบร้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- อาหารว่างและเครื่องดื่ม จันวน ๒ มื้อ
- อาหารกลางวัน จันวน ๑ มื้อ

(๕.๒) กรณีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหาร และพนักงานของสำนักงาน กสทช. วิทยากร โดยจัดให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๒๐ คน พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารให้เรียบร้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ
- อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม ๔.๒.๒.๑ (๕) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในภาคผนวก ๓ โดยอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาไว้ด้วยแล้ว

(๖) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ตามข้อ ๔.๒.๒ ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วยกรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคล การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆเป็นต้น โดยแจกแจงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ รายละเอียด และรูปภาพประกอบให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม

(๗) จัดทำแผนสำรองและรายละเอียดวิธีการแก้ไขปัญหากรณีไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ หากผลการจัดทำแผนมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่สำนักงาน กสทช. ให้ความเห็น และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติม

(๘) ดำเนินการออกแบบและจัดทำระบบบริหารจัดการหลักสูตรที่สามารถรายงานการลงทะเบียนและสถานะการเข้าอบรมรายบุคคลได้ มีระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลแบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(๙) จัดทำข้อสอบประเมินความรู้ เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๒.๒.๒ การดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ วัน ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๒.๒ และต้องดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนการสอนและจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ เหมาะสม สวยงามและครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือ ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชุด โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบสื่อและอุปกรณ์ดังกล่าวสำหรับหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ได้แก่ ๑) Thumb Drive ๒) สมุดโน้ตปกแข็ง สกรีนสีหน้า-หลัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน้า และ ๓) ป้ายชื่อผู้อบรมทำด้วยวัสดุ PVC ขนาดไม่น้อยกว่า ๘.๕ x ๕.๕ ซม. พร้อมสายคล้องคอ รวมทั้งสื่อประกอบการเรียนอื่นๆ สำหรับใช้ในการจัดอบรม และการออกแบบต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อนดำเนินการผลิต

๔.๓ จัดให้มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในหน้าที่ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. และบริหารจัดการการฝึกอบรม โดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกต้องจัดเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมให้ครบถ้วน และต้องรายงานภาพรวมหรือปัญหาระหว่างการฝึกอบรมให้ผู้แทนของสำนักงาน กสทช. ทราบทันที หรือหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรมรายวัน

๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อติดต่อ ประสานงานและเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสำนักงาน กสทช. และจัดการการฝึกอบรมโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๔ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อดูแลแสง สี เสียง โปรแกรม ระบบ IT และระบบออนไลน์ทั้งหมด รวมทั้งดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ จอ LED เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมทั้งหมดให้ใช้งานได้

๔.๓.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดส่งภาพนิ่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๓.๖ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งดำเนินการตัดต่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดส่งภาพเคลื่อนไหว และไฟล์วีดิทัศน์ที่ทำการตัดต่อสมบูรณ์พร้อมนำไปใช้งานต่อได้ให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

กรณีผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตร เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว หรือรายละเอียดซึ่งเปลี่ยนแปลงจากที่เคยได้มีการยื่นข้อเสนอ นั้น ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยจะต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม เทียบเท่าหรือดีกว่าข้อเสนอเดิม

๔.๔ การจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม

๔.๔.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา หรืออุปกรณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นว่าเหมาะสม จำนวน ๕๓ เครื่อง และสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ในระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ๒ วัน

๔.๔.๒ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบไฟล์ VDO

(๑) บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวที่มีความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า ๒๐๔๘ x ๑๓๖๕ พิกเซล โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์ VDO พร้อมทั้งตัดต่อให้เรียบร้อย เรียบเรียงตามกิจกรรมให้ครบถ้วน สมบูรณ์สวยงามให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

(๒) จัดทำสื่อ VDO การสอนของวิทยากร โดยตัดต่อให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับใช้ทบทวนบทเรียน และสามารถเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD พร้อมมี

คำบรรยายได้ภาพ มีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อของกิจกรรม แยกรายหัวข้อและแยกรายกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

(๓) จัดทำสื่อ VDO ประมวลภาพเคลื่อนไหวของการจัดอบรมทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คลิป ความยาวคลิปละไม่น้อยกว่า ๓ นาที ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD

๔.๕ การจัดเตรียมเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๑ จัดทำไฟล์เอกสารคู่มือวิธีการสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Soft File) โดยมีรายละเอียดรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม แนวทางการฝึกอบรม พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินการผ่านหลักสูตรให้ครบถ้วน

๔.๕.๒ จัดทำคำอธิบายหัวข้อและแนวคิดตามที่กำหนดไว้ หัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๕.๓ จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญ ครอบคลุมทุกกิจกรรมในด้านความรู้ ทักษะ หลักคตินโยบายและแนวคิด โดยมีความยาวหัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๕.๔ จัดทำรายงานประเมินผลการฝึกอบรม โดยส่วนของรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคลต้องจัดให้มีรูปถ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ครบตาม จำนวน ๑๐๖ คน

๔.๕.๕ จัดเตรียมออกแบบประกาศนียบัตรในรูปแบบดิจิทัล (E-Certificate) ให้การออกแบบมีสีสัน และลวดลายสอดคล้องกับธีมดิจิทัล ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

๔.๖ การดำเนินการฝึกอบรม

ดำเนินการตามแผนการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ มีหัวข้อและรายละเอียดดังนี้

การจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online)			
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อการอบรม	โดย
๑ ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๐ คน	ฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none">หัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อหัวข้อตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ อาทิ<ul style="list-style-type: none">- การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)- AI Governance และจริยธรรมการใช้ AI- การใช้เครื่องมือ AI จัดการและวิเคราะห์ข้อมูล- การจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์- จริยธรรมของการสื่อสารออนไลน์หรือเรื่องอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด	วิทยากรภายนอก หรือ บุคลากรที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)			
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๒ (การอบรม On-Site วันที่ ๑) ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๖ คน	พิธีเปิดการอบรม		ผู้บริหารสำนักงาน กสทช.
	การแนะนำหลักสูตร	รายละเอียดการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม	ผู้ดำเนินรายการ
	การรับฟังการบรรยาย	<ul style="list-style-type: none"> ● การขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล เนื้อหาเชื่อมโยงกับการพัฒนาดิจิทัลของ สำนักงาน กสทช. ได้แก่ - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา (Digital Technology) - การพัฒนานวัตกรรมเพื่อบริการ (Digital Service) - การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) - ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ● การให้ความรู้ก่อนการฝึกปฏิบัติใช้งาน Technology Digital เพื่อสนับสนุนการทำงาน ของสำนักงาน กสทช. หรือเรื่องอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด 	วิทยากรภายนอก หรือ บุคลากรที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๓ (การอบรม On-Site วันที่ ๒) ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๐ คน	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	การฝึกปฏิบัติใช้งาน Technology Digital เพื่อ สนับสนุนการทำงานของสำนักงาน กสทช.	วิทยากรภายนอก หรือ บุคลากรที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๔ (การอบรม On-Site วันที่ ๓) ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๐ คน	(เช้า) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	- การฝึกปฏิบัติ เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) และการแสดงข้อมูลเป็นภาพ (Data Visualization)	วิทยากรภายนอก หรือ บุคลากรที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน
	(บ่าย) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) (ต่อ)	- การฝึกปฏิบัติ เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) และการแสดงข้อมูลเป็นภาพ (Data Visualization)	
	การรับฟังการบรรยาย	กำหนด ๑ หัวข้อ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง อาทิ การบรรยายหัวข้อ Data Innovation and Governance Regulation หรือเรื่องอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด	วิทยากรภายนอก หรือ บุคลากรที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
	พิธีปิดการอบรม		ผู้บริหารสำนักงาน กสทช.

ทั้งนี้ กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว สำนักงาน กสทช. สามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อและรูปแบบการฝึกอบรมได้ตามความเหมาะสม

๔.๗ การประเมินผลการฝึกอบรม

๔.๗.๑ ดำเนินการประเมินผล โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตรของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

(๑) การเข้าฝึกอบรมออนไลน์ รูปแบบ E-Learning และทำแบบประเมินความรู้ก่อนอบรม (Pre-Test) และหลังอบรม (Post-Test) ครบถ้วนตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยต้องได้คะแนน Post-Test มากกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) การเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) และการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) ทำแบบประเมินความรู้หลังอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๔) ทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าฝึกอบรม Online และ On-Site ครบถ้วน

๔.๗.๒ จัดทำรายงานประเมินผลการฝึกอบรม

(๑) รายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล พร้อมรูปถ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ๑) ผลการฝึกอบรมตามเกณฑ์การผ่านหลักสูตรที่กำหนดตามข้อ ๔.๗.๑ ในรูปแบบแผนภูมิ/ตารางแสดงรายละเอียด ๒) ข้อสรุปวิเคราะห์ผลการฝึกอบรมรายบุคคล ๓) ข้อเสนอแนะสำหรับผู้เข้ารับการอบรมรายบุคคล หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

(๒) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย ๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ๒) การประเมินผลโครงการฝึกอบรมและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน ๓) ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในอนาคต และ ๔) ข้อมูลการดำเนินงานตลอดโครงการ ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทั้งหมด แยกเป็นรายกิจกรรม/รายหัวข้อ และสื่อ VDO การสอนของวิทยากร โดยตัดต่อให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับใช้ ทบทวนบทเรียน และสามารถเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD พร้อมมีคำบรรยายได้ภาพ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อของกิจกรรม

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. เสนอแนะ และจะต้องปรับปรุงหรือปฏิบัติตามที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอ เพื่อให้การจัดอบรมมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากสำนักงาน กสทช. เรียกให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมหารือ ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศที่ต้องดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนด ตามภาคผนวก ๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน และหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดและเทคนิคในการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบ และผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ ร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

๖.๑ การพิจารณาเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น) (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๖.๑.๑ หัวข้อในการพิจารณา

๖.๑.๑.๑ ข้อเสนอกรอบแนวคิด

น้ำหนักร้อยละ ๓๕

ประกอบด้วยกรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๖.๑.๑.๒ ข้อเสนอแผนการดำเนินงาน

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

พิจารณาจากรายละเอียดแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมด ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๖.๑.๑.๓ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

น้ำหนักร้อยละ ๕

พิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒

๖.๑.๑.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น

น้ำหนักร้อยละ ๑๐

พิจารณาจากข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

๖.๑.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอมาอธิบายรายละเอียด ชี้แจงวิธีการดำเนินงานและตอบข้อซักถาม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ) เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนปรากฏตามภาคผนวก ๒ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน)

๖.๑.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๑.๒ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

๖.๒ การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ระบบ e-GP จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ โดยข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม และข้อด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคาซึ่งเป็นการคำนวณคะแนนในระบบ e-GP

๖.๓ การพิจารณาข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

ระบบ e-GP จะรวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น (เกณฑ์อื่น) รวมกับข้อเสนอด้านราคา (เกณฑ์ราคา) ตามสัดส่วนเกณฑ์อื่นร้อยละ ๘๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๒๐ และจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามข้อ ๖.๑ ได้รับคะแนนประเมินเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๖.๔ การจัดทำเอกสารข้อเสนอ

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการและแบบกำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และยื่นเสนอในระบบ e-GP อย่างน้อย ดังนี้

๖.๔.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ : ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดในประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๒

๖.๔.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น : ประกอบด้วย

๖.๔.๒.๑ กรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๒ แผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๓ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๖.๔.๒.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

๖.๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา : ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด และเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว

๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ รายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. งบประมาณหลักสูตรเฉพาะทางตามข้อเสนอความจำเป็นของแต่ละสายงาน

๘. งบประมาณและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างจำนวน ๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	อัตราค่าจ้าง
๑	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	<p>- รายงานการดำเนินการ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด และรูปแบบเล่มรายงาน ขนาด A๔ จำนวน ๓ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>- แผนงานและรายละเอียดการเตรียมการฝึกอบรม ทั้งหมด ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ (๔.๗.๑ และ ๔.๗.๒ เฉพาะข้อ(๑) โดยต้องมีรายละเอียดพร้อม ภาพประกอบในเรื่องสำคัญ ได้แก่</p> <p>(๑) ระบบหรือแพลตฟอร์มสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning</p> <p>(๒) กิจกรรมการฝึกอบรม E-Learning จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (หัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ และตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ)</p> <p>(๓) ช่องทางออนไลน์ในการติดต่อ สื่อสารและเผยแพร่ ข้อมูลให้แก่ผู้อบรม และรายชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin)</p> <p>(๔) ระบบบริหารจัดการหลักสูตร ระบบการติดตามและ ประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลแบบ Real Time</p> <p>(๕) ตัวอย่างข้อสอบก่อน (Pre-test) และหลังอบรม (Post-test) เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมตามหัวข้อที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด</p> <p>(๖) รายชื่อนำเสนอวิทยากรการฝึกอบรม Online และ วิทยากรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>(๗) ตัวอย่างการเข้าระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS) ผ่าน เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแท็บเล็ต</p> <p>(๘) ตัวอย่างสื่อและอุปกรณ์การฝึกอบรมที่ออกแบบ สำหรับหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากร สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ โดยเฉพาะ ได้แก่</p> <p>๑) Thumb Drive ๒) สมุดโน้ตปกแข็ง สกรีนสี หน้า-หลัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน้า และ ๓) ป้าย ชื่อผู้อบรมทำด้วยวัสดุ PVC ขนาดไม่น้อยกว่า ๘.๕ x ๕.๕ ซม. พร้อมสายคล้องคอ</p>	ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง ตามสัญญา

		<p>(๙) ตัวอย่างคู่มือการฝึกอบรม มีรายละเอียดรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม แนวทางการฝึกอบรม พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินการผ่านหลักสูตร Online และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ครบถ้วน</p> <p>(๑๐) คำอธิบายหัวข้อและแนวคิดตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด</p> <p>(๑๑) สรุปสาระสำคัญตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด</p> <p>(๑๒) ตัวอย่างรายงานประเมินผลการฝึกอบรม และตัวอย่างรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล</p> <p>(๑๓) ตัวอย่างการออกแบบประกาศนียบัตรในรูปแบบดิจิทัล (E-Certificate)</p> <p>(๑๔) ตัวอย่างการออกแบบและนำเสนอพิธีเปิด และพิธีปิดงานที่เหมาะสม ทันสมัยตามยุคดิจิทัล หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด</p> <p>โดยบันทึกรายงานการดำเนินการข้างต้นลงใน Thumb Drive และนำส่ง จำนวน ๓ ชุด</p>	
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	<p>๑. การดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานข้อ ๔ ทั้งหมด</p> <p>๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๗.๒ ในรูปแบบเล่มรายงานขนาด A๔ จำนวน ๓ เล่ม และรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) ที่ได้ดำเนินการบันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๓. จัดทำภาคผนวก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ไฟล์เอกสารประกอบการฝึกอบรม Online และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด- ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทั้งหมด แยกเป็นรายกิจกรรม/รายหัวข้อ และสื่อ VDO การสอนของวิทยากร โดยตัดต่อให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับใช้ทบทวนบทเรียน และสามารถเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD พร้อมมีคำบรรยายใต้ภาพ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อของกิจกรรม <p>โดยบันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	ร้อยละ ๘๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานข้อ ๔. ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตั้งสัญญาจนถึงวันที่ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง หรือวันที่มีการบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบต่อไป (ถ้ามี)

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประมวลผลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษารายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. (www.nbt.go.th)

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DPA) ที่จัดทำขึ้นระหว่างผู้รับจ้างกับสำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ภาคผนวก ๔ (ถ้ามี)

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการที่ราคาต่อหน่วยและราคารวม โดยรายละเอียดจะต้องมียอดรวมทั้งสิ้น ตามที่เสนอราคา หรือ ที่มีการเจรจาต่อรอง

๑๑.๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๑.๓ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง เช่น การเปลี่ยนแปลงเพิ่มลดจำนวนคน การเปลี่ยนแปลงกำหนดการวันและเวลา เป็นต้น

๑๑.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องที่พึงปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๖ ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ตามข้อ ๑๑.๔ ทั้งสิ้น

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามที่แนบในภาคผนวก ๕ พร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

สำนักงาน กสทช.

มีนาคม ๒๕๖๙

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในหลักสูตร

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

รายละเอียดหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน	
๑. กรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๕)		
๒๐ คะแนน	๑.๑	มีการอธิบายกรอบแนวคิด (Conceptual Framework) และแนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ โดยออกแบบโครงสร้างหลักสูตร (Online และ On-site) ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน แสดงถึงเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ได้จากการอบรมชัดเจน ครบถ้วน
๑๕ คะแนน	๑.๒	มีการอธิบายถึงระบบหรือแพลตฟอร์มการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม พร้อมทั้งนำเสนอแผนการทดลองการเข้าใช้ระบบที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
๑๕ คะแนน	๑.๓	ออกแบบกิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรม E-Learning ที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยดำเนินการออกแบบและจัดทำเตรียมในรูปแบบวีดิทัศน์ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ และตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ
๑๐ คะแนน	๑.๔	ออกแบบและจัดทำช่องทางออนไลน์ในการติดต่อ สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้อบรม รวมทั้งมีผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อประสานงานและตอบคำถามของผู้อบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม
๑๐ คะแนน	๑.๕	ออกแบบและนำเสนอระบบบริหารจัดการหลักสูตร (Online และ On-site) ที่สามารถรายงานการลงทะเบียนและสถานะการเข้าอบรมรายบุคคลได้ มีระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลแบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมที่น่าสนใจ มีความชัดเจน และเหมาะสม
๑๐ คะแนน	๑.๖	นำเสนอการนำเครื่องมือ หรือ แอปพลิเคชันดิจิทัลเทคโนโลยีมาใช้ในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานเทคโนโลยีได้เต็มศักยภาพ
๕ คะแนน	๑.๗	จัดทำข้อสอบก่อน (Pre-test) และหลังอบรม (Post-test) เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมในทุกหัวข้อวิชา ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม
๕ คะแนน	๑.๘	มีการอธิบายรายละเอียดการออกแบบ ตกแต่งสถานที่สำหรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และนำเสนอพิธีเปิด-ปิดงาน รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆในการฝึกอบรมที่น่าสนใจ มีความชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม

๑๐ คะแนน	๑.๙	มีการอธิบายรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการโครงการของผู้รับผิดชอบหลักได้ ชัดเจน พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมพร้อมมีการอธิบายกรอบแนวคิด (Conceptual Framework) และแนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ โดยออกแบบโครงสร้างหลักสูตร (Online และ On-site) ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน แสดงถึงเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ได้จากการอบรมชัดเจน ครบถ้วน ตลอดจนจรรยาบรรณการพัฒนาที่จะนำมาใช้ รวมถึงวิธีการบริหารจัดการโครงการ การวิเคราะห์ปัญหาและเสนอรายละเอียดแนวทางการแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจากหัวข้อที่กำหนดได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับข้อกำหนดและขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีที่ไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐</p>		
คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน	
๒. แผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๐)		
๒๐ คะแนน	๒.๑	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงานโดยละเอียด ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรม (Online และ On-site) ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ประกอบไปด้วยกรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคล การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น โดยแจกแจงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ รายละเอียดหรือคุณสมบัติ (Specification) ของอุปกรณ์ และมีรูปภาพประกอบให้ชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม
๑๕ คะแนน	๒.๒	มีการนำเสนอรายละเอียดข้อมูลวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สอดคล้อง เหมาะสมและครบถ้วนทุกหัวข้อที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
๑๐ คะแนน	๒.๓	มีการนำเสนอแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่การถ่ายทำการฝึกอบรม และอุปกรณ์สำหรับถ่ายทำ ตัดต่อ บันทึกเสียงที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในระบบ FULL HD สำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) ทั้งหมด

๕ คะแนน	๒.๔	มีการนำเสนอสถานที่จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ในกรุงเทพมหานคร ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานที่มีความครบถ้วนและเหมาะสม
๑๐ คะแนน	๒.๕	มีการนำเสนอรายละเอียดการออกแบบสื่อการเรียนการสอนสำหรับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ โดยเฉพาะ และจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ เหมาะสม สวยงามและครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าอบรม
๕ คะแนน	๒.๖	มีการนำเสนอรายละเอียดการออกแบบและระดับตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดฝึกอบรม ณ โรงแรม ในกรุงเทพมหานคร เช่น จัดเตรียมเวที จัดเตรียมจอ LED ที่มีความคมชัดสูง (Full HD) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร จัดเตรียมฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒.๓ เมตร จัดเตรียมไฟเดียม จัดเตรียมอุปกรณ์แสง สี เสียง และจัดเตรียมจุดลงทะเบียน รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ โฆษณา และอื่นๆ ที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
๕ คะแนน	๒.๗	มีการนำเสนอรายละเอียดการจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ เหมาะสม และครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน
๑๐ คะแนน	๒.๘	มีการนำเสนอรายละเอียดการจัดเตรียมเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม และครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน
๑๐ คะแนน	๒.๙	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดทำรายงานประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลตามเกณฑ์การผ่านหลักสูตรที่เป็นรูปธรรม สอดคล้อง และเหมาะสม
๑๐ คะแนน	๒.๑๐	มีการเสนอแผนการจัดสรรบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆในระหว่างการดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมมีรายละเอียด ข้อมูลการติดต่อประสานงานครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาตามแผนงาน

การให้คะแนนแต่ละหัวข้ออยู่ในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับข้อกำหนดและขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีที่ไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๓. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๕)	
๘๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ผลงาน
๙๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๒ ผลงาน
๑๐๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวนตั้งแต่ ๓ ผลงาน

การให้คะแนนข้อนี้จะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ ซึ่งแสดงถึงการมีประสบการณ์ในการจัดอบรม หรือการจัดสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๔. ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอ เพิ่มเติม
๘๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๑ ข้อเสนอ
๙๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๒ ข้อเสนอ
๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวนตั้งแต่ ๓ ข้อเสนอ

หมายเหตุ : ข้อเสนอทางเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

อัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
ค่าวิทยากร	- บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน - บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากสำนักงาน กสทช. ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน - วิทยากรชาวต่างประเทศ ชั่วโมงละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน - กรณีสำนักงาน กสทช. ไม่จัดพาหนะรับ - ส่ง ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่าย ครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน

หมายเหตุ : เป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ที่มา

- ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

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 และถือเป็นส่วนหนึ่ง ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๙ ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือกิจกรรมสำหรับหลักสูตรดังกล่าว
๒. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม
๔. เพื่อประสานงานและจัดเตรียมด้านการจัดฝึกอบรม
๕. เพื่อจัดให้มีการถ่ายภาพและบันทึกวีดิโอตลอดการจัดกิจกรรม
๖. เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหลักตามขอบเขตของงานในสัญญาหลัก โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์ติดต่อ อีเมล ไลน์
 ๒. การถ่ายภาพ การบันทึกภาพวีดิโอ และบันทึกเสียง
 ๓. ความเห็นและข้อเสนอแนะ
 ๔. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก
 ๕. ข้อมูลตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ จะถูกจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ Word, Excel, PDF และเอกสารรูปแบบกระดาษ

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลักและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำในสัญญาหลัก และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินการตามสัญญาหลักในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการ ค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง ตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะ ดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่า ด้วยการค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาหลักหรือที่แก้ไขเพิ่มเติมใน ภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้อง ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม กฎหมายว่าด้วยการค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขต งานในสัญญาหลัก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วน บุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลใน ขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการรายการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึง มาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลักเป็นสำคัญ เพื่อค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความ เสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้ มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่

เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในสัญญาหลักเสร็จสิ้นลง 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 เว้นแต่กรณีที่เป็น การปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวขึ้น

๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

ของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาหลักผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลักในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

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

๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับแจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลักเสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ

xxx

รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ

xxx

บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ		
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ		

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

xxx

ตัน

มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ

xxx

บาท

รายการ	หน่วย (ตัน)	จำนวน (ตัน)	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก			

สรุป

เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ร้อยละ ๖๐ พสดุทั่วไป (มูลค่า)

ร้อยละ ๙๐ เหล็ก (ปริมาณ)

ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ

สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เหตุผล/ความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

()