

ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference)
กสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ปีที่ ๗

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักงาน กสทช. ได้เล็งเห็นว่า ใน ๖ ปีที่ผ่านมาได้มีการจัดการดำเนินกิจกรรมกสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ให้แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้และรู้จัก กสทช. และ สำนักงาน กสทช. มากขึ้น รวมถึงเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ขององค์กรกำกับดูแล ซึ่งก็ได้รับความรู้ความเข้าใจในด้านกิจการโทรคมนาคมของประเทศ อีกทั้งยังเป็นการทำงานเชิงรุกในการเข้าถึงประชาชนเพื่อไปรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโทรคมนาคมและสามารถแก้ไขเยียวยาได้ทันที โดย กสทช. จะลงพื้นที่พบประชาชน เพื่ออธิบายถึงหน้าที่ภารกิจของ กสทช. พร้อมทั้ง รับฟังปัญหาด้านโทรคมนาคมรวมถึงข้อเสนอแนะต่างๆ

ในการนี้ สำนักงาน กสทช. จึงเห็นสมควรจัดทำ กสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ปีที่ ๗ เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมของประเทศ และเป็นการประชาสัมพันธ์องค์การซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมให้ประชาชนรับรู้และเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของ กสทช. พร้อมทั้งยังเป็นโอกาสที่ กสทช. จะรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในส่วนภูมิภาค โดยให้ประชาชนสามารถสอบถามปัญหาข้อใจเกี่ยวกับการรักษาสิทธิขั้นพื้นฐานของตนเองในฐานะผู้บริโภค และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการรับฟังในครั้งนี้จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาของ กสทช. ที่รับผิดชอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนากิจการโทรคมนาคมของประเทศให้เจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน และเร่งดำเนินการกิจการขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริงต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ปีที่ ๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างมาดำเนินการในการจัดงานดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างจัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ปีที่ ๗

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างเสริมและตอกย้ำภาพลักษณ์ที่ดี รวมถึงการสร้างทัศนคติที่ดีต่อคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)

๒.๓ เพื่อรวบรวมข้อมูล และนำมาใช้เพื่อพัฒนากิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมให้มีความสอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในฐานะผู้บริโภคให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในระหว่างการเลิกกิจการ

๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการจัดการประชุมหรือนิทรรศการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงในด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- (สองล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานภายใต้สัญญาเดียวที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วไม่เกิน ๓ ปีนับถึงวันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผลงานโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ครั้งที่ ๗ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๔.๑ การบริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรม

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเสนอแนวคิด และรูปแบบการจัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบประชาชนฯ โดยประกอบด้วย การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การประสานงานด้านที่พัก การ

จัดเตรียมด้านบุคลากร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน (Action Plan) และรายงานให้แก่สำนักงาน กสทช. หรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๑.๒ ดำเนินการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดงาน ให้พอเพียง เพื่อบริหารจัดการงานโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๓ จัดเตรียมผู้ดำเนินรายการ เจ้าหน้าที่ต้อนรับ/ลงทะเบียน ให้เพียงพอสำหรับจัดงานประชุมในแต่ละจังหวัด

๔.๑.๔ ดำเนินการจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในเรื่องของบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของ กสทช. รวมถึงเนื้อหาด้านกิจการโทรคมนาคมที่อยู่ในความสนใจของประชาชนในปัจจุบัน อาทิเช่น การประมูลคลื่นเพื่อรองรับเทคโนโลยีระบบ ๕G ประโยชน์ของเทคโนโลยี ๕G หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๑.๕ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการฯ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาด้านกิจการโทรคมนาคมและตอบคำถามกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ให้เพียงพอสำหรับจัดงานประชุมในแต่ละจังหวัด

๔.๑.๖ จัดทำแบบประเมินวัดความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม และแบบสอบถามวัดความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุดต่อจังหวัด และนำผลของการตอบแบบสอบถามที่ได้สรุปผลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๗ จัดเตรียมช่างถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอและเจ้าหน้าที่ถอดเทปในงานตลอดระยะเวลาจัดงาน ทั้ง ๓ จังหวัด

๔.๑.๘ ดำเนินการออกแบบโลโก้ของงานซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๑.๙ ดำเนินการจัดทำ Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ เมตร x ๕ เมตร จำนวน ๑ ชิ้น เวที Photo Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร x ๓ เมตร จำนวน ๑ ชิ้น รวมถึงป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ อาทิ ป้ายไวเนล ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร x ๑ เมตร จำนวน ๔ ป้าย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๒ การบริหารจัดการด้านสถานที่จัดกิจกรรม

๔.๒.๑ จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบประชาชนฯ โดยจะต้องเป็นโรงแรมระดับ สี่ดาวหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดลำปาง จังหวัดตรัง จังหวัดเพชรบุรี จะต้องเป็นสถานที่เดียวกันกับที่พักของเจ้าหน้าที่ โดยจัดการประชุมในจังหวัดที่เดินทางโดยเครื่องบิน จำนวน ๒ ครั้ง และเดินทางโดยรถยนต์ จำนวน ๑ ครั้ง สามารถรองรับผู้ร่วมงานได้ไม่น้อยกว่าที่ละ ๓๐๐ คน ออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเช่น โฉฟา ดอกไม้ประดับเวที โฟเตียม โต๊ะรับแขก จุดลงทะเบียน และจุดอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุมโดยให้เป็นไปตามนโยบายของ กสทช. หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดสถานที่ และสำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง

วัน เวลา และสถานที่การจัดงานได้ตามความเหมาะสม โดยสำนักงานจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน ๑๕ วัน ก่อนการจัดงาน

๔.๒.๒ ดำเนินการจัดเตรียมห้องรับรอง กสทช. และผู้บริหารสำนักงาน กสทช. พร้อม เครื่องดื่มและอาหารว่าง

๔.๒.๓ ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และปริ้นเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เพื่อสำหรับใช้ภายในงาน และอุปกรณ์ประกอบการบรรยาย ได้แก่ Laptop, Projector จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๔.๒.๔ ดำเนินการจัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงสำหรับ กสทช. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๓ จังหวัด

๔.๒.๕ ดำเนินการขนส่งอุปกรณ์ ติดตั้ง รื้อถอนให้เรียบร้อย หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๔.๓ การบริหารจัดการด้านที่พักและอาหาร

๔.๓.๑ ดำเนินการจัดหาที่พักที่เป็นโรงแรมระดับ สี่ดาวหรือเทียบเท่าและจะต้องเป็น สถานที่เดียวกันกับที่พักของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คืน จำนวน ๗ ห้อง (ห้องพักเดี่ยวจำนวน ๒ ห้อง และ ห้องพักรู้อย่างน้อย ๕ ห้อง) โดยเป็นห้องพักรวมอาหารเช้า ตามจำนวน ๒ คืน ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ ประชุม จำนวน ๓ จังหวัด จังหวัดละ ๑๒ คน โดยเทียบสิทธิตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงและเกินสิทธิในกรณีที่ไม่มีคู่มือพักและ จำเป็นต้องพักเดี่ยว (เอกสารแนบท้าย)

๔.๓.๒ ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน ๒ มื้อ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ สำหรับ กสทช. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน ทั้ง ๓ จังหวัด

๔.๓.๓ ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน ๒ มื้อและอาหารกลางวัน ๑ มื้อสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓ จังหวัด และต้องไม่น้อยกว่าจังหวัดละ ๓๐๐ คน

๔.๓.๔ ค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ไม่เกินคนละ ๖๕๐ บาทต่อมื้อ และ ค่าอาหาร ว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อคนต่อมื้อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอรายการอาหารที่ จัดเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

๔.๔ การบริหารจัดการด้านการเดินทาง

๔.๔.๑ ดำเนินการจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับในจังหวัดที่มีการจัดกิจกรรมฯ หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจังหวัดที่จัดกิจกรรมฯ ตามระเบียบของสำนักงาน กสทช. กำหนดให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจังหวัดละ ๑๒ คน (สามารถเลือกเสนอสายการบินต้นทุนต่ำได้ แต่จะต้อง รวมค่าสัมภาระอย่างน้อย ๒๐ กิโลกรัมต่อผู้โดยสาร และสามารถเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้กรณีมีความจำเป็น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม) โดยเทียบสิทธิตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔.๒ ดำเนินการจัดหารถตู้ปรับอากาศคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูงเพื่อรองรับ การจัดกิจกรรมตลอด ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน บริการการเดินทางให้แก่ กสทช. ที่ปรึกษา กสทช. เลขาธิการ กสทช. ผู้ปฏิบัติงานประจำ กสทช. ผู้บริหารสำนักงาน กสทช. และพนักงาน/ลูกจ้าง สำนักงาน

พณฯ ส.ส.
๑/ก
๒/๖

กสทช. ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดการประชุมที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ ๑ ครั้ง (ในการเดินทางไป-กลับระหว่าง สำนักงาน กสทช. (สำนักงานใหญ่) และสถานที่ในการจัดประชุม) ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความ จำเป็นและเหมาะสมตามแต่นโยบายของ กสทช. หรือสำนักงาน กสทช. เห็นสมควร

๔.๔.๓ ดำเนินการจัดหารถตู้ปรับอากาศคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อรองรับ การจัดกิจกรรมตลอด ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คัน บริการการเดินทางให้แก่ กสทช. ที่ปรึกษา กสทช. เลขานุการ กสทช. ผู้ปฏิบัติงานประจำ กสทช. ผู้บริหารสำนักงาน กสทช. และพนักงาน/ลูกจ้าง สำนักงาน กสทช. ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดการประชุมที่ต้องเดินทางโดยเครื่องบิน จำนวน ๒ ครั้ง (ในการเดินทางไป- กลับระหว่าง สนามบิน และสถานที่ในการจัดประชุม) ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและ เหมาะสมตามแต่โยบายของ กสทช. หรือสำนักงาน กสทช. เห็นสมควร

๔.๔.๔ ดำเนินการค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมของประชาชนที่เข้าร่วม ประชุม ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ผู้เข้าร่วม ประชุมซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ให้สามารถเบิกค่าพาหนะเดินทางในอัตราเหมาจ่ายตามระยะทางที่กำหนดใน เอกสารแนบท้าย

๔.๕ การบริหารจัดการด้านเอกสารประกอบการจัดการประชุม และของที่ระลึก

๔.๕.๑ จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย ขนาด A๔ เข้าเล่ม พร้อมใส่แฟ้มประมาณ เล่มละ ๒๐ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่าจังหวัดละ ๓๐๐ เล่มพร้อมปากกาปากกากลูกลิ้น ๑ ด้ามต่อชุด ทั้ง ๓ จังหวัด

๔.๕.๒ ดำเนินการจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น ราคาชิ้นละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ๓ จังหวัด จังหวัดละ ๒ ชิ้น

๔.๕.๓ ดำเนินการจัดเตรียมถุงผ้าสปันบอนด์ ขนาด กว้าง ๓๓ เซนติเมตร x ๓๖ เซนติเมตร สกรีน ๔ สี ราคาถุงละ ๒๙ บาท เพื่อใส่เอกสารและอุปกรณ์เครื่องเขียน ให้แก่ผู้ร่วมฟังการ บรรยายในแต่ละจังหวัด จังหวัดละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด รวมไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชุด

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ภายในระยะเวลา ๓ เดือน ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ครั้ง โดยมีกำหนดการในการจัดกิจกรรม กสทช. สัญจรพบ ประชาชน ด้านภารกิจไตรมาสแรก ปีที่ ๗ เป็นต้นนี้ (ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและ เหมาะสมตามแต่โยบายของ กสทช. หรือสำนักงาน กสทช. เห็นสมควร)

จังหวัดตรัง ระยะเวลา ๓ วัน จำนวน ๑ ครั้ง

จังหวัดเพชรบุรี ระยะเวลา ๓ วัน จำนวน ๑ ครั้ง

จังหวัดลำปาง ระยะเวลา ๓ วัน จำนวน ๑ ครั้ง

โดยสำนักงาน กสทช. จะกำหนดวันเวลาที่เหมาะสมแจ้งให้ผู้รับจ้างภายใน ๑๕ วันก่อนการ จัดงานแต่ละครั้ง เพื่อให้ผู้รับจ้างมีเวลาในการเตรียมงาน จัดกิจกรรมฯ และจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน เพื่อให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลาดำเนินงานหรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่กรรมการ กสทช. หรือสำนักงาน กสทช. กำหนด

พ.อ. วิ.ว.
อ.น.
น.น.

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๕ พร้อมส่งมอบรายงานสรุป และผลการจัดงาน พร้อมทั้งส่งเอกสาร หลักฐานการผลิต รวมทั้งการประชาสัมพันธ์อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงไฟล์อาร์ตเวิร์คทั้งหมดของงานนี้ โดยจัดส่งเป็นเอกสารจำนวน ๓ ชุดให้สำนักงาน กสทช. เพื่อประกอบการตรวจรับงานจ้างให้ครบถ้วนในแต่ละครั้ง

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ของ กท. หมวดรายจ่ายในการจัดการและบริหารองค์กร รายการค่าใช้จ่ายสอย (รายจ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม)

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานการจัดงานจังหวัดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานการจัดงานจังหวัดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานการจัดงานจังหวัดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๙. การยื่นซองประกวดราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ ๔. ประกอบด้วย

๙.๒.๑ การนำเสนอกรอบแนวความคิดและรายละเอียดในการจัดกิจกรรม ที่จะ

ปรากฏในป้ายนิทรรศการ เอกสารเผยแพร่ ฯลฯ โดยต้องเป็นเนื้อหา

เกี่ยวกับกิจการโทรคมนาคมที่กำลังเป็นที่สนใจของประชาชน และกำลังจะ

มีผลกระทบต่อการใช้ชีวิต เช่น เทคโนโลยี IoT, ๕G ฯลฯ

๙.๒.๒ แผนและวิธีดำเนินงานแต่ละด้านโดยละเอียด ได้แก่

พจนานุกรม

กม

๖๕๖

- ข้อเสนอด้านการจัดเตรียมด้านสถานที่ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายชื่อสถานที่ที่จะจัดกิจกรรม ทั้ง ๓ จังหวัดมาให้กรรมการพิจารณา โดยจะต้องระบุที่ตั้ง จำนวนห้องพัก ขนาดห้องประชุม รายการสิ่งอำนวยความสะดวก รายการอาหารกลางวันที่จะจัดให้ผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ข้อเสนอด้านการเดินทาง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายละเอียดของสายการบินที่จะใช้ในการเดินทางไปร่วมกิจกรรม และบริการต่างๆที่รวมอยู่ในการเดินทาง เช่น น้ำหนักกระเป๋า เงื่อนไขในการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ข้อเสนอด้านเอกสารประกอบการจัดการประชุม และของที่ระลึก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารประกอบการจัดการประชุม และรายการของที่ระลึก และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙.๒.๓ ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานที่ผ่านมา มูลค่าชิ้นงาน

๙.๒.๔ ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรม

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ในการดำเนินการอย่างมาก ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ ทั้งรูปแบบ และวิธีดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน สำนักงาน กสทช. จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักของข้อเสนอด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และข้อเสนอด้านเทคนิค น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

วิเศษ ส. ส.
๑๗
๒๕๖

๑๐.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๑๐.๒ นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจะพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๓.๑	การนำเสนอกรอบแนวความคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม	๔๐ คะแนน
๑๐.๓.๒	แผนและวิธีดำเนินงานแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด รวมถึงสถานที่จัดกิจกรรม	๔๕ คะแนน
๑๐.๓.๓	ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา	๑๐ คะแนน
๑๐.๓.๔	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรม	๕ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑๐.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e - GP) เพื่อทำการประเมินร่วมกับข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาอื่นไว้ในระบบ e - GP ตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ที่กำหนด และจัดลำดับเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่ออรรถราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๑๐.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน และราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า


 ๑๖๓
 ๒๕๖

อย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ใน การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๑.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว เช่น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง เป็นต้น

๑๑.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้ และโดยสภาพ คงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๖ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดและสำนักงานไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งวัน เวลาที่พร้อมให้สำนักงาน กสทช. ทราบหรือวันที่สำนักงาน กสทช. ได้กำหนด สำนักงาน กสทช. จะปรับเงินค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาเดิมจนถึงวันที่จัดงานใหม่

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงาน (Term of Reference)

การจัดกิจกรรมคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์

และ กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) สัญจรพบประชาชน ด้านภารกิจโทรคมนาคม ปีที่ ๗

๑. ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ส่วนที่ ๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว ข้อ ๑๖ (๒.๑) (๒.๒) และ (๒.๓)

ลำดับ ที่	ระยะทาง ไป - กลับ	อัตราเหมาจ่าย
๑	ระยะทางไปกลับ ๐ - ๕๐ กิโลเมตร หรือเดินทางภายในจังหวัดที่จัดกิจกรรม	๒๐๐ บาท
๒	ระยะทางไปกลับ ๕๑ - ๑๐๐ กิโลเมตร หรือเดินทางภายในจังหวัดที่จัดกิจกรรม	๓๐๐ บาท
๓	ระยะทางไปกลับ ๑๐๑ - ๕๐๐ กิโลเมตร หรือเดินทางจากจังหวัดใกล้เคียง	๔๐๐ บาท

หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ส่วนที่ ๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว ข้อ ๑๖ (๓.๑) (๓.๒) และ (๓.๓)

ระดับตำแหน่ง	ที่พัก	สิทธิห้องพัก	ค่าโดยสาร	
	ค่าเช่าที่พัก จ่ายจริงแต่ไม่เกิน (บาทต่อวัน)		เครื่องบิน	รถโดยสารสาธารณะ
ปฏิบัติการ (ก๑/ก๒/ก๓/ลูกจ้าง)	๑,๒๐๐	คู่	ชั้นประหยัด	จ่ายจริง
ผู้อำนวยการส่วน (บ๓) และตำแหน่งเทียบเท่า	๑,๕๐๐	คู่	ชั้นประหยัด	จ่ายจริง
ผู้อำนวยการสำนัก (บ๒) และตำแหน่งเทียบเท่า	๓,๐๐๐	เดี่ยว	ชั้นประหยัด	จ่ายจริง

ผ.น. ส. ส.

๐๗๓

๒๕๖

๒. ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๓ การฝึกอบรม ส่วนที่ ๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๔๐ (๓) และข้อ ๔๔

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร (กลางวัน/เย็น)	ไม่เกินคนละ ๖๕๐ บาท ต่อคน ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อคน ต่อมื้อ
ค่าวิทยากร (บุคคลภายนอก)	ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน
ค่าวิทยากร (บุคคลภายใน)	ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน

หมายเหตุ ทั้งนี้อัตราค่าใช้จ่าย เป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ณัฐกร ส. ส.

๐๒๗

๒๕๖๑