



กสทช.

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

### การจ้างจัดประชุมและสัมมนาการพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยประกาศ กสทช. เรื่อง การอบรมและทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้มีการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ให้แก่บุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และผู้ที่สนใจใน ๕ หมวดวิชา ได้แก่ หมวดที่ ๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ หมวดที่ ๒ หมวดวิชากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมวดที่ ๓ หมวดวิชาการพัฒนาทักษะด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ หมวดที่ ๔ หมวดวิชาจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และหมวดที่ ๕ หมวดวิชามาตรฐานการใช้ภาษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ โดยเฉพาะผู้ประกาศ พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ผู้ใช้สื่อบริการชุมชน ให้มีความรู้ ประสบการณ์ในการประกอบอาชีพด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม โดยเปิดกว้างให้บุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดที่สนใจและสมัครใจสามารถเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ รวมถึงเข้ารับการทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ต่อไป ทั้งนี้ ประกาศ กสทช. ดังกล่าวมิได้เป็นเรื่องที่กำหนดให้ผู้ประกาศ พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ จะต้องได้รับบัตรผู้ประกาศฯ จากสำนักงาน กสทช. อย่างไรก็ตามในปัจจุบัน บทบาทของสื่อมวลชนมีอิทธิพลต่อผู้ชมผู้ฟังเป็นอย่างมาก แต่บ่อยครั้งยังคงพบว่า การทำหน้าที่ของสื่อยังขาดความระมัดระวังในการนำเสนอ บางครั้งมีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล อันเกิดจากการขาดจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้เป็นประเด็นที่กระทบต่อจิตใจและความรู้สึกของผู้ชมผู้ฟัง รวมถึงเด็กและเยาวชนตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อสนองต่อประกาศ กสทช. ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเพื่อเป็นการพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ให้มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อ คำนึงถึงจริยธรรม จรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ และเพื่อให้การอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม อีกทั้งเพื่อความสะดวก รวดเร็ว จึงเห็นสมควรจ้างผู้มีอาชีพเกี่ยวกับการจัดประชุมสัมมนาเป็นการเฉพาะ เพื่อดำเนินงานรายการพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ให้สำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์ต่อไป

โดย ๒๖

กัทธนา สอนสุภาพ

ปัทมา ฉะปะลาที


## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อ คำนึงถึง จริยธรรม จรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ประกาศ พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ตลอดจน ผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และการทดสอบ เพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ตามประกาศ กสทช. เรื่อง การอบรมและ ทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๖

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง



ศาสตราจารย์ ดร. วิษณุ เครืองาม

เลขาธิการ กสทช.

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดประชุมและสัมมนาภายใต้การพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ โดยเชิญผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์มาเป็นวิทยากร เพื่อให้ความรู้กับผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

##### ๔.๑ หัวข้อการบรรยาย

- ประกาศ กสทช. เรื่อง การอบรมและทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๖

- การกำหนดมาตรฐานของผู้รับใบอนุญาตให้บริการกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ ในการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ดำเนินรายการ เพื่อทำหน้าที่ประกาศหรือแจ้งข้อความที่แพร่ภาพหรือกระจายเสียง

ทั้งนี้หัวข้อการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

##### ๔.๒ การเตรียมการด้านสถานที่จัดงาน อุปกรณ์ และตกแต่ง ดังนี้

(๑) จัดหาโรงแรมในกรุงเทพมหานครฯ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดขอนแก่น (จังหวัดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) โดยผู้รับจ้างต้องเลือกโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว มาเสนออย่างน้อยจังหวัดละ ๒ แห่ง ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาความเหมาะสม ภายใน ๗ วันหลังจากได้รับแจ้งกำหนดวันจัดงาน

(๒) จัดหาสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งละประมาณ ๑๒๐ คน สำหรับการจัดงานในแต่ละครั้ง

(๓) จัดหาเวที และอุปกรณ์สำหรับดำเนินการประชุมและสัมมนา เช่น ไมโครโฟนไร้สาย โต๊ะเก้าอี้รับแขกสำหรับผู้บริหาร วิทยากร และป้ายชื่อวิทยากร

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟและเครื่องเสียงต่าง ๆ ตามมาตรฐานของห้องประชุม และจัดเพิ่มพิเศษกรณีมีความจำเป็น

(๕) จัดหาอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม

(๖) จัดหาโพเดียม อุปกรณ์ขยายเสียง และติดโลโก้สำนักงาน กสทช. ที่โพเดียม จำนวน ๒ ชุด

(๗) จัดหาดอกไม้ประดับเวที โพเดียม เก้าอี้รับแขก และจุดอื่น ๆ ที่เหมาะสม


(๘) จัดหาป้ายต่าง ๆ ที่จำเป็นภายในสถานที่จัดงานเพื่อสื่อสารให้ผู้เข้าร่วมประชุม

(๙) จัดหาโต๊ะ เก้าอี้นั่ง อุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นสำหรับรับลงทะเบียน ป้ายแสดงจุดรับลงทะเบียน สมุดรองเซ็น พร้อมเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับรับลงทะเบียนและแจกเอกสาร

(๑๐) จัดหาโซฟา โต๊ะกลางสำหรับผู้บริหาร และวิทยากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนบุคคล

(๑๑) จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม รูปแบบการจัดโต๊ะและเก้าอี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๑๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค ดูแลเรื่องแสง สี เสียง เจ้าหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียน ที่สามารถดูแลความเรียบร้อยของงานและสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี



กัทธ ๓๐๕๓๐๓๖

ปีชง ลิ่งลิ่ง

(๑๓) ประสานงานกับวิทยากรเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร รวมทั้งประสานรับเอกสาร ประกอบการบรรยาย PowerPoint File, Clip VDO ฯลฯ จากวิทยากร เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายและฉายขึ้นจอ

(๑๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการงาน โดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดระยะเวลาดำเนินการจัดงาน

**๔.๓ การเชิญกลุ่มเป้าหมาย การลงทะเบียน ดังนี้**

(๑) เชิญกลุ่มเป้าหมายตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด จำนวน ๑๒๐ คน/ครั้ง โดยส่งหนังสือเชิญ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะเป็นผู้คัดเลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้ผู้รับจ้าง

(๒) จัดทำแบบตอบรับ จัดการด้านการลงทะเบียนของกลุ่มเป้าหมายพร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูล กลุ่มเป้าหมายไว้เป็นฐานข้อมูลทั้ง Hard Copy และ Soft File เพื่อส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. โดยรายละเอียด ประกอบด้วย ชื่อและนามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

(๓) ประสานงานกับผู้เข้าร่วมประชุมตามรายชื่อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด เพื่อขอคำยืนยัน ในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งให้สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วัน ก่อนวันจัดงาน

**๔.๔ ด้านอาหาร ที่พัก และค่าวิทยากร ดังนี้**

(๑) จัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย อาหารกลางวัน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ คน/ครั้ง และจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารให้เรียบร้อย

(๒) จัดหาอาหารและเครื่องดื่มเย็นวันเตรียมงานและวันเดินทางกลับ รวม ๒ มื้อ ให้วิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน ในการจัดประชุมส่วนภูมิภาค จังหวัดขอนแก่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดเชียงใหม่ และจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่ รับประทานอาหารให้เรียบร้อย

(๓) จัดหาที่พักสำหรับวิทยากร ขอเทียบสิทธิ์ บ๒ จำนวน ๖ ห้อง ๑ คืน พักเดี่ยว/ครั้ง ซึ่งอยู่ พื้นที่เดียวกันกับสถานที่จัดงานหรือสถานที่ใกล้เคียงที่จัดประชุม สำหรับจังหวัดขอนแก่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดเชียงใหม่ (เทียบสิทธิ์ บ๒ ตามระเบียบสำนักงาน กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย)

(๔) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และรับผิดชอบ ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๖ คน ๆ ละ ๕ ชั่วโมง ในการบรรยายให้ความรู้ที่มีประสบการณ์

(๕) ค่าอาหาร และค่าตอบแทนวิทยากร ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน กสทช. ว่าด้วยการพัฒนา บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

**๔.๕ การเดินทาง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้**

(๑) จัดหาและจัดเตรียมบัตรผู้โดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ สำหรับวิทยากร จำนวน ๖ คน/๑ จังหวัด ขึ้นประหยัด ชนิดเปลี่ยนแปลงได้ จำนวน ๖ ใบ

กรุงเทพฯ - ขอนแก่น - กรุงเทพฯ

กรุงเทพฯ - สุราษฎร์ธานี - กรุงเทพฯ

กรุงเทพฯ - เชียงใหม่ - กรุงเทพฯ

กรุงเทพฯ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

กรุงเทพฯ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

(๒) จัดหายานพาหนะรถตู้ปรับอากาศชนิดเกินกว่า ๗ ที่นั่ง เพื่อใช้รับ-ส่ง สำหรับพนักงาน กสทช. และวิทยากร ตลอดการประชุมในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดเชียงใหม่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน (ครั้งละ ๒ วัน)

(๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร โดยอ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ สำนักงาน กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

#### ๔.๖ ด้านเอกสารประกอบการประชุมและสัมมนา แบบประเมินผล ดังนี้

(๑) จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายจากวิทยากรเป็นรูปเล่ม ขนาด A๔ จำนวน ๑๒๐ เล่ม/ครั้ง (ถ้ามี) และผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดรูปเล่มเอกสารประกอบการบรรยายให้สวยงามตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) จัดทำรายงานการประชุม โดยการถอดถ้อยคำการประชุม

(๓) จัดทำสรุปผลการประชุมแบบการสรุปใจความสำคัญของประเด็นการประชุม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เป็นรูปเล่มของรายงานจำนวน ๒ เล่ม รูปแบบ Hard Copy และ Soft File จำนวน ๒ ชุด

(๔) จัดทำแบบประเมินผลการจัดงานให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดรูปแบบการประเมินผู้เข้าร่วมประชุม โดยเสนอรูปแบบให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาตามความเหมาะสม ก่อนดำเนินการ

(๕) จัดทำสรุปผลการประเมินวิทยากรและภาพรวมของการประชุมจากใบประเมินผลที่ให้ผู้เข้าร่วมประชุม ประเมินและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างหลังเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รูปเล่มของรายงานจำนวน ๒ เล่ม รูปแบบ Hard Copy และ Soft File จำนวน ๒ ชุด บันทึกลงใน USB Flash Drive พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๒ เล่ม

#### ๔.๗ ด้านวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการประชุมและสัมมนา

(๑) จัดหาปากกาลูกลื่น ๐.๕ มม. คุณภาพดี จำนวนรวม ๑๒๐ ด้าม/ครั้ง

(๒) จัดให้มีการถ่ายภาพนิ่งจากช่างภาพมืออาชีพอย่างน้อย ๑ กล้อง บันทึกลงแผ่น CD ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ภาพ และคัดเลือกภาพอย่างน้อย ๒๐ ภาพ ส่งให้ผู้ว่าจ้างเพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์หลังเสร็จสิ้นการประชุมในแต่ละครั้ง


(๓) จัดให้มีการบันทึกภาพวิดีโอของการจัดงาน โดยต้องบันทึกภาพและเสียงตลอดการจัดงาน และตัดต่อ สรุปงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการใช้ลิขสิทธิ์ดนตรี หรือองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดหาป้าย Banner มีข้อความและ Logo ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อประชาสัมพันธ์ การ จัดงานติดตั้งหน้าอาคารสถานที่จัดงาน ขนาดความกว้าง ๕ เมตร\*สูง ๒ เมตร และติดตั้งล่วงหน้าวันงาน ๑ วัน พร้อมออกแบบ โดยผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๕) จัดหาแฟ้มใส่เอกสารประกอบการประชุม จำนวน ๑๒๐ ใบ/ครั้ง

(๖) จัดหาสมุดโน้ตแบบห่วงด้านข้าง ขนาด A๕ ความหนา ๕๐ แผ่น พร้อมออกแบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑๒๐ เล่ม/ครั้ง

๔.๘ ต้องสรุปแผนงานและรายละเอียดการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๗ (๑)-(๖) ส่งให้สำนักงาน กสทช. ภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้ลงนามสัญญา โดยต้องแสดงเอกสารรายละเอียด ทั้งในรูปแบบ Hard Copy และ Soft Copy จำนวน ๒ ชุด

  
 ชื่นชม วัฒนศิริธรรม  
 ปณทพ ธีรภัทรชัย

๔.๙ หลังจากจัดงานในแต่ละครั้งผู้รับจ้างต้องรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อติชม หรือคำทักท้วงจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เพื่อให้การจัดการประชุมฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๑๐ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดประชุมในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๒ เล่ม ในรูปแบบ Hard Copy และ Soft File รวมทั้ง DVD วิดีโอบันทึกภาพและเสียงในการจัดงาน ภาพนิ่ง และสรุปผลการประเมินการจัดประชุม พร้อมรวบรวมภาพถ่ายการดำเนินงาน เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวกับอัตราและระเบียบของสำนักงาน กสทช. เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับต่อไป

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและให้เสร็จสิ้นภายใน ๙๐ วัน รวม ๕ ครั้ง เพื่อให้ผู้รับจ้างไปดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดการเบื้องต้นในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑	จัดการประชุม ณ กรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๒	จัดการประชุม ณ กรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๓	จัดการประชุม ณ จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๔	จัดการประชุม ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ครั้งที่ ๕	จัดการประชุม ณ จังหวัดเชียงใหม่

ทั้งนี้ ระยะเวลาที่จัดงาน สำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน เพื่อเป็นการเตรียมงาน และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวด ๆ ละ ๓๐ วัน รวม ๓ ครั้ง ดังนี้

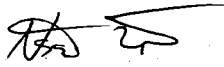
งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างได้จัดประชุมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ ๔.๑๐ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างได้จัดประชุมครั้งที่ ๓ และครั้งที่ ๔ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ ๔.๑๐ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างได้จัดประชุมครั้งที่ ๕ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ ๔.๑๐ ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา

#### ๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ของ ผส. หมวดรายจ่ายสำหรับการดำเนินงานของ กสทช. และสำนักงาน กสทช. รายจ่ายอื่น การพัฒนาผู้ประกอบการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จำนวน ๒,๑๑๒,๐๐๐.- บาท (-สองล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน-) โดยจำแนกเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว จำนวน ๑,๘๕๐,๐๐๐.- บาท (-หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน-) และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงาน กสทช. จำนวน ๒๖๒,๐๐๐.- (-สองแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน-) ซึ่งแยกไปเบิกจ่ายเองตามระเบียบสำนักงาน กสทช.

  
 กิณฑ วัฒนศิริกุล  
 ปณตพ ดงเวไนย

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

## ๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๖ และสำนักงาน กสทช. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๖ และสำนักงาน กสทช. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๖ และสำนักงาน กสทช. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

## ๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ และข้อสงวนสิทธิ์

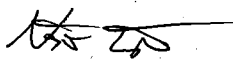
๑๐.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน และราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาทักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้แล้ว เช่น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง (ถ้ามี) เป็นต้น

๑๐.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้น ๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๐.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่และอื่น ๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำเสนองานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

-----  
  
 ทินดา สอนิตถัมภ  
 ปณตชน อรรถวิไล