ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
จ้างจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022)

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนโยบายการบริหารประเทศมุ่งเน้นการยกระดับภารกิจของหน่วยงานภาครัฐสู่ระดับสากล ทั้งในระดับอาเซียน และนานาชาติ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ในฐานะองค์กรกำกับดูแลกิจการสื่อสารของประเทศไทย และเป็นหน่วยงานอำนวยการของรัฐบาลไทย (Administration) ในสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ (ITU) มีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ที่สำคัญยิ่ง โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๒ ว่าด้วยการผลักดันการขับเคลื่อนแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในทิศทางที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ โดยสำนักงาน กสทช. จะต้องดำเนินการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมและ / หรือเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กร ในมิติต่างๆ บนเวทีนานาชาติทั้งระดับโลกและระดับภูมิภาค ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันทบทวนและถกแถลงเกี่ยวกับการนโยบาย เป้าหมายและแนวทางความร่วมมือในการพัฒนากฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแก้ไขปัญหา ตลอดจนหาข้อยุติในประเด็นสำคัญที่มีความขัดแย้งหรือไม่เข้าใจตรงกันเพื่อธำรงไว้ซึ่งผลประโยชน์ในกิจการสื่อสารของชาติ

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ตามภารกิจด้านการสนับสนุนการประชุมเชิงนโยบายในระดับสากล สถาบันวิทยาการ (วย.) จึงจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022) ซึ่งออกแบบเฉพาะเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ที่มีภารกิจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในพิธีการ มารยาทสากล และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของการประชุมระหว่างประเทศที่มีกระบวนการ แนวปฏิบัติเฉพาะ รวมทั้งการเพิ่มพูนทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นหนึ่งในภาษาราชการขององค์การสหประชาชาติที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ และเจรจาต่อรองในประเด็นต่างๆ ซึ่งผู้ที่ได้รับเชิญให้นำประชุมหรือเข้าร่วมการประชุมจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสารที่ดีและการแสดงพฤติกรรมสำหรับการประชุมที่เหมาะสมเพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีให้กับประเทศและองค์กร อันจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมหรือนำการประชุมระหว่างประเทศ ตลอดจนช่วยให้พนักงาน ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองระหว่างการประชุมตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กสทช. ในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการประชุมในแต่ละครั้งได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

ด้วยเหตุนี้ สำนักงาน กสทช. จึงจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้าง ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการจัดประชุมนานาชาติมืออาชีพ (Professional Conference Organizer : PCO) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เพื่อจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีใบรับรองการเป็นสมาชิกหน่วยงานสากลหรือสถาบันชั้นนำด้านการบริหารและจัดการประชุมในประเภท Professional Conference Organizer (PCO) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล และมีผลงานเกี่ยวข้องกับการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนาด้านการประชุมนานาชาติให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวกันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารหรือหลักฐานการรับรองผลงานพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022) ให้กับผู้เข้าร่วมจากสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ราย โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

<u>๔.๑ การเตรียมการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</u>

๔.๑.๑ ออกแบบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการข้างต้นให้ตอบโจทย์ความมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ในมิติต่างๆ ดังนี้

(ก) ความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการ ระเบียบ พิธีการ แนวปฏิบัติ มารยาทสากล บุคลิกภาพ และกระบวนการต่างๆ สำหรับการเข้าร่วมและการเป็นเจ้าภาพการประชุมระหว่างประเทศตามหลักสากล

(ข) ทักษะการอ่านและการฟังเพื่อจับใจความสำคัญในการประชุมระหว่างประเทศ

(ค) ทักษะการเขียนเพื่อจัดทำคำกล่าวในโอกาสต่างๆ เช่น คำกล่าวในพิธีเปิด/ปิดการประชุม การสรุปความ การจัดทำรายงานผลการประชุม การกำหนดประเด็นการเจรจาต่อรองสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ

(ง) ทักษะการพูดเพื่อการนำเสนอประเด็น การแสดงความคิดเห็น และการเจรจาต่อรอง ในการประชุมระหว่างประเทศ

(จ) การจำลองการจัดประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference) ตามหลักสากลที่หน่วยงานภาครัฐใช้ดำเนินการจริง โดยครอบคลุมรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

(จ-๑) การจัดห้องประชุมสำหรับการประชุมระหว่างประเทศที่ถูกต้องตามหลักสากล (รูปแบบการจัดผังที่นั่ง การวางธง และการวางป้ายชื่อ เป็นต้น)

(จ-๒) การปฏิบัติตนระหว่างการประชุมระหว่างประเทศ (การแต่งกาย การเข้า/ออกจากห้องประชุม การเวียนเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกเรื่อง/ภาพการประชุม เป็นต้น)

(จ-๓) การสื่อสารในการประชุมระหว่างประเทศตามบทบาทต่างๆ (การนำประชุม การแสดงความคิดเห็น การตอบข้อซักถาม การเจรจา และการถกแถลงในประเด็นอ่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับสนธิสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้น)

(จ-๔) การจัดเตรียมและการเข้าร่วมงานเลี้ยงรับประทานอาหารอย่างเป็นทางการ (การจัดโต๊ะอาหาร การจัดที่นั่ง และมรรยาทในการเข้าร่วมงานเลี้ยงรับประทานอาหาร)

๔.๑.๒ จัดทำกรอบแนวคิดการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ครอบคลุมรายละเอียดข้อ ๔.๑.๑ ให้มีจำนวนชั่วโมงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

(ก) หัวข้อการเรียนรู้
(ข) คำอธิบายรายหัวข้อ
(ค) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมรายหัวข้อ
(ง) วิธีการพัฒนา
(จ) จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในแต่ละหัวข้อ
(ฉ) วิธีการประเมินผล
(ช) รายชื่อวิทยากรแต่ละหัวข้อการเรียนรู้พร้อมประวัติโดยย่อ

<u>๔.๒ การดำเนินการด้านการสนับสนุนการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</u>

๔.๒.๑ จัดหาที่พักซึ่งเป็นโรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไปในต่างจังหวัด เพื่อรองรับการเข้าพักของผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ที่เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ราย จำนวน ๖ คืน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าที่พักตามอัตราค่าเช่าที่พักในประเทศที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) (ภาคผนวก ๑) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(ก) ห้องพักคู่ สำหรับผู้บริหารระดับต้น จำนวน ๖ คน พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๒๖ คน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้เข้าพักไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้พักคนเดียว ให้สามารถจัดหาเป็นห้องพักเดี่ยวแทนได้ โดยค่าเช่าที่พักจะเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราห้องพักคนเดียวแต่ไม่เกินราคาห้องพักคู่ที่สถานที่พักเรียกเก็บในระดับตำแหน่งเดียวกัน

(ข) ห้องพักเดี่ยว สำหรับผู้บริหารสำนักงาน กสทช. (รองเลขาธิการ กสทช. หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า) จำนวน ๓ คน

ทั้งนี้ ค่าเช่าที่พักจะเปลี่ยนแปลงได้ตามประเภทตำแหน่งของผู้เข้าร่วมซึ่งสำนักงาน กสทช. จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนวันจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๑๕ วัน

๔.๒.๒ จัดเตรียมห้องประชุมของโรงแรมหรือสถานที่ในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วม และกรอบการดำเนินกิจกรรมในข้อ ๔.๑.๒ ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๔.๒.๓ จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้ครบถ้วนตามหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ ๔.๑.๒ ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (ถ้ามี)

๔.๒.๔ จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติให้เพียงพอสำหรับดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามรายละเอียดในข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน สายสัญญาณ Pointer เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ จอฉายด้านหน้าและด้านข้างของห้องสัมมนา รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัด Mock Conference เป็นต้น รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๔.๒.๕ จัดเตรียมเวที โพเดียม จุดลงทะเบียน รวมทั้งป้าย Backdrop และป้ายอื่นๆ ที่จำเป็นภายในสถานที่จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่นๆ ให้สวยงามเหมาะสมตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๔.๒.๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในรูปแบบ Online Advertising ที่เหมาะสม ได้แก่ Banner Ads, InfoGraphic Ads, Video Presentation ฯลฯ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน กสทช. จำนวนอย่างน้อย ๔ ชิ้นงาน

๔.๒.๗ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ซึ่งประกอบด้วย พนักงานและผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. ที่เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ราย ตลอดจนวิทยากรและบุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหาตามจำนวนที่ยื่นข้อเสนอ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามอัตราที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) (ภาคผนวก ๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(ก) จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๕ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(ข) จัดเตรียมอาหารเย็นจำนวน ๖ มื้อ โดยมีอัตรามื้อละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(ค) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๑๐ มื้อ โดยมีอัตรามื้อละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

๔.๒.๘ จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศ จำนวนอย่างน้อย ๗ คัน ซึ่งมีคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง คนขับ และค่าผ่านทางพิเศษ เพื่อให้บริการ รับ – ส่ง ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมครอบคลุมระยะเวลาเดินทาง ๗ วัน รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติภัยต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

๔.๒.๙ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการตามความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม

<u>๔.๓ การจัดหาวิทยากรให้สอดคล้องกับกรอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังนี้</u>

๔.๓.๑ จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ ๔.๑.๒ ซึ่งอาจเป็นบุคลากรภายในของสำนักงาน กสทช. บุคลากรภายนอก ซึ่งเป็นชาวไทยหรือชาวต่างชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าวิทยากรดังกล่าวตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) (ภาคผนวก ๒) ดังนี้

(ก) วิทยากรจากสำนักงาน กสทช. จำนวน ๒ ราย

(ข) วิทยากรจากกระทรวงการต่างประเทศ/กระทรวงพาณิชย์ (ดำรงตำแหน่งปัจจุบันหรือเคยดำรงตำแหน่ง) ที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการเจรจาบนเวทีการประชุมระหว่างประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

(ค) วิทยากรจากองค์การระหว่างประเทศอื่นๆ ที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศไทย เช่น คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมของเอเชียและแปซิฟิกแห่งสหประชาชาติ (ESCAP) หรือ โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) ฯลฯ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อบังคับด้านการประชุมระหว่างประเทศ (Rules of Procedure) จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดหาวิทยากรเป็นชาวต่างชาติได้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอวิทยากรชาวไทยที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนได้

(ง) วิทยากรที่มีประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการประชุมนานาชาติ เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ด้านการเขียนและการพูดเพื่อสนับสนุนการประชุมระหว่างประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

(จ) วิทยากรที่มีประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการประชุมนานาชาติ เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ด้านการจับประเด็นสำคัญในการอ่านเอกสาร การฟัง และการกำหนดประเด็นเจรจาในการประชุมระหว่างประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๒ ราย

(ฉ) วิทยากรต่างชาติ เพื่อร่วมดำเนินกิจกรรม Mock Conference ตามข้อ ๔.๑.๑ (จ) และ ๔.๑.๒ จำนวนอย่างน้อย ๔ ราย

(ช) วิทยากรหรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประชุมระหว่างประเทศชาวไทย ร่วมดำเนินกิจกรรม Mock Conference ตามข้อ ๔.๑.๑ (จ) และ ๔.๑.๒ จำนวนอย่างน้อย ๔ ราย

<u>๔.๔ การจัดหาเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังนี้</u>

๔.๔.๑ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ ตลอดจนสามารถสื่อสารได้คล่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ตามความเห็นชอบของสำนักงาน กสทช.

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการอำนวยความสะดวก และดูแลภาพรวมของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขอบเขตของงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ ราย

๔.๔.๓ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อดูแลแสง สี เสียง รวมทั้ง เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการจำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๔.๔.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งจำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๔.๔.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหวรวมทั้งดำเนินการตัดต่อจำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

<u>๔.๕ การดำเนินการอื่นๆ</u>

๔.๕.๑ จัดทำรายงานแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย กรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รายละเอียดและรูปแบบของกิจกรรม แผนการเตรียมการในแต่ละกิจกรรม โดยครอบคลุมรายละเอียดในข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ตลอดจนรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์การสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามข้อ ๔.๒.๖ ที่ออกแบบให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจริง เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมด รวมถึงการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน ในขนาด A4 สีสวยงามเหมาะสม ในรูปแบบไฟล์เอกสารที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ รวมทั้งไฟล์ภาพและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่ได้ดำเนินการลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่มให้สวยงาม จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๓ การจัดทำประกาศนียบัตรสำเร็จรูป โดยใช้กระดาษสีพื้น หนาไม่ต่ำกว่า ๒๒๐ แกรม พร้อมแฟ้มใส่ จำนวน ๓๐ ชุด

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๔.๑ – ๔.๕ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ภาคผนวก ๓ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาประมาณ ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้กับสำนักงาน กสทช. โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๕.๑ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๕.๒ และ ๔.๕.๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๔๗๕,๐๐๐.- บาท (สองล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๕ รายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ของสถาบันวิทยาการ

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๘๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. การยื่นข้อเสนอ

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

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓

๙.๑.๑ หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

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

๙.๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.๑๑

๙.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงความมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๓ และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๙.๑.๕ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๙.๑.๖ กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้อ ๙.๑.๒ – ๙.๑.๕ แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือค้าร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบุติของผู้ยื่นข้อเสนอตามด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการค้าร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๙.๒.๑ กรอบแนวความคิดการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยนำเสนอหลักการและแนวคิดการออกแบบหรือกำหนดรูปแบบการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน กสทช. วัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของกิจกรรมในทุกมิติ พร้อมนำเสนอร่างโครงสร้างการสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน

๙.๒.๒ แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย แผนและวิธีการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงาน ตลอดจนการแจกแจงแผนการดำเนินการจัดประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference)

๙.๒.๓ การดำเนินการด้านการสนับสนุนการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอรูปแบบสถานที่พักและสถานที่จัดกิจกรรม การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดกิจกรรม อาหาร การเดินทาง และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๙.๒.๔ ข้อมูลวิทยาการและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอรายชื่อและประวัติที่สอดคล้องตามคุณสมบัติและครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๙.๒.๕ เอกสารที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมจำลองการประชุมนานาชาติเสมือนจริง (Mock Conference) ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ได้แก่ การนำเสนอใบรับรองการเป็นสมาชิกหน่วยงานสากลหรือสถาบันชั้นนำด้านการบริหารและจัดการประชุมที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น IAPCO หรือ ICCA เป็นต้น และการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ซึ่งเกี่ยวข้องกับ International Conference ให้กับหน่วยงานภาครัฐและมีบริบทหรือเนื้อหาเกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน

๙.๒.๖ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ต้องเสนอแนวความคิดจากผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะด้านการบริหารและจัดการประชุมระดับนานาชาติมืออาชีพ (Professional Conference Organizer : PCO) ในการออกแบบกรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนเนื้อหาอื่นๆ ตามขอบเขตของการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิดของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิด

ปัญหาในการพิจารราคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๓๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๗๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น

๑๐.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๑๐.๒ และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

หัวข้อ	**คะแนนรวม**	**สัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนน**
(๑) กรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐
(๒) แผนการดำเนินงานโดยละเอียด	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐
(๓) รายละเอียดการดำเนินการด้านการสนับสนุนการจัดกิจกรรม	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๑๐
(๔) การจัดหาวิทยาการและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๔๐
(๕) ความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมจำลองการประชุมนานาชาติเสมือนจริง (Mock Conference) ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงานตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๕
(๖) ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๕

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามภาคผนวก ๔ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑๐.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๑๐.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในรายละเอียดของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๑.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้แล้ว เช่น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง เป็นต้น

๑๑.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายการนั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดหาตามขอบเขตของงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้อีกด้วย

๑๑.๗ สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง Intensive Seminar – Cum - Workshop on Essential Skills and Protocol for Attending International Conference (ESPIC 2022) หรือเลื่อนการจ้างจัดหรือจัดงานดังกล่าวออกไปก่อน กรณียังคงมีการระบาดของโรคโควิด ๑๙ หรือเป็นไปตามคำสั่งให้เลื่อนหรือระงับการจ้างจัดหรือจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการดังกล่าวของเจ้าพนักงานที่ออกโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑๑.๘ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย