



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๙๕,๑๗๖.๕๔ บาท, (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบหกบาทห้าสิบลู่อีกสตางค์) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ภายใต้อำนาจสัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.nbtc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๗๑-๐๑๕๑ ต่อ ๓๓๙๙, ๓๓๔๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอัจฉรา ปันยวณิช)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
สายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๘/๒๕๖๕

การจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน กสทช." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณี ...

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑๑ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒.๒) เอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน (ขอบเขตของงานฯ ข้อ ๘. การยื่นข้อเสนอ)

(๒.๓) เอกสารอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน (ขอบเขตของงานฯ) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา และรายละเอียด และขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน กสทช.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน กสทช.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

รายการพิจารณา คือ จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน

ประจำปี ๒๕๖๕

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ เกณฑ์การให้คะแนน

ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือ ข้อเสนอด้านอื่นๆ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะเชิญผู้เสนอราคาทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๔.๗ และข้อ ๕.๓ นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถาบันวิทยาการ (วย.) อาคารจตุรภช ชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ (รายละเอียดและขอบเขตของงานข้อ ๙.๓)

๕.๕ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๖ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน กสทช. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน กสทช. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๗ สำนักงาน กสทช. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน กสทช. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน กสทช. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณี ...

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน กสทช. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน กสทช. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน กสทช.

๕.๘ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน กสทช. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน กสทช. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน กสทช. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ในกรณีเป็นแคชเชียร์เช็คให้ออกเช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “สำนักงาน กสทช. บัญชี ๓”

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน กสทช.

ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ (รายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๕) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑ (รายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๕) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงาน กสทช. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงาน จ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ตามสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน กสทช. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน กสทช. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน กสทช. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน กสทช. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน กสทช. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน กสทช. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน กสทช. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน กสทช. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมิน ...

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน กสทช. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

๒๐ เมษายน ๒๕๖๕



ขอบเขตของงาน (Term of Reference)
จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งมีภารกิจในการกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม เพื่อให้เกิดการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน

การที่จะบรรลุความมุ่งหมายขององค์กรตามข้างต้น บุคลากรของสำนักงาน กสทช. เป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรกำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้กับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานใหม่ ให้เป็นผู้มีศักยภาพในการรองรับภารกิจของสำนักงาน กสทช. ภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งค่านิยมหลัก ตลอดจนมีความสามารถ เจตคติ และพฤติกรรมสอดคล้องกับสมรรถนะที่สำนักงาน กสทช. กำหนด เพื่อให้พนักงานเป็นผู้ที่มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ คุณลักษณะ รวมไปถึงมีจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และพร้อมในการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป ซึ่งดำเนินการโดยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลากรผ่านกิจกรรมฝึกอบรมในรูปแบบผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ในชั้นเรียน เรียนรู้ด้วยตนเองที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามความคาดหวังของสำนักงาน กสทช. รวมทั้งสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้อาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมายของการดำเนินการฝึกอบรม

๔.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๘ ราย

๔.๑.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ราย ได้แก่

(ก) ประธานพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม

(ข) พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(ค) วิทยากร

๔.๒ การจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

๔.๒.๑ ดำเนินการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ วัน ซึ่งประกอบด้วยแนวทางการฝึกอบรม ๒ รูปแบบ ดังนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

(ก) การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม โดยผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงาน กสทช.

หรือจากหน่วยงานภายนอก

(ข) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๔.๒.๒ จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๓ ดำเนินการออกแบบ นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการฝึกอบรมที่มีความพร้อมและเหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด (จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ วัน ๕ คืน) พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) กำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการจัดฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟนทั้งแบบประจำที่ แบบเคลื่อนที่ และแบบติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

๔.๒.๕ จัดเตรียมเวที โฟเดียม จุดลงทะเบียน อุปกรณ์แสง สี เสียง รวมทั้งป้าย Backdrop และป้ายอื่นๆ ที่จำเป็นภายในสถานที่ฝึกอบรม ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่จัดฝึกอบรม และจุดอื่นๆ ที่เหมาะสมตามมาตรฐานตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยดำเนินการตามมาตรการที่ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) กำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๖ จัดเตรียมห้องคู่สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมไม่น้อยกว่า ๔๔ ห้อง จำนวน ๕ คืน อย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย

๔.๒.๗ จัดเตรียมห้องพักเดี่ยวหรือคู่สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม รวมไม่น้อยกว่า ๕ ห้อง จำนวน ๕ คืน อย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย

๔.๒.๘ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) ดังนี้

(ก) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(ข) อาหารกลางวัน จำนวน ๖ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(ค) อาหารเย็น จำนวน ๕ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

๔.๒.๙ จัดเตรียมรถปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการรับ - ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปยังสถานที่ฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามมาตรการสาธารณสุข Social Distancing เพื่อให้บริการผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปยังสถานที่ฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด จำนวน ๖ วัน พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) กำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๑๐ จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสุตรอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามมาตรการสาธารณสุข Social Distancing เพื่อให้บริการผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปยังสถานที่ฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด จำนวน ๖ วัน พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) กำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.๒.๑๑ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน (ไฟล์วีดิทัศน์และไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาด A๔ รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด เช่น กระดาษ/สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่นใด ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๒.๑๒ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการตามความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม

๔.๓ การจัดฝึกอบรม ณ สำนักงาน กสทช.

๔.๓.๑ ดำเนินการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนด เป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน ซึ่งประกอบด้วยแนวทางการฝึกอบรม ๒ รูปแบบ ดังนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

(ก) การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม โดยผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงาน กสทช. หรือจากหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑ วัน

(ข) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแบบกลุ่มย่อย (Workshop) สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ วัน

๔.๓.๒ จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๑ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๓.๓ จัดเตรียมสถานที่ใช้ในการฝึกอบรม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา เเวที โปเตียม จุดลงทะเบียน อุปกรณ์แสง สี เสียง รวมทั้งป้าย Backdrop และป้ายอื่นๆ สำหรับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) กำหนดอย่างเคร่งครัด

๔.๓.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการจัดฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟนทั้งแบบประจำที่ แบบเคลื่อนที่ และแบบติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ สำนักงาน กสทช.

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน (ไฟล์วีดิทัศน์และไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาด A๔ (กรณีที่เป็น) รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม ณ สำนักงาน กสทช. เช่น กระดาษ/สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน ข้อสอบประเมินผลในทุกหัวข้อรายวิชาตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๓.๖ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ สำนักงาน กสทช. โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว) ดังนี้

(ก) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ โดยมีอัตรา ๗๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(ข) อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ/คน

๔.๓.๗ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม

๔.๔ จัดให้มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๔.๑ พิจารณาดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยอาจเป็นบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก เพื่อประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. และเพื่อบริหารจัดการโครงการโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขอบเขตของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย

๔.๔.๓ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งดำเนินการติดต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๔.๔ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อดูแลแสง สี เสียง โปรแกรม และระบบ IT รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๔.๕ การดำเนินการอื่นๆ

๔.๕.๑ จัดทำแผนงานที่ครอบคลุมรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓ โดยแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยจะต้องจำแนกรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ การเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๕.๒ จัดทำรายงานแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยกรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รายละเอียดและรูปแบบของกิจกรรม แผนการเตรียมการในแต่ละกิจกรรม โดยครอบคลุมรายละเอียดในข้อ ๔.๑ - ๔.๔ เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ แล้วเสร็จ พร้อมทั้งการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน ในขนาด A๔ สีสวยงามเหมาะสมในรูปแบบไฟล์เอกสารที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ รวมทั้งไฟล์ภาพและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่ได้ดำเนินการลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่มให้สวยงาม จำนวน ๓ ชุด

๔.๕.๔ การจัดทำประกาศนียบัตรสำเร็จรูป โดยใช้กระดาษสีพื้น หนาไม่ต่ำกว่า ๒๒๐ แกรม พร้อมแฟ้มใส่ที่สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๘ ชุด

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

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศที่ต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ภาคผนวก ๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาแล้ว จำนวน ๑๒๐ วัน โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๒ งวดงาน ประกอบด้วย

๕.๑ งวดงานที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างจัดทำแผนงานในข้อ ๔.๕.๑ แล้วเสร็จ และส่งรายงานแผนงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ งวดงานที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามแผนงานในข้อ ๔.๓ - ๔.๕ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลการฝึกอบรม อาทิ การดำเนินงาน ภาพประกอบ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม คำอธิบายรายวิชา แนวคิดที่ได้รับ สรุปสาระสำคัญ เป็นต้น

(ข) เอกสารประกอบการฝึกอบรม

(ค) ประวัติวิทยากร

(ง) การประเมินผลการฝึกอบรม

(จ) รายงานผลลัพธ์การฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมที่กำหนด ความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

(ฉ) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

(ช) การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

(ซ) ความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนาการดำเนินงาน

รวมทั้งส่งข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมด ตลอดจนภาพนิ่ง รวมทั้งภาพเคลื่อนไหว แยกเป็นรายกิจกรรม ในรูปแบบ Data Files จำนวน ๒ ชุด

๖. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๕ ใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. งบประมาณหลักสูตรกลางโดยสถาบันวิทยากร

๗. เงื่อนไขของการจ่ายเงิน

๗.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้จัดส่งงานงวดที่ ๑ ให้กับสำนักงาน กสทช. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๙๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้จัดส่งงานงวดที่ ๒ ให้กับสำนักงาน กสทช. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. การยื่นข้อเสนอ

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

๘.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาข้อ ๓.

๘.๑.๑ หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๘.๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.๑๑

๘.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๓ และเอกสารอื่นๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๘.๑.๕ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูป ซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๘.๑.๖ กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้อ ๘.๑.๒ - ๘.๑.๕ แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

๘.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ ๔. ประกอบด้วย

๘.๒.๑ กรอบแนวคิด รูปแบบและการออกแบบกิจกรรมฝึกอบรมตามรายละเอียดของงาน

๘.๒.๒ แผนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์

๘.๒.๓ รายละเอียดการดำเนินการจัดกิจกรรมแผนงานตามขอบเขตงาน

๘.๒.๔ การจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงาน

๘.๒.๕ ความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๘.๒.๖ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

๘.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างจัดครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิคซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งรูปแบบและวิธีดำเนินงานตามรายละเอียดของงานที่จ้าง ซึ่งผู้เสนอราคามีคุณสมบัติแตกต่างกันทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๙.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๙.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนหรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น

๙.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๙.๒ และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

หัวข้อ	คะแนนรวม	สัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนน
(๑) กรอบแนวคิด รูปแบบและการออกแบบกิจกรรมฝึกอบรมตามรายละเอียดของงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐
(๒) แผนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐
(๓) รายละเอียดการดำเนินการจัดกิจกรรมแผนงานตามขอบเขตงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐
(๔) การจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๒๐

หัวข้อ	คะแนนรวม	สัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนน
(๕) ความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการการจัดฝึกอบรม ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๑๐
(๖) ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วนรายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามภาคผนวก ๒ ทั้งนี้ ข้อเสนอ ด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.

๙.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๙.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาข้อเสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนน เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สำนักงาน กสทช. ต่อไป

๙.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ และข้อสงวนสิทธิ์

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในรายละเอียดของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๐.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้และ โดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการ นั้นๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๐.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริง หรือมีข้อ เรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิ เรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๐.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้าง มิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจาก วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่า จำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้อีกด้วย

๑๐.๗ สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือเลื่อนการจ้างจัดฝึกอบรม หลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ออกไป กรณีที่สถานการณ์แพร่ระบาดของ โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือเป็นไปตามคำสั่งให้เลื่อนหรือระงับการจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตร พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ของเจ้าพนักงานที่ออกโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑๐.๘ ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือ ค่าใช้จ่ายใดๆ ตามข้อ ๑๐.๗ ทั้งสิ้น

๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมกับการส่งมอบ งาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

ภาคผนวก

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในหลักสูตร

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุใน ประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๖๐	๔๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑. กรอบแนวคิด รูปแบบ และการออกแบบกิจกรรมฝึกอบรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ (พิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน) (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด
๗ - ๑๐ คะแนน	- มีการอธิบายหลักการเหตุผล - มีรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน แต่อธิบายไม่ชัดเจนหรือไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานจริงหรือไม่
๑๕ - ๒๐ คะแนน	- มีการอธิบายหลักการเหตุผล - มีรายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน - มีความชัดเจนครบถ้วน เป็นประโยชน์ เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง
๒. แผนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ (พิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน) (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด
๗ - ๑๐ คะแนน	- มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด - แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนพอเข้าใจ แต่ระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอนไม่มีความชัดเจน หรือขัดแย้งกันในแต่ละขั้นตอน
๑๕ - ๒๐ คะแนน	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและระบุรูปแบบกิจกรรมครบถ้วน - แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนพอเข้าใจ - ระยะเวลาดำเนินงานสอดคล้องแต่ละขั้นตอนโดยละเอียดชัดเจน เป็นรูปธรรม และมีความเป็นไปได้ที่จะสำเร็จตามแผนงาน
๓. รายละเอียดการดำเนินการจัดกิจกรรมแผนงานตามขอบเขตงาน (พิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน) (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีรายละเอียดกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรม รวมถึงไม่มีการอธิบายวิธีการดำเนินงานขึ้นแต่ละขั้นตอน หรือมีการอธิบายแต่ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน หรือมีแต่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน
๗ - ๑๐ คะแนน	- มีรายละเอียดสถานที่พัก สถานที่จัดกิจกรรม - มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดกิจกรรม แต่ขาดรายละเอียดในด้านอื่นๆ และความคิดสร้างสรรค์ หรือแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอหรือไม่
๑๕ - ๒๐ คะแนน	- มีรายละเอียดกิจกรรม สถานที่พัก และสถานที่จัดกิจกรรม - มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่างและเครื่องตลอดระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรม - มีการอธิบายวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน พร้อมรายละเอียดเทคนิคและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจนครบทุกมิติ มีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ - การวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่สมเหตุสมผล สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของกิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๔. การจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดฝึกอบรมตามขอบเขตของงาน (พิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน) (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
๐ คะแนน	ไม่นำเสนอรายชื่อ ประวัติของวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงาน
๗ - ๑๐ คะแนน	- นำเสนอข้อมูลรายชื่อ และประวัติของวิทยากรไม่สอดคล้องตามคุณสมบัติและไม่ครบถ้วนในทุกรายกิจกรรมตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน - มีบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติและครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอหรือไม่
๑๕ - ๒๐ คะแนน	- นำเสนอข้อมูลรายชื่อ และประวัติของวิทยากรตามคุณสมบัติและครบถ้วนในทุกรายกิจกรรมตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน - มีบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติและครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ
๕. ความเชี่ยวชาญและความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด (พิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน) (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	
๕ คะแนน	นำเสนอผลงานที่สะท้อนความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือในการจัดฝึกอบรมที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรที่เคยดำเนินงานที่ผ่านมา ภายในวงเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ที่ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน (Company Profile) โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
๗ คะแนน	นำเสนอผลงานที่สะท้อนความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือในการจัดฝึกอบรมที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรที่เคยดำเนินงานที่ผ่านมา ภายในวงเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) จำนวน ๓ ผลงาน (Company Profile) โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
๑๐ คะแนน	นำเสนอผลงานที่สะท้อนความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือในการจัดฝึกอบรมที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรที่เคยดำเนินงานที่ผ่านมา ภายในวงเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) มากกว่า ๓ ผลงาน (Company Profile) โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
๑.๖ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่ขอบเขตของงานกำหนด
๕ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่ขอบเขตของงานกำหนด เช่น - การออกแบบและนำเสนอแผนการดำเนินการที่นอกเหนือจากขอบเขตของงานกำหนด และแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอหรือไม่
๖ - ๑๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่ขอบเขตของงานกำหนด เช่น - การออกแบบและนำเสนอแผนการดำเนินการที่นอกเหนือจากขอบเขตของงานกำหนด และแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ

หมายเหตุ : คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑. แนวคิดหลัก	Digital-lead training	
๒. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	<p>๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ <p>๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ <p>๒.๓ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล <p>๒.๔ ยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการให้เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล และสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ <p>๒.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บุคลากรมีสุขภาพะที่ติดตามช่วงวัย มีทักษะทางภาษา ทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ และมีความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูงในยุคดิจิทัล - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ 	
๓. ความมุ่งหมาย	<p>๓.๑ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะพื้นฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	
๔. ทาการฝึกอบรม	<p>๔.๑ การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๔.๑.๑ ประวัติและที่มาของสำนักงาน กสทช. - ๔.๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายการดำเนินการของสำนักงาน กสทช. - ๔.๑.๓ การใช้งานระบบสารสนเทศภายในองค์กรขั้นพื้นฐาน - ๔.๑.๔ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงาน กสทช. สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ - ๔.๑.๕ การประกอบกิจการโทรคมนาคม - ๔.๑.๖ การประกอบกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ - ๔.๑.๗ การบริหารคลื่นความถี่ <p>๔.๒ การพัฒนาทักษะและการเสริมสร้างเจตคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๔.๒.๑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ - ๔.๒.๒ ทักษะการสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ - ๔.๒.๓ บุคลิกภาพและมารยาทในการเข้าสังคม - ๔.๒.๔ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ในปฏิบัติงาน มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา <p>การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๔.๒.๕ วินัยราชการและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของพนักงานสำนักงาน กสทช. - ๔.๒.๖ ธรรมาภิบาลและมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน กสทช. <p>๔.๓ การพัฒนาทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ และ สมรรถนะของสำนักงาน กสทช.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๔.๓.๑ กิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร - ๔.๓.๒ กิจกรรมเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม - ๔.๓.๓ การพัฒนากระบวนการ Growth Mindset 	
๕. รูปแบบการฝึกอบรม	<p>Online learning + Classroom training ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>๕.๑ การฟังบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงาน กสทช. หรือจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๕.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)</p> <p>๕.๓ การอบรมผ่านระบบ Online หรือ Classroom ตามความเหมาะสม</p>	
๖. หลักเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรม	<p>กำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตร แบ่งออกเป็น ๓ หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๖.๑ การเข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p> <p>๖.๒ การส่งงาน โดยต้องส่งงานครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕</p> <p>๖.๓ การสอบประมวลความรู้ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕</p>	
๗. ระยะเวลาการฝึกอบรม	<p>ระหว่างเดือนกรกฎาคม - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๗.๑ พิธีเปิดและการแนะนำหลักสูตร เดือนกรกฎาคม</p> <p>๗.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ในระหว่างเดือนกรกฎาคม - เดือนตุลาคม</p> <p>๗.๓ การประเมินผลและพิธีปิด เดือนพฤศจิกายน</p>	
๘. สถานที่ใช้ในการฝึกอบรม	<p>๘.๑ สำนักงาน กสทช. สำหรับกิจกรรมพิธีเปิด การแนะนำหลักสูตร และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>๘.๒ โรงแรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด สำหรับกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ</p>	
๙. การประเมินผลโครงการ	<p>๙.๑ แบบประเมินโครงการ</p> <p>๙.๒ แบบประเมินรายวิชา/หลักสูตร</p> <p>๙.๓ แบบประเมินความพึงพอใจ</p>	

ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีความชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑๙) แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่ และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำและพนักงานตามสัญญาจ้างของสำนักงาน กสทช.

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช.

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลที่ได้อยู่อาศัยกับพนักงานผู้เดินทางในท้องที่ปฏิบัติงานแห่งเดิมและท้องที่ปฏิบัติงานแห่งใหม่เฉพาะบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๒) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นบุตรบุญธรรม
- (๓) บิดามารดาของพนักงานผู้เดินทางและบิดามารดาของคู่สมรส

“การเดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว การเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมแล้วแต่กรณี

“ภูมิลำเนาเดิม” หมายความว่า ท้องที่ที่เริ่มปฏิบัติงาน กลับเข้าปฏิบัติงานใหม่ หรือได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานครั้งแรกหรือครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

“ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง” หมายความว่า ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่ารับรอง ค่าขนย้าย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

“ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าอาหารเนื่องจากการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานประจำ

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าเช่าที่พักเนื่องจากผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องพักแรมในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงาน เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือการพักแรมในที่พักแรมที่สำนักงาน กสทช. ได้จัดไว้ให้แล้ว

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าพาหนะประจำทาง ค่าพาหนะรับจ้าง และให้หมายความรวมถึง ค่าจ้างเหมายานพาหนะ ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะนั้น ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

“ค่ารับรอง” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อการรับรองบุคคลภายนอกในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

“ค่าขนย้าย” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานประจำในสถานที่ปฏิบัติงานแห่งใหม่หรือเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

“ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันจำเป็นต้องจ่ายเพื่อการเดินทางไปปฏิบัติงาน

“สถานที่ปฏิบัติงานประจำ” หมายความว่า สถานที่ซึ่งผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานเป็นประจำ

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ดังนี้
(๑) พนักงานและลูกจ้างให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๒) กรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ปฏิบัติงาน เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการประจำประธาน กสทช. และ กสทช. ซึ่งมีใช้พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับแต่งตั้งจาก กสทช. ให้ได้รับสิทธิตามที่ กสทช. กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

(๓) กรรมการ อนุกรรมการ ผู้ทำงานซึ่งมีใช้พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับแต่งตั้งจากเลขาธิการ กสทช. และบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการ กสทช. มีอำนาจกำหนดเทียบตำแหน่งกับพนักงานหรือลูกจ้างตามระเบียบนี้เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๔) บุคคลซึ่งเป็นอดีตพนักงานของสำนักงาน กสทช. ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเทียบเท่าตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุหรือออกจากงาน เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอื่น เลขาธิการ กสทช. อาจเทียบตำแหน่งกับพนักงานอื่นตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ กสทช. ให้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม และได้มีการเดินทางตามที่ได้รับอนุมัติแล้ว

การเดินทางไปปฏิบัติงานให้ผู้เดินทางเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าก่อนกำหนดเดินทางอย่างน้อยเจ็ดวัน เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๙ พนักงานซึ่งรักษาการในตำแหน่งใด ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น

ข้อ ๑๐ พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นภายหลังวันที่ได้เดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นนับแต่วันที่ได้ดำรงตำแหน่งระดับนั้น

ข้อ ๑๑ ถ้าผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสถานที่ปฏิบัติงานประจำได้ตามปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางตามระเบียบนี้ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งแล้ว

กรณีที่ผู้เดินทางได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี่ยงเบนเดินทางตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในห้องที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี่ยงเบนเดินทางตั้งแต่เวลาเช้าที่พักในห้องที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงเมื่อนับถึงเวลาเริ่มปฏิบัติงาน และให้เบิกค่าเช่าที่พักในห้องที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานได้ไม่เกินหนึ่งวัน และกรณีที่ผู้เดินทางได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าเช่าที่พักสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงาน และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงหรือเหมาจ่ายแล้วแต่กรณี ไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ กรณีที่ผู้เดินทางเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบวัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ผู้เดินทางเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีที่จำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์ ในกรณีไม่มีแพทย์รับรองอยู่ในท้องถิ่นที่เกิด การเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบ

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดหรือเดินทางออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันสมควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดหรือเดินทางออกนอกเส้นทางนั้น เว้นแต่เป็นไปตามที่ระเบียบนี้กำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีที่สำนักงาน กสทช. สั่งงดหรือเลื่อนการเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง ถ้าผู้เดินทางได้จ่ายเงินไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันจะต้องจ่ายเงินอันเกี่ยวเนื่องกับสิทธิที่ผู้เดินทางมีสิทธิ เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้โดยสุจริต ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ

ส่วนที่ ๑

การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศ ได้แก่

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกสถานที่ปฏิบัติงานประจำ

(๒) การเดินทางไปช่วยปฏิบัติงานหรือรักษาการแทนเป็นการชั่วคราว

(๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานในลักษณะอื่นใดเป็นการชั่วคราวภายในประเทศตามที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในประเทศให้เบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

การนับเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำแล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน สำหรับกรณีที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นหากนับได้เกินแปดชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

หากสำนักงาน กสทช. จัดอาหารให้ผู้เดินทางหรือผู้เดินทางได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใดในเรื่องค่าอาหารแล้ว ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่จัดเลี้ยงอาหารสองมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกินหนึ่งในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย และกรณีจัดเลี้ยงอาหารหนึ่งมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกินสองในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๒) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในเส้นทางที่สั้น ตรง และประหยัดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินระดับและประเภทของยานพาหนะตามที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

(๒.๒) ค่าจ้างเหมายานพาหนะ ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับยานพาหนะรับจ้างให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ กับสถานียานพาหนะประจำทางหรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน

(ข) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติงานประจำวันละไม่เกินสองเที่ยว

(ค) กรณีเดินทางในเขตกรุงเทพมหานครหรือภายในเขตจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท สำหรับกรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท

(ง) ผู้เดินทางจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ เช่น กรณีไม่มีพาหนะประจำทาง หรือมีสัมภาระ หรือต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของสำนักงาน กสทช. ไปด้วย หรือต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. เป็นต้น

(๒.๓) การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน ผู้เดินทางจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นและได้รับอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวจากเลขาธิการ กสทช. ก่อนการเดินทางและต้องใช้ยานพาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายเป็นค่าเชื้อเพลิงในอัตราต่อหนึ่งคันดังต่อไปนี้

รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๖ บาท

รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๓ บาท

ผู้เดินทางซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองยานพาหนะนั้น จะเรียกร้องให้สำนักงาน กสทช. จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายเป็นค่าเชื้อเพลิงอีกไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงานโดยยังไม่ได้รับอนุมัติให้ผู้เดินทางขออนุมัติจากเลขาธิการ กสทช. โดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นที่มิอาจขออนุมัติก่อนได้

การคำนวณระยะทาง ให้คำนวณตามระยะทางของกรมทางหลวงในเส้นทางสั้น ตรง และสามารถเดินทางได้สะดวก

(๓) ค่าเช่าที่พัก

(๓.๑) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงหรือเหมาจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ โดยผู้เดินทางจะต้องเลือกเบิกในลักษณะใดลักษณะหนึ่งตลอดการเดินทาง และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางจะต้องเลือกเบิกในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

(๓.๒) การเดินทางเป็นหมู่คณะนอกจากรองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้พักคนเดียว และให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราห้องพักคนเดียวแต่ไม่เกินราคาห้องพักคู่ที่สถานที่พักเรียกเก็บในระดับตำแหน่งเดียวกัน

(๓.๓) การเดินทางเป็นหมู่คณะ ถ้ามิได้เบิกค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย หากสำนักงาน กสทช. มีความจำเป็นต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อคอยรับรองและอำนวยความสะดวกให้กับคณะผู้ร่วมเดินทาง หากสิทธิของเจ้าหน้าที่ผู้ไปรับรองน้อยกว่าสิทธิของผู้ร่วมเดินทางซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องไปรับรองและไม่อาจพักอาศัยอยู่ในโรงแรมหรือสถานที่พักเดียวกันได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิพักอาศัยในโรงแรมหรือสถานที่พักเดียวกับผู้ร่วมเดินทางซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องไปรับรอง และให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของโรงแรมหรือสถานที่พักนั้น

(๔) ค่ารับรองในการเดินทางให้เบิกได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้เบิกได้เฉพาะภารกิจที่มีความจำเป็นจะต้องประสานงานหรือขอความช่วยเหลือจากบุคคลภายนอก และให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็น โดยต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ กสทช.

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้เฉพาะหัวหน้าคณะเป็นผู้เบิก

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ส่วนที่ ๒

การเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ

ข้อ ๑๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ ได้แก่ การเดินทางไปประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนในลักษณะประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่

ข้อ ๑๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ ให้เบิกได้ตามข้อ ๑๖ (๑) (๒) (๓) (๕) โดยอนุโลม และให้เบิกค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในลักษณะเหมาจ่ายได้ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ การนับเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่จนถึงสถานที่พักที่ไปปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่

ข้อ ๒๐ พนักงานซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะให้กับบุคคลในครอบครัวซึ่งเดินทางไปพร้อมกันตามอัตราที่ตนเองได้รับ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่เดินทางไปถึงท้องที่ที่ตั้งสถานที่ปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่ ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่พักอาศัยที่สำนักงาน กสทช. จัดให้ได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันเดินทางไปถึงท้องที่ที่ตั้งสถานที่ปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่ ถ้ามีความจำเป็นจะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวัน ต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ กสทช.

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงานประจำแห่งใหม่ ให้เบิกจากหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานแห่งใหม่ที่ไปประจำก็ได้

ส่วนที่ ๓

การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

ข้อ ๒๓ การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้หมายความถึงการเดินทางเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของพนักงานที่ถูกให้ออกจากงานและถูกสั่งพักงาน

ข้อ ๒๔ พนักงานที่ถูกให้ออกจากงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของพนักงานผู้นั้นตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับสุดท้ายก่อนถูกให้ออกจากงาน

การเดินทางและการขนย้ายสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันถูกให้ออกจากงาน ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ กสทช.

ข้อ ๒๕ พนักงานที่ถูกสั่งพักงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของพนักงานผู้นั้น โดยจะไม่รอผลการสอบสวนถึงที่สุดก็ได้

ข้อ ๒๖ ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมจะขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังท้องที่อื่นที่มีภูมิลำเนาเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่สูงกว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมก็ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ กสทช.

ข้อ ๒๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๒ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๒๘ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ได้แก่ การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ดูงาน ฝึกงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นชั่วคราวตามความจำเป็น ตามที่เลขาธิการ กสทช. มอบหมายหรือมีคำสั่งหรือตามที่เลขาธิการ กสทช. อนุมัติ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศให้เบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ให้ผู้เดินทางเลือกเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางลักษณะใดลักษณะหนึ่งพร้อมเสนอเรื่องขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

การนับเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่ออกเดินทางจากประเทศไทยถึงเวลาเดินทางเข้าประเทศไทย โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน สำหรับกรณีที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง หากนับได้เกินแปดชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

สำหรับการนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศไทย ให้นับตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำจนถึงเวลาออกเดินทางจากประเทศไทยรวมกับเวลาเดินทางเข้าประเทศไทยจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำแล้วแต่กรณี โดยให้นำหลักเกณฑ์การนับชั่วโมงและจำนวนวันในข้อ ๑๖ (๑) และอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศมาใช้บังคับ

(๒) ค่าพาหนะ

(๒.๑) การเดินทางออกจากประเทศไทยไปต่างประเทศ การเดินทางจากต่างประเทศกลับประเทศไทย การเดินทางระหว่างประเทศ หรือการเดินทางภายในประเทศเดียวกัน ให้เบิกค่ายานพาหนะประจำทางได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับชั้นที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

(๒.๒) การเดินทางระหว่างประเทศหรือระหว่างเมืองในประเทศเดียวกันโดยยานพาหนะรับจ้าง จ้างเหมายานพาหนะ เช่ายานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยผู้เดินทางจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ

(๒.๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการคณะเดินทาง และจำเป็นต้องเดินทางไปพร้อมกับหัวหน้าคณะเดินทาง ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะได้ในอัตราเดียวกับหัวหน้าคณะเดินทาง เฉพาะเป็นกรณีการประชุมที่สำคัญ โดยให้เบิกได้เพียงหนึ่งคน

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าคณะเดินทางเป็นผู้รับรองความจำเป็นดังกล่าว

(๓) ค่าเช่าที่พัก

(๓.๑) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่จำเป็นต้องพักแรมในสถานที่ซึ่งมีผู้จัดเตรียมไว้ให้และไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บหรือตามอัตราค่าเช่าที่พักของสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้

(๓.๒) การเดินทางเป็นหมู่คณะนอกจากรองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน

หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้พักคนเดียว และให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราห้องพักคนเดียวแต่ไม่เกินราคาห้องพักคู่ที่สถานที่พักเรียกเก็บในระดับตำแหน่งเดียวกัน

(๓.๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการคณะเดินทาง และจำเป็นต้องพักรวมในที่เดียวกับหัวหน้าคณะเดินทาง ให้มีสิทธิพักรวมในที่เดียวกับหัวหน้าคณะเดินทางเฉพาะเป็นกรณีการประชุมที่สำคัญ โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ได้รับ หรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้นแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าโดยให้เบิกได้เพียงหนึ่งคน

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าคณะเดินทางเป็นผู้รับรองความจำเป็นดังกล่าว

(๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยต้องได้รับอนุมัติ จากเลขาธิการ กสทช. แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ เฉพาะการเดินทาง ดังต่อไปนี้

(๔.๑) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาลหรือผู้แทน สำนักงาน กสทช.

(๔.๒) เป็นผู้เดินทางไปปรึกษาหารือหรือเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่าง สำนักงาน กสทช. กับหน่วยงานต่างประเทศ

(๔.๓) เป็นผู้เดินทางไปเยือนต่างประเทศในฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๔.๔) เป็นผู้เดินทางไปเข้าร่วมการเจรจาเกี่ยวกับกิจการของสำนักงาน กสทช. หรือตามที่ กสทช. มอบหมาย

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้เฉพาะหัวหน้าคณะเป็นผู้เบิก

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๓๐ หากผู้เดินทางได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือหน่วยงานใดในเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามรายการใดของข้อ ๒๙ แล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการนั้นอีก แต่หากความช่วยเหลือที่ได้รับน้อยกว่าสิทธิที่พึงได้ตามระเบียบนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางหรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณี ดังนี้

(๑.๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบ เฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกิน สิทธิที่พึงได้รับ

(๑.๒) กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่จัดเลี้ยงอาหารสองมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกินหนึ่งในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย และกรณีจัดเลี้ยงอาหารหนึ่งมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกินสองในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย

(๒) ค่าพาหนะ

(๒.๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับแล้ว ให้งดเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้นขั้นที่น้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒.๒) ค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ กับสถานียานพาหนะ กรณีที่มีได้รับความช่วยเหลือให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริง รวมแล้วต้องไม่เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) ค่าเช่าที่พัก กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนที่ได้จ่ายจริง ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีที่ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

(๔) ค่ารับรอง ให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับเงินค่ารับรองตามข้อ ๒๙ (๔)

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น กรณีที่มีได้รับความช่วยเหลือให้เบิกได้ตามสิทธิ กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามจำนวนเงินที่ได้จ่ายจริง รวมแล้วต้องไม่เกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

หมวด ๔

การเบิกจ่าย

ข้อ ๓๑ ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกเงินทดรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามจำนวนสิทธิที่ตนเองคาดว่าจะได้รับและตามจำนวนวันที่ประมาณการไว้

การเบิกจ่ายเงินทดรองจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๒ ภายหลังที่ผู้เดินทางกลับจากการเดินทาง ให้คืนเงินทดรองจ่ายที่เหลือ และจัดทำรายงานการเดินทางเพื่อยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานพร้อมเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ข้อ ๓๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงจะต้องนำใบเสร็จรับเงินมาประกอบในการเบิกจ่าย เว้นแต่กรณีที่ไม่อาจจะเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้เดินทางจัดทำใบรับรองการจ่ายเงินแทนใบเสร็จรับเงินตามแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ผู้เดินทางทำรายงานชี้แจงเหตุผลที่สูญหายต่อผู้อนุมัติการเดินทาง เพื่ออนุมัติให้นำใบรับรองการจ่ายเงินแทนใบเสร็จรับเงินตามแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ผู้เดินทางต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว หรือมีเหตุผลความจำเป็นประการอื่นใดเป็นเหตุให้ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ ให้ชี้แจงเหตุผลและขออนุมัติต่อเลขาธิการ กสทช.

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้เดินทางที่ต่อเนื่องกันระหว่างการใช้ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ กับระเบียบนี้ ให้สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกิดขึ้นหรือที่ก่อหนี้ผูกพันไปแล้วโดยสุจริตก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ--เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒
พลเอก สุกิจ ชมะสุนทร
กรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
ทำหน้าที่ประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของผู้เดินทาง	ในประเทศ	ต่างประเทศ	
		เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)	จ่ายจริงในอัตรา (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๔	ปฏิบัติการ	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๕	ลูกจ้าง	๓๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕

บัญชีหมายเลข ๒

ยานพาหนะประจำทางในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	ระดับโดยสาร			
		รถไฟ	รถโดยสาร	เครื่องบิน	
				ในประเทศ	ต่างประเทศ
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจหรือ ชั้นระหว่าง ชั้นหนึ่งกับ ชั้นประหยัด
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจหรือ ชั้นระหว่าง ชั้นหนึ่งกับ ชั้นประหยัด
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	บนท. ปรับอากาศ	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	บนท. ปรับอากาศ	ชั้นสูงสุด	ชั้นประหยัด	ชั้นประหยัด

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่าย (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๕๐๐	๗๕๐
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๑,๒๐๐	๖๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๙,๐๐๐
๔	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๘,๐๐๐

หมายเหตุ

ประเทศ รัฐ เมืองต่อไปนี้ ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากอัตราข้างต้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส (สวิตเซอร์แลนด์)
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

บัญชีหมายเลข ๔
อัตราค่าธรรมเนียมในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	ในประเทศ	ต่างประเทศ
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑๐,๐๐๐	-
๔	ปฏิบัติกร	๕,๐๐๐	-

บัญชีหมายเลข ๕
ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ระยะทาง (กม.)	อัตรา (บาท)
๑-๕๐	๒,๐๐๐
๕๑-๑๐๐	๒,๕๐๐
๑๐๑-๑๕๐	๓,๐๐๐
๑๕๑-๒๐๐	๔,๐๐๐
๒๐๑-๒๕๐	๔,๕๐๐
๒๕๑-๓๐๐	๕,๐๐๐
๓๐๑-๓๕๐	๖,๐๐๐
๓๕๑-๔๐๐	๖,๕๐๐
๔๐๑-๔๕๐	๗,๐๐๐
๔๕๑-๕๐๐	๘,๐๐๐
๕๐๑-๕๕๐	๘,๕๐๐
๕๕๑-๖๐๐	๙,๐๐๐
๖๐๑-๖๕๐	๙,๕๐๐
๖๕๑-๗๐๐	๑๐,๐๐๐
๗๐๑-๗๕๐	๑๑,๐๐๐
๗๕๑-๘๐๐	๑๑,๕๐๐
๘๐๑-๘๕๐	๑๒,๐๐๐
๘๕๑-๙๐๐	๑๓,๐๐๐
๙๐๑-๙๕๐	๑๓,๕๐๐
๙๕๑-๑,๐๐๐	๑๔,๐๐๐
๑,๐๐๑-๑,๐๕๐	๑๕,๐๐๐
๑,๐๕๑-๑,๑๐๐	๑๕,๕๐๐
๑,๑๐๑-๑,๑๕๐	๑๖,๐๐๐
๑,๑๕๑-๑,๒๐๐	๑๗,๐๐๐
๑,๒๐๑-๑,๒๕๐	๑๗,๕๐๐
๑,๒๕๑-๑,๓๐๐	๑๘,๕๐๐
๑,๓๐๑-๑,๓๕๐	๑๙,๐๐๐
๑,๓๕๑-๑,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๑,๔๐๑-๑,๔๕๐	๒๐,๐๐๐
๑,๔๕๑-๑,๕๐๐	๒๐,๕๐๐

สำหรับระยะทางที่เกิน ๑,๕๐๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ กสทช. ที่จะพิจารณาอนุมัติ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายที่พึงระวังไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อระบบในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕)และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่

(๖)ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)
ของราคาจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสรีรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ เหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุมไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุมไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้พืชที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพืชหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()