

ขอบเขตของงาน (Term of reference: TOR)
การจ้างดำเนินการจัดประชุม JTC ประจำปี ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๗ (๑๔) กำหนดให้คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในฐานะหน่วยงานอำนาจการของรัฐที่มีอำนาจในการบริหารกิจการสื่อสารระหว่างประเทศกับสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ หรือกับองค์การระหว่างประเทศอื่น รัฐบาลและหน่วยงานต่างประเทศ ตามที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของ กสทช. หรือตามที่รัฐบาลมอบหมาย รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการของรัฐเพื่อให้มีดาวเทียมหรือให้ได้มาซึ่งสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารคลื่นความถี่ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ (๑๕) วินิจฉัยและแก้ไขปัญหาการใช้คลื่นความถี่ที่มีการรบกวนซึ่งกันและกัน ประกอบกับ แผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ (พ.ศ. ๒๕๖๒) ได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลคลื่นความถี่ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งประกอบด้วยแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคลื่นความถี่ระหว่างประเทศตามแผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ (พ.ศ. ๒๕๖๒) ดังนี้ ๑. ยกระดับการดำเนินการด้านการบริหารคลื่นความถี่ระหว่างประเทศ ในฐานะหน่วยงานอำนาจการของประเทศไทย โดยคำนึงผลประโยชน์ของประเทศเป็นสำคัญ ๒. ประสานงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการดำเนินการเกี่ยวกับคลื่นความถี่ระหว่างประเทศผ่านกลไกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง เพื่อให้การจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปราศจากการรบกวนซึ่งกันและกัน และเพื่อให้การใช้คลื่นความถี่บริเวณชายแดนประเทศไทยเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลคลื่นความถี่ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศตามแผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคฯ ด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) และจัดจ้างบริษัทผู้มืออาชีพด้านการจัดการประชุม ดำเนินการจัดการประชุม JTC ประจำปี ๒๕๖๗ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคฯ ด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) จำนวน ๒ ครั้ง ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประชุมฯ ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนบปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามเอกสารที่แนบท้าย ภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มีหลักฐานการชำระภาษีแล้ว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคว่าด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) จำนวน ๒ ครั้ง ระยะเวลาครั้งละ ๕ วัน โดยจะมีผู้เข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานผู้ให้บริการโทรคมนาคมของประเทศไทย และประเทศเพื่อนบ้าน รวมทั้งผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๐ คนต่อครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอรูปแบบและแผนการจัดประชุมให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดประชุม โดยสำนักงาน กสทช. จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมให้ผู้รับจ้างเสนอรูปแบบและแผนการดำเนินงานเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดประชุม

๔.๒ กำหนดการและสถานที่จัดประชุม

ครั้งที่	การประชุม	สถานที่จัดประชุม	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑	JTC ไทย – ลาว ครั้งที่ ๑๓ (JTC-13)	จังหวัดเชียงราย	ไตรมาสที่ ๓ ปี ๒๕๖๗	กำหนดการจัดการประชุม รวมทั้ง วัน เวลา และจังหวัด ที่จัดประชุม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์และ
๒	JTC ไทย – พม่า ครั้งที่ ๖ (JTC-6)	จังหวัดกาญจนบุรี	ไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๖๗	ความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบก่อนกำหนดการประชุม อย่างน้อย ๓๐ วัน

๔.๓ ด้านการบริหารการประชุม

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานพิธีเปิดการประชุมฯ พร้อมควบคุมงาน และอำนวยความสะดวกตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบและมอบหมายให้ดำเนินการทุกด้าน

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำป้าย Backdrop และงานออกแบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม โดยให้สำนักงาน กสทช. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกรูปแบบ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมธงชาติของประเทศไทยและประเทศคู่เจรจาสำหรับติดตั้งบนโต๊ะประชุมและติดตั้งบนเวที

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะ (Conference Microphone) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น สำหรับผู้เข้าประชุม

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมป้ายสามเหลี่ยมแบบตั้งโต๊ะสำหรับติดตั้งบนโต๊ะประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น เพื่อแสดงชื่อ ตำแหน่ง ประเทศหรือหน่วยงานของผู้เข้าประชุม

๔.๓.๖ จัดทำป้ายแสดงตนที่ระบุชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมระบุประเทศ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด หรือเทียบเท่าจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง

๔.๓.๗ จัดทำเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบแฟ้มสันกว้าง และแทรกกระดาสีในแต่ละระเบียบวาระการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด (สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนประเทศ จำนวน ๒ ชุด และหัวหน้ากลุ่มทำงาน จำนวน ๔ ชุด)

๙/๖

๔.๓.๘ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นพิธีกรสำหรับดำเนินการเข้าร่วมการประชุมและระหว่างการประชุม โดยมีความสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างดี จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสคริปของพิธีกร และให้สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

๔.๓.๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในวันที่มีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมและระหว่างการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔.๓.๑๐ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการเลี้ยงรับรองอาหารเย็นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และการเลี้ยงอาหารเย็นคณะผู้แทนและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๓.๑๑ จัดเตรียมเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (Memory ตั้งแต่ 2GB ขึ้นไป) มีความเร็วการพิมพ์สี/ขาว-ดำ ไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่น/นาที่ และสามารถถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสาร (สีและขาวดำ) ได้ในเครื่องเดียวกัน (Multimedia Function) อย่างน้อย ๑ เครื่อง พร้อมหมึกสำหรับสีและขาวดำ สำหรับการใช้งานตลอดระยะเวลาจัดการประชุม

๔.๓.๑๒ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ซึ่งสามารถเชื่อมต่อกับเครื่องถ่ายเอกสารที่ปรากฏในข้อ ๔.๓.๑๐ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง สำหรับการใช้งานตลอดระยะเวลาจัดการประชุม

๔.๓.๑๓ จัดหากระดาษสำหรับพิมพ์/ถ่ายเอกสารขนาด A4 (๘๐ แกรม) และกระดาษสี (๘๐ แกรม) เพื่อใช้ให้เพียงพอตลอดการประชุม

๔.๓.๑๔ จัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับใช้ในการประชุม ได้แก่ อุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นสำหรับการประชุม โปรเจคเตอร์ จำนวน ๒ ตัว ที่ทำหน้าที่ฉายภาพขึ้นจอระหว่างการประชุม อุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต และปลั๊กไฟ/ปลั๊กพ่วงในจำนวนที่เพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ

๔.๓.๑๕ จัดเตรียมแฟ้มปกแข็งบุฟองน้ำด้านในหุ้มด้วยผ้าไหมคุณภาพดี พร้อมทั้งป้องกันกระดาษร่วงหล่นด้วยมูมริบบิ้นผ้าด้านใน ขนาด A4 สำหรับใช้ลงนาม ไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๔.๔ ด้านการจัดเลี้ยงอาหาร และอาหารว่าง

๔.๔.๑ การเลี้ยงรับรองอาหารเย็นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (เต็มคณะ)

จัดหาสถานที่จัดเลี้ยงรับรองอาหารเย็น พร้อมจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ คน จำนวน ๑ มื้อ ต่อการจัดประชุม ๑ ครั้ง โดยสำนักงาน กสทช. จะเป็นผู้พิจารณากำหนดรายการอาหารตามความเหมาะสม (ในอัตราคนละ ๑,๕๐๐.- บาทต่อวัน (ราคาสุทธิ) อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ)

๔.๔.๒ การเลี้ยงอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (เต็มคณะ)

จัดหาสถานที่ และจัดเตรียมอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ มื้อ ต่อการจัดประชุม ๑ ครั้งหรือในวันที่มีการประชุม (โดยวันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) (ในอัตราคนละ ๑,๕๐๐.- บาทต่อวัน (ราคาสุทธิ) อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ)

๔.๔.๓ การเลี้ยงอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (เต็มคณะ)

จัดเลี้ยงอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ต่อการจัดประชุม ๑ ครั้ง ในวันที่มีการประชุม (โดยวันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) (ในอัตราคนละ ๑๕๐.- บาทต่อมื้อ (ราคาสุทธิ) อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ)

๔.๔.๔ การเลี้ยงอาหารเย็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช.

จัดหาสถานที่จัดเลี้ยงอาหาร พร้อมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จำนวน ๓ มื้อ ต่อการจัดประชุม ๑ ครั้ง (โดยวันที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) ทั้งนี้ อัตราการจัดเลี้ยงอาหารรับรองให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ในอัตราคนละ ๖๕๐.- บาทต่อวัน (ราคาสุทธิ))

๔.๔.๕ การจัดเตรียมอาหารให้กับผู้เข้าร่วมประชุมที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารให้กับผู้เข้าร่วมประชุมที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร ตามมือและจำนวนมือที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๔.๑ - ข้อ ๔.๔.๔ และข้อ ๔.๙.๒

๔.๕ ด้านสถานที่จัดประชุมและที่พัก

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาสถานที่จัดประชุมและที่พักโดยเป็นโรงแรม ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว ให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดระยะเวลาของการประชุม ๕ วัน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดหาสถานที่ประชุม/ห้องประชุม โดยต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องพร้อมใช้งาน และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ตามจำนวนที่กำหนด จำนวน ๓ ห้อง เนื่องจากเป็นการประชุมแบบขนาน (Parallel Meeting) ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่ (รองรับผู้ประชุม ๙๐ คน) ห้องประชุมเล็ก (รองรับผู้ประชุม ๕๐ คน) โดยรูปแบบการจัดห้องประชุมเป็นแบบ U-Shape และห้องทำงานของคณะเลขานุการ (รองรับผู้ทำงาน ๒๐ คน) โดยแต่ละห้องต้องอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน หรืออยู่ในอาคารเดียวกัน

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดการประชุม โดยควบคุมดูแลความพร้อมด้านแสง สี เสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาของการประชุม

๓) ประสานงานสำหรับการจองที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (หน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ) ตามจำนวนที่มีการแจ้งความประสงค์ โดยหน่วยงานภายนอกฯ จะรับผิดชอบค่าที่พักเอง

๔) จัดหาที่พัก สำหรับผู้แทนจากสำนักงาน กสทช. ประมาณ ๓๐ คน หรือตามจำนวนที่มีการแจ้งความประสงค์ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าที่พักของผู้แทนจากสำนักงาน กสทช. มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑) ห้องพักรับรองสำหรับรองเลขาธิการ กสทช. หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน ๒ ห้อง

๔.๒) ห้องพักรับรองสำหรับผู้บริหาร กสทช. (ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการภาค) จำนวน ๒ ห้อง

๔.๓) ห้องพักรับรองสำหรับพนักงาน/ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานของ กสทช. ส่วนกลาง / สำนักงาน กสทช. ภาค หรือสำนักงาน กสทช. เขต จำนวน ๑๓ ห้อง

ทั้งนี้ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอทางเลือก สำหรับสถานที่จัดประชุมและที่พักตามข้อ ๑) - ๔) ไม่น้อยกว่า ๓ ทางเลือกแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ก่อนดำเนินการในลำดับต่อไป

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนห้องพัก สำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ภายใน ๑๕ วัน

๔.๖ ด้านยานพาหนะการเดินทาง

๔.๖.๑ สำหรับการประชุมครั้งที่ ๑ การประชุม JTC ไทย - ลาว ครั้งที่ ๑๓ (JTC-13)

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาตัวโดยสารเครื่องบิน (ไป - กลับ) สำหรับการเดินทางไปประชุม ณ จังหวัด/ภูมิภาคที่กำหนดตามข้อ ๔.๒ แก่ผู้บริหาร พนักงาน/ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานของ กสทช. จำนวน ๓๐ คน ทั้งนี้ ให้จัดหาตัวโดยสาร เป็นค่าใช้จ่ายที่รวมค่าใช้จ่ายทุกอย่างไว้ด้วยแล้วกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๒) จัดหารถตู้รับส่ง จำนวน ๑๑ คัน และรถตู้ VIP สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนประเทศ จำนวน ๒ คัน รวมทั้งหมด ๑๓ คัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถ เพื่อรับ-ส่ง และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่และคณะผู้แทนสำนักงาน กสทช. รวมทั้งผู้เข้าร่วมประชุมจากประเทศเพื่อนบ้าน จำนวนทั้งสิ้นประมาณ ๔๐ คน ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งาน ดังนี้

	จำนวนรถตู้	วัตถุประสงค์การใช้งาน
วันที่ ๑	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. (จากสำนักงาน กสทช. ไปยัง สนามบิน จำนวน ๖ คัน และ จากสนามบิน ไปยัง โรงแรมที่พัก จำนวน ๗ คัน)
วันที่ ๒	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ในการไปร่วมงาน จัดเลี้ยงรับรองนอกสถานที่
วันที่ ๓	๕ คัน	สำรองใช้งาน กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
วันที่ ๔	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ในการศึกษา ดูงานนอกสถานที่และกิจกรรมสนทนาการ
วันที่ ๕	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. (จากโรงแรมที่พัก ไปยัง สนามบิน และ จากสนามบิน ไปยัง สำนักงาน กสทช.)

๔.๖.๒ สำหรับการประชุมครั้งที่ ๒ JTC ไทย - พม่า ครั้งที่ ๖ (JTC-6)

๑) จัดหารถตู้รับส่ง จำนวน ๑๑ คัน และรถตู้ VIP สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนประเทศ จำนวน ๒ คัน รวมทั้งหมด ๑๓ คัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถ เพื่อรับ-ส่ง และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่และคณะผู้แทนสำนักงาน กสทช. รวมทั้งผู้เข้าร่วมประชุมจากประเทศเพื่อนบ้าน จำนวนทั้งสิ้นประมาณ ๔๐ คน ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งาน ดังนี้

	จำนวนรถตู้	วัตถุประสงค์การใช้งาน
วันที่ ๑	๑๓ คัน	- ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๗ คัน (จากสำนักงาน กสทช. ไปยัง โรงแรมที่พัก) - ใช้รับ-ส่ง คณะผู้แทนจากประเทศเมียนมา จำนวน ๖ คัน (จากสนามบินดอนเมืองหรือสุวรรณภูมิ ไปยัง โรงแรมที่พัก)
วันที่ ๒	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ในการไปร่วมงาน จัดเลี้ยงรับรองนอกสถานที่
วันที่ ๓	๕ คัน	สำรองใช้งาน กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
วันที่ ๔	๑๓ คัน	ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ในการศึกษา ดูงานนอกสถานที่และกิจกรรมสนทนาการ
วันที่ ๕	๑๓ คัน	- ใช้รับ-ส่ง คณะผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๗ คัน

	จำนวนรถตู้	วัตถุประสงค์การใช้งาน
		(จากโรงแรมที่พัก ไปยัง สำนักงาน กสทช.) - ใช้รับ-ส่ง คณะผู้แทนจากประเทศเมียนมา จำนวน ๖ คน (จากโรงแรมที่พัก ไปยัง สนามบินดอนเมืองหรือสุวรรณภูมิ)

ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สามารถเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของสถานที่รับ-ส่ง ผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง และในกรณีที่มีการปรับลดจำนวนรถตู้ลง สำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และจะคิดค่าจ้างตามสัดส่วนที่ลดลงตามลำดับ ตามความเหมาะสม

๔.๗ ด้านการจัดเก็บและบันทึกภาพการประชุม

๔.๗.๑ จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับพิธีเปิด-ปิดการประชุม ระหว่างการประชุม ภาพหมู่ของผู้เข้าร่วมประชุม บรรยากาศงานเลี้ยงรับรอง และพิธีลงนามระหว่างประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน

๔.๗.๒ จัดพิมพ์ภาพหมู่ในข้อ ๔.๗.๑ ขนาด ๘ x ๑๒ นิ้ว พร้อมพิมพ์ชื่อการประชุม ลงบนภาพและบรรจุในซองชุด ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง

๔.๗.๓ บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พิธีเปิด-ปิดการประชุม ระหว่างการประชุม ภาพหมู่ของผู้เข้าร่วมประชุม บรรยากาศงานเลี้ยงรับรอง และพิธีลงนามระหว่างประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ลงใน Flash Drive จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๔.๘ ด้านการจัดเตรียมของที่ระลึก

๔.๘.๑ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนประเทศเพื่อนบ้าน ราคาไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๘.๒ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับหัวหน้ากลุ่มทำงานที่ ๑ และหัวหน้ากลุ่มทำงานที่ ๒ ของประเทศไทย และประเทศเพื่อนบ้าน ราคาไม่ต่ำกว่า ๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๔ ชิ้น

๔.๘.๓ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับคณะทำงาน/ผู้ทำงานของประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชิ้น หรือเทียบเท่าจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริงของประเทศไทย ราคาไม่ต่ำกว่า ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๔.๘.๔ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอทางเลือก สำหรับของที่ระลึกตามข้อ ๔.๘.๑ - ๔.๘.๓ ไม่น้อยกว่า ๓ ทางเลือกแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ก่อนดำเนินการจัดซื้อตามลำดับต่อไป

๔.๙ ด้านการศึกษาดูงานนอกสถานที่และกิจกรรมสัมมนาการ

๔.๙.๑ จัดหาสถานที่สำหรับศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด เป็นเวลาครึ่งวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (ทั้งนี้ จำนวนระยะเวลาของการจัดทัศนศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๔.๙.๒ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการเดินทางศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ คน

๔.๙.๓ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการเข้าชมสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการศึกษาดูงานนอกสถานที่และกิจกรรมสัมมนาการ

๔.๑๐ ด้านการจัดทำแผนการใช้พัสดุ/ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ในภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙๒

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมงานนับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา โดยครั้งที่ ๑ จะต้องจัดงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ครั้งที่ ๒ จะต้องจัดงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๖ เดือน โดยกำหนดจัดการประชุมจะแจ้งให้ทราบอย่างน้อย ๑๕ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๘๘๐,๒๐๐.- บาท (สองล้านแปดแสนแปดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กรหมวดค่าใช้สอย รายการรายจ่ายในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม ประจำปี ๒๕๖๗ ของสำนักบริหารคลื่นความถี่

๘. งานและการจ่ายเงิน

๘.๑ กำหนดการส่งมอบงาน จำนวน ๓ งาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑.๑ งานที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบแผนการเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมและรายละเอียดการจัดประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคว่าด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) ครั้งที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๑.๒ งานที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบสรุปรายงานการจัดประชุมครั้งที่ ๑ ตามการดำเนินงานในข้อ ๔ พร้อมทั้งส่งมอบแผนการเตรียมความพร้อมและแผนการดำเนินงานของการประชุมครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๑.๓ งานที่ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบสรุปรายงานการจัดประชุมครั้งที่ ๒ ตามการดำเนินงานในข้อ ๔ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างออกเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ ดังนี้

๘.๒.๑ งานที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑.๑ งานที่ ๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒.๒ งานที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑.๒ งานที่ ๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒.๓ งานที่ ๓ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑.๓ งานที่ ๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามขอบเขตงาน ตามวันเวลาที่กำหนดในการจัดประชุม ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา สำนักงาน กสทช. จะบอกเลิกสัญญาและปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบต่อไป (ถ้ามี)

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างต่อหน่วยของงานแต่ละรายการ หรือแต่ละชิ้นงาน ทั้งในอัตราราคา ค่าจ้างมาตรฐานทั่วไปในท้องตลาดของงานแต่ละรายการ หรือชิ้นงานนั้น และอัตราค่าจ้างต่อหน่วยที่เสนอรับจ้างครั้งนี้ โดยจัดทำเสนอมาพร้อมกับการเสนอราคาต่อสำนักงาน กสทช. เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าจ้าง และหากสำนักงาน กสทช.

๗ ๕๖

ตกลงจ้างและทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว จะถือเอาอัตราค่าจ้างต่อหน่วยที่ได้ตกลงกันเป็นที่สุดแล้ว มาเป็นเกณฑ์ ในการคำนวณเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันที่กำหนดจัดการประชุม และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือว่าอัตราค่าจ้าง ตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่ง สำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๐.๔ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำไปใช้ในงานนี้ และโดยสภาพกทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้น พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบการประชุม ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๐.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จ ตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการ และร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๐/๒

กรณีการจัดจ้างทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๗๒๐,๐๕๐.-บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

- (๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๗๒๐,๐๕๐.-บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้า หรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมหลักก็ได้”

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร /เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคา
จ้างดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคว่าด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณ
ชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิ
ของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจาก
ธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละ
ครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการ
พิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

๒ ๕-
๑๕.

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการร่วมทางเทคนิคว่าด้วยการประสานและจัดสรรคลื่นความถี่บริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (JTC) ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

น. ก. -
S/S

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็น เงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

