

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference)**  
**จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการวิทยุคมนาคม และบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม ทุกภารกิจถือว่ามี ความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาประเทศ ประกอบกับในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยี ดิจิทัล ที่เข้ามามีบทบาทในทุกมิติทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคมรวมถึงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ดังนั้น การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุดและมีความเท่าทันกับพลวัตที่เกิดขึ้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัล สำนักงาน กสทช. (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) กำหนด วิสัยทัศน์ว่า “สำนักงาน กสทช. เป็นองค์กรดิจิทัลชั้นนำของประเทศที่ใช้ข้อมูลในการขับเคลื่อนอย่างมี มาตรฐานสากล เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชนทุกภาคส่วน และสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน” โดย ให้ความสำคัญกับการเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) มีโครงสร้างพื้นฐาน ดิจิทัลที่มีความมั่นคงปลอดภัย ทันสมัย ครอบคลุม เพียงพอ พร้อมใช้งานและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงาน กสทช. ให้เชื่อมโยงกันอย่างไร้รอยต่อ รวมทั้งพัฒนา บุคลากรให้มีความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อ เป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักงาน กสทช. ให้มีทัศนคติ และขีดความสามารถทั้งในมิติ ของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สามารถนำความรู้และทักษะดังกล่าวมาสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามเป้าประสงค์ของของสำนักงาน กสทช.

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล

๒.๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับความรู้ ทักษะด้านดิจิทัลเฉพาะทางให้แก่บุคลากรของสำนักงาน กสทช. ให้มีความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลของสำนักงาน กสทช. และมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ สามารถนำความรู้และทักษะดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการทำงานรูปแบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้ ผู้เข้ารับการอบรมสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนมุมมองและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระหว่างสายงาน

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดอบรม หรือการจัดสัมมนา ภายใต้วงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือ รับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล ดังมีรายละเอียดการดำเนินการต่อไปนี้

##### ๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) และ เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) จำนวน ๑๐๖ คน ได้แก่ บุคลากรสำนักงาน กสทช. ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น (บ๓) หรือพนักงานปฏิบัติการระดับสูง (ก๑)

##### ๔.๒ รูปแบบการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

###### ๔.๒.๑ การจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning

ดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

###### ๔.๒.๑.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ออกแบบการวัดความรู้ก่อนการอบรมเรื่องความรู้ทางด้านดิจิทัล เพื่อประเมินความรู้ของผู้อบรม และเตรียมเนื้อหาหลักสูตรที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่นำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม

(๒) ดำเนินการออกแบบกิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรม E-Learning ที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง โดยดำเนินการออกแบบและจัดทำบทเรียนในรูปแบบวีดิทัศน์ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ และตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และออกแบบกิจกรรม ให้ผู้อบรมฝึกปฏิบัติและส่งเป็นชิ้นงานอย่างน้อย ๑ งาน หลังการฝึกอบรม E-Learning

(๓) ดำเนินการออกแบบและจัดทำช่องทางออนไลน์ในการติดต่อ สื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้อบรม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

(๔) ดำเนินการออกแบบและนำเสนอรูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลแบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(๕) จัดทำข้อสอบก่อน (Pre-test) และหลังอบรม (Post-test) เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมในทุกหัวข้อวิชา ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

(๖) จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมตามหัวข้อที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมเวลาอบรมออนไลน์รูปแบบ E-Learning ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามภาคผนวก ๔

(๗) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วยกรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคล การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์

การจัดเตรียมด้านบุคลากร รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้องและการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

#### ๔.๒.๑.๒ การดำเนินการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning

(๑) การดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๒.๑.๑ โดยต้องจัดเตรียมระบบที่ใช้สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์สำหรับถ่ายทำ การตัดต่อ การบันทึกเสียงที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในระบบ FULL HD สำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) ทั้งหมดโดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในทุกกระบวนการผลิต ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๒) จัดระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS) เพื่อพัฒนาบุคลากรในรูปแบบออนไลน์ โดยแสดงผลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแท็บเล็ต ระบบ IOS , Android และ Web Browser โดยติดตั้งบน Cloud ให้มีขีดความสามารถเพียงพอต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับเว็บไซต์ โดยมีระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ เป็นระบบที่มีการวัดผลในแต่ละหัวข้อการอบรม โดยรองรับจำนวนผู้ใช้งานระบบ และจำนวนผู้ใช้งานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๑๒๐ Users ระบบสามารถจัดการหลักสูตร และสามารถบริหารจัดการผู้เรียนได้ สามารถตรวจสอบความคืบหน้าในการเรียนของผู้เรียนได้ทุกระยะการเรียนรู้ ระบบสามารถบริหารจัดการการลงทะเบียนได้ สามารถรายงานการลงทะเบียนเรียน ความคืบหน้าในการเรียนเป็นรายบุคคลได้ แบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

#### ๔.๒.๒ การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)

ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) โดยต้องดำเนินการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### ๔.๒.๒.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการออกแบบกิจกรรม และรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล จำนวน ๓ วัน ซึ่งประกอบด้วย ๒ วิธีการอบรม ดังนี้

(๑.๑) การรับฟังบรรยาย โดย ผู้ทรงคุณวุฒิจากทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน ๑ วัน มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๖ คน ดังนี้

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๖ คน
- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คน ได้แก่
  - ประธานในพิธี และผู้ติดตาม
  - พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
  - วิทยากรจากทั้งภาครัฐและเอกชน
  - บุคคลที่สำนักงาน กสทช. เห็นสมควรให้เข้าร่วม

การฝึกอบรม เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๐ คน ดังนี้

(๑.๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ๒ วัน มี

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๖ คน
- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ คน ได้แก่

- พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
- วิทยากรจากทั้งภาครัฐและเอกชน

(๒) จัดหาวิทยากรและผู้จัดการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)

ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรภายนอกซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์จากทั้งภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน บรรยายคนละ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง และนำเสนอรายชื่อวิทยากรที่บรรยายในแต่ละหัวข้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายชื่อ โดยไม่เป็นรายชื่อซ้ำ ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรภายนอกซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์จากทั้งภาครัฐและเอกชนที่เหมาะสม เพื่อร่วมบรรยายและทำกิจกรรมในการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ร่วมบรรยายและทำกิจกรรมคนละไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง และนำเสนอรายชื่อไม่ซ้ำกับวิทยากรที่บรรยายในวันแรก ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบ

- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) มีวิทยากรภายในที่เป็น บุคลากรของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่เกิน ๔ คน ร่วมบรรยายและทำกิจกรรมคนละไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องประสานงานเพื่อจัดกำหนดการอบรมและดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม ๔.๒.๒.๑ (๒) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายที่ กำหนดในภาคผนวก ๔ โดยอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) จัดเตรียมสถานที่จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site) ณ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ วัน กำหนดการฝึกอบรมไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปี ๒๕๖๘ ทั้งนี้วันเวลาและสถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

- ผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อและรายละเอียดสถานที่จัดอบรมที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม และจัดกิจกรรมได้เหมาะสม ให้สำนักงาน กสทช. คัดเลือก

- ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น กรณีผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ หรือรายละเอียดซึ่งเปลี่ยนแปลงจากที่เคยได้มีการยื่นข้อเสนอ นั้น ผู้รับ จ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยจะต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม เทียบเท่าหรือดีกว่าข้อเสนอเดิม

- ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและนำเสนอการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการ จัดอบรมตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นว่าเหมาะสม เพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดเตรียมเวที จอ LED ที่มีความคมชัดสูง (Full HD) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร ฉากถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒.๓ เมตร โฟนเดียม อุปกรณ์แสง สี เสียง และจุดลงทะเบียนที่มีความ แข็งแรง สวยงาม รวมทั้งโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอื่นๆ ที่จำเป็น ตลอดจนประดับตกแต่งภายในสถานที่จัด ฝึกอบรมอย่างเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม ๓ วัน

- ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดให้มีพิธีเปิด และพิธีปิดงานด้วย รูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสม หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ท ไมโครโฟน ทั้งแบบประจำที่ เคลื่อนที่ และติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(๕) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- กรณีการอบรมรับฟังบรรยาย ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหาร และพนักงานของสำนักงาน กสทช. วิทยากร พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารให้เรียบร้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อ มื้อ/ คน โดยจัดให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๖ คน

(๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อ มื้อ/ คน โดยจัดให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๖ คน

- กรณีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหาร และพนักงานของสำนักงาน กสทช. วิทยากร พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารให้เรียบร้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อ มื้อ / คน โดยจัดให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน

(๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อ มื้อ / คน โดยจัดให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม ๔.๒.๒.๑ (๕) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในภาคผนวก ๔ โดยอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงระวังไว้ด้วยแล้ว

(๖) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒ ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วยกรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน รูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคล การเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การเตรียมด้านบุคลากร รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่น ๆ เป็นต้น โดยแจกแจงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ รายละเอียดและรูปภาพประกอบให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม รวมถึงดำเนินการจัดทำแผนสำรองและรายละเอียดวิธีการแก้ไขปัญหากรณีไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ หากผลการจัดทำแผนมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่สำนักงาน กสทช. ให้ความเห็น และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติม

(๗) ออกแบบและจัดทำข้อสอบวัดผลในแต่ละหัวข้อการอบรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

#### ๔.๒.๒.๒ การดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ วัน ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๒.๒ และต้องดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนการสอนและจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ เหมาะสม สวยงามและครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้า

อบรม ได้แก่ จัดทำและบันทึกสื่อประกอบการอบรมลงใน Thumb Drive จัดทำสมุดโน้ตพร้อมสกรีนหน้าปกสี และจัดทำป้ายชื่อวัสดุ PVC ขนาดไม่น้อยกว่า ๘.๕ x ๕.๕ ซม. พร้อมสายคล้องคอ และสื่อประกอบการเรียน อื่นๆ สำหรับใช้ในการจัดอบรม ซึ่งออกแบบและจัดทำสำหรับหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำ ในยุคดิจิทัลโดยเฉพาะ และต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อนดำเนินการผลิต

#### ๔.๓ จัดให้มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัด ฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ ซึ่ง สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอด ระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. และบริหารจัดการการฝึกอบรม โดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกต้องจัดเก็บ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมให้ครบถ้วน และต้องรายงาน ภาพรวมหรือปัญหาระหว่างการฝึกอบรมให้ผู้แทนของสำนักงาน กสทช. ทราบทันที หรือหลังเสร็จสิ้นการจัด ฝึกอบรมรายวัน

๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการ จัดฝึกอบรม เพื่อติดต่อ ประสานงานและเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสำนักงาน กสทช. และ จัดการการฝึกอบรมโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๔ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อ ดูแลแสง สี เสียง โปรแกรม ระบบ IT และระบบออนไลน์ทั้งหมด รวมทั้งดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ จอ LED เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมทั้งหมดให้ใช้งานได้

๔.๓.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดส่งภาพนิ่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๓.๖ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งดำเนินการตัดต่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อย กว่า ๑ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดส่งภาพเคลื่อนไหว และไฟล์วีดิทัศน์ที่ทำการตัดต่อสมบูรณ์ พร้อมนำไปใช้งานต่อได้ให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

กรณีผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ เจ้าหน้าที่ประสานงานและ อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตร เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง เจ้าหน้าที่ บันทึกภาพเคลื่อนไหว หรือรายละเอียดซึ่งเปลี่ยนแปลงจากที่เคยได้มีการยื่นข้อเสนอ นั้น ผู้รับจ้างจะต้องเสนอ ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยจะต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึงความ เหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม เทียบเท่าหรือดีกว่าข้อเสนอเดิม

#### ๔.๔ การจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม

๔.๔.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา หรืออุปกรณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นว่าเหมาะสม จำนวน ๕๓ เครื่อง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ในระหว่างการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ๒ วัน

๔.๔.๒ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบไฟล์ VDO

- บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวที่มีความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า ๒๐๔๘ x ๑๓๖๕ พิกเซล โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์ VDO พร้อมทั้งตัดต่อให้เรียบร้อย เรียบเรียงตามกิจกรรมให้ครบถ้วน สมบูรณ์สวยงามให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

- จัดทำสื่อ VDO การสอนของวิทยากร โดยตัดต่อให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับใช้ทบทวนบทเรียน และสามารถเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD พร้อมมีคำบรรยายใต้ภาพ มีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อของกิจกรรม แยกรายหัวข้อและแยกรายกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

- จัดทำสื่อ VDO ประมวลภาพเคลื่อนไหวของการจัดอบรมทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คลิป ความยาวคลิปละไม่น้อยกว่า ๓ นาที ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD

#### ๔.๕ การจัดเตรียมเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๑ จัดทำไฟล์เอกสารคู่มือวิธีการสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Soft File) โดยมีรายละเอียดรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม แนวทางการฝึกอบรม พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินการผ่านหลักสูตรให้ครบถ้วน

๔.๕.๒ จัดทำคำอธิบายหัวข้อและแนวคิดตามที่กำหนดไว้ หัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๕.๓ จัดทำข้อสอบก่อนและหลังอบรม เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมในทุกหัวข้อวิชาในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๕.๔ จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญ ครอบคลุมทุกกิจกรรมในด้านความรู้ ทักษะ หลักคตินโยบายและแนวคิด โดยมีความยาวหัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๕.๕ จัดเตรียมออกแบบประกาศนียบัตรในรูปแบบดิจิทัล (E-Certificate) ให้การออกแบบมีสีสัน และลวดลายสอดคล้องกับธิมดิจิทัล ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

#### ๔.๖ การดำเนินการฝึกอบรม

ดำเนินการตามแผนการจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล มีหัวข้อและรายละเอียดดังนี้

การจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online)			
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อการอบรม	โดย
๑	ฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่จะเข้ารับการ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop)	- หัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล สมัยใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ หรือ หัวข้อตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด อาทิ - แนวคิดการประเมินคุณภาพข้อมูล - หลักการทำ Dashboard และ Storytelling - ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เป็น ดิจิทัลของสำนักงาน กสทช.	วิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (On-Site)			
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๒ (การ อบรม On-Site วันที่ ๑)  ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๖ คน	พิธีเปิดการอบรม		ผู้บริหารสำนักงาน กสทช.
	การแนะนำหลักสูตร	รายละเอียดการฝึกอบรม และการ ประเมินผลการฝึกอบรม	ผู้ดำเนินรายการ
	การรับฟัง การบรรยาย	หัวข้อ อาทิ - Technology Trends in ๒๐๒๕ - ๒๐๓๐ - Power of AI & Agentic AI - AI Governance for Digital Transformation - Digital Enterprise - Essential Cyber Security Trends หรือเรื่องอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง	วิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๓ (การ อบรม On-Site วันที่ ๒) ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๐ คน	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ (Workshop)	- การบริหารจัดการข้อมูล (Data Life Cycle) - การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) - การแสดงข้อมูลเป็นภาพ (Data Visualization) - การเล่าเรื่องด้วยข้อมูล (Storytelling with Data)	วิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน และ วิทยากรภายใน จำนวนไม่เกิน ๔ คน
ลำดับ	กำหนดการ	หัวข้อ	โดย
๔ (การ อบรม On-Site วันที่ ๓)  ผู้เข้าร่วม อบรม ๑๒๐ คน	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ (Workshop) (เช้า)	- การเล่าเรื่องด้วยข้อมูล (Storytelling with Data) - การฝึกปฏิบัติใช้งาน Technology Digital - การนำเสนอผลงาน Workshop	วิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน และ วิทยากรภายใน จำนวนไม่เกิน ๔ คน
	การรับฟัง การบรรยาย (บ่าย)	- Digital Technology and Integrated Innovation หรือเรื่องอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง	วิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
	พิธีปิดการอบรม		ผู้บริหารสำนักงาน กสทช.

ทั้งนี้ กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว สำนักงาน กสทช. สามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อและรูปแบบการฝึกอบรมได้ตามความเหมาะสม

#### ๔.๗ การประเมินผลการฝึกอบรม

๔.๗.๑ กำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตรของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

- ๑) การเข้าฝึกอบรม และการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๒) การส่งงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ครบถ้วน
- ๓) การทำแบบประเมินความรู้ก่อนอบรม (Pre-Test) และหลังอบรม (Post-Test) ครบถ้วนทุกหัวข้อ
- ๔) ทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการ /หลักสูตร

๔.๗.๒ จัดทำรายงานประเมินผลการฝึกอบรม

๔.๗.๒.๑ รายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย (๑) ผลการฝึกอบรมตามเกณฑ์การผ่านหลักสูตรที่กำหนดตามข้อ ๔.๗.๑ ในรูปแบบแผนภูมิ/ตารางแสดงรายละเอียด (๒) ข้อเสนอแนะวิเคราะห์ผลการฝึกอบรมรายบุคคล (๓) ข้อเสนอแนะสำหรับผู้เข้ารับการอบรมรายบุคคล หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๗.๒.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย (๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (๒) การประเมินผลโครงการฝึกอบรมและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน (๓) ข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนาการดำเนินงานในอนาคต และ (๔) ข้อมูลการดำเนินงานตลอดโครงการ ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทั้งหมด แยกเป็นรายกิจกรรม/รายหัวข้อ และสื่อ VDO การสอนของวิทยากร โดยตัดต่อให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับใช้ทบทวนบทเรียน และสามารถเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ ความคมชัดระดับไม่ต่ำกว่า Full HD พร้อมมีคำบรรยายใต้ภาพ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อของกิจกรรม

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. เสนอแนะ และจะต้องปรับปรุงหรือปฏิบัติตามที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอ เพื่อให้การจัดอบรมมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากสำนักงาน กสทช. เรียกให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมหารือ ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตงานนี้ ตามภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### **๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน**

กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### **๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดและเทคนิคในการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบและผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ

๘๓ (๓) โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ ร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

**๖.๑ การพิจารณาเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น) (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)**

**๖.๑.๑ หัวข้อในการพิจารณา**

**๖.๑.๑.๑ ข้อเสนอกรอบแนวคิด** น้ำหนักร้อยละ ๓๕

ประกอบด้วยกรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

**๖.๑.๑.๒ ข้อเสนอแผนการดำเนินงาน** น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

**๖.๑.๑.๓ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ** น้ำหนักร้อยละ ๕

ประกอบด้วยผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

**๖.๑.๑.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น** น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ประกอบด้วยข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตงาน

๖.๑.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเข้าอธิบายรายละเอียดชี้แจงวิธีการออกแบบและพัฒนาระบบและตอบข้อซักถาม ตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ) เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนตามภาคผนวก ๓. ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน)

๖.๑.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๑.๒ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

**๖.๒ การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ โดยข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่น

ข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม และข้อด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคาซึ่งเป็นการคำนวณคะแนนในระบบ e-GP

### ๖.๓ การพิจารณาข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

ระบบ e-GP จะรวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น (เกณฑ์อื่น) รวมกับข้อเสนอด้านราคา (เกณฑ์ราคา) ตามสัดส่วนเกณฑ์อื่นร้อยละ ๘๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๒๐ และจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามข้อ ๖.๑ ได้รับคะแนนประเมินเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

### ๖.๔ การจัดทำเอกสารข้อเสนอ

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการและแบบกำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และยื่นเสนอในระบบ e-GP อย่างน้อย ดังนี้

๖.๔.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ : ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดในประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๒

#### ๖.๔.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น : ประกอบด้วย

๖.๔.๒.๑ กรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๒ แผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๓ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๖.๔.๒.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตงาน

๖.๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา : ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด และเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้ว

### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ รายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หลักสูตรเฉพาะทางตามข้อเสนอความจำเป็นของแต่ละสายงาน

## ๘. งดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบงานให้ทันตามกำหนดระยะเวลา โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๒ งวดงาน ดังนี้

งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	อัตราค่าจ้าง
๑	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	- รายงานการดำเนินการในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด และรูปแบบเล่มรายงานขนาด A๔ จำนวน ๑ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - แผนงานและรายละเอียดการเตรียมการฝึกอบรม ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ (๔.๗.๑) - แบบประเมินความรู้ก่อนการอบรมเรื่องความรู้ ทางด้านดิจิทัล - คู่มือสำหรับการฝึกอบรม ตามข้อ ๔.๕.๑ - การออกแบบและนำเสนอรูปแบบประกาศนียบัตรใน รูปแบบดิจิทัล (E-Certificate) ตามข้อ ๔.๕.๕ - บันทึกรายงานการดำเนินการข้างต้นลงใน Thumb Drive และนำส่ง จำนวน ๓ ชุด	ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง ตามสัญญา
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	๑.การดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔ ทั้งหมด ๒.รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๗.๒ ใน รูปแบบเล่มรายงานขนาด A๔ จำนวน ๓ เล่ม และ รูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) ที่ได้ดำเนินการบันทึก ลงใน Thumb Drive จำนวน ๓ ชุด	ร้อยละ ๘๐ ของเงินค่าจ้าง ตามสัญญา

## ๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานในข้อ ๔. ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็น รายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งสัญญาจนถึงวันที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือส่งมอบงานครบถ้วน ถูกต้องแล้วแต่กรณี รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ทราบต่อไป (ถ้ามี)

## ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้อง ดำเนินการปฏิบัติให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศของสำนักงาน กสทช. ฉบับล่าสุด ซึ่งรวมถึงหลักการวิศวกรรมความมั่นคงปลอดภัย (แบบฟอร์ม ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางด้านเทคนิค (System Security Requirement) เอกสาร เผยแพร่สามารถศึกษารายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. ([www.nbtc.go.th](http://www.nbtc.go.th))

๑๐.๑.๑ กรณีมีการใช้บริการคลาวด์ (Cloud) ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการใช้บริการคลาวด์ (Cloud Security Requirement) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๑.๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของซอร์สโค้ด (Source Code Scanning) และดำเนินการแก้ไขก่อนนำระบบขึ้นให้บริการ

๑๐.๒ กรณีที่ขอบเขตของงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) กับสำนักงาน กสทช. (ภาคผนวก ๕)

## ๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานจ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๑.๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๑.๓ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนดจัดฝึกอบรม และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

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

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตของงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๖ ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ตามข้อ ๑๑.๔ ทั้งสิ้น

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

-----

## คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
  ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
  ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
  ๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
  ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
  ๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
    - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตามที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
    - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
    - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่

ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่  
รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง  
วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน  
๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงิน  
สินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย  
จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า  
๔๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง  
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี  
มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่น  
ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย  
ตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย  
กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่  
จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด  
รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของ  
กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม  
สัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะ  
ดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้าง  
หุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา  
คณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ  
โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคา การจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัลด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาต่างๆ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา .....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคา การจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัลด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา .....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

\*\* เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ \*\*

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ  
จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้โครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค  
 จัดจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>๑. กรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๕)</b>	
๒๐ คะแนน	มีการอธิบายภาพรวมพร้อมกรอบแนวคิดของวิธีการฝึกอบรม การออกแบบกิจกรรมและรูปแบบสำหรับการจัดฝึกอบรมที่สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตของงานได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน
๒๐ คะแนน	มีการอธิบายถึงระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่นำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนรูปแบบการพัฒนาที่นำมาใช้ที่จะแสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ มีความชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
๑๐ คะแนน	ออกแบบกิจกรรม/งาน และรูปแบบการฝึกอบรม E-Learning ที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรมให้ผู้อบรมฝึกปฏิบัติและส่งเป็นชิ้นงานอย่างน้อย ๑ งาน หลังการฝึกอบรม E-Learning
๑๐ คะแนน	มีการอธิบายถึงระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่นำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนรูปแบบการพัฒนาที่นำมาใช้ที่จะแสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ มีความชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
๑๐ คะแนน	ออกแบบและนำเสนอระบบบริหารจัดการการเข้าอบรม ที่สามารถรายงานการลงทะเบียนเรียน ความคืบหน้าในการเรียนเป็นรายบุคคลได้ แบบ Real Time ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมที่น่าสนใจ มีความชัดเจน และเหมาะสม
๑๐ คะแนน	ออกแบบการวัดความรู้ก่อนการอบรมเรื่องความรู้ทางด้านดิจิทัล เพื่อประเมินความรู้ของผู้อบรม และเตรียมเนื้อหาหลักสูตรที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่นำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม
๑๐ คะแนน	นำเสนอการนำเครื่องมือเทคโนโลยีมาใช้ในฝึกปฏิบัติในหัวข้อ การใช้งาน Technology Digital ที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานเทคโนโลยีได้เต็มศักยภาพ
๑๐ คะแนน	มีการอธิบายรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการโครงการของผู้รับผิดชอบหลักได้ชัดเจน รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้ออยู่ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมพร้อมกรอบแนวคิดของวิธีการฝึกอบรม การออกแบบกิจกรรม และรูปแบบสำหรับการฝึกอบรม ระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมที่น่าสนใจและเหมาะสมกับ	

<p>สถานการณ์ในปัจจุบันที่จะนำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนรูปแบบการพัฒนาที่จะนำมาใช้ รวมถึงวิธีการบริหารจัดการโครงการ การวิเคราะห์ปัญหาและเสนอรายละเอียดแนวทางการแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจากหัวข้อที่กำหนดได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วนจะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยๆนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจ ในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐</p>	
คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p><b>๒. แผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๐)</b></p>	
๓๐ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรมทั้งหมดโดยประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละกิจกรรม พร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการดำเนินงานสำหรับการจัดฝึกอบรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
๒๐ คะแนน	มีการเสนอจำนวนและรายละเอียดข้อมูลวิทยากรภายนอก (ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ) ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สอดคล้องเหมาะสมและครบถ้วนทุกหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน
๒๐ คะแนน	มีการเสนอแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดฝึกอบรม พร้อมทั้งแผนการทำระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning และวิธีการจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม รวมถึงแผนการเข้าติดตั้งอุปกรณ์และเอกสารที่จำเป็นในการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดเรียงสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆตามขอบเขตของงานที่มีความครบถ้วนและเหมาะสม
๑๕ คะแนน	มีการเสนอแผนและรูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลที่เป็นรูปธรรม สอดคล้อง และเหมาะสม
๑๐ คะแนน	นำเสนอแผนการทดลองการเข้าใช้ระบบการจัดฝึกอบรมออนไลน์ (Online) รูปแบบ E-Learning ที่น่าสนใจ เป็นรูปธรรม สอดคล้อง และเหมาะสม
๕ คะแนน	มีการเสนอแผนการจัดสรรบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆในระหว่างการจัดดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งรายละเอียด ข้อมูลการติดต่อประสานงานครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาตามแผนงาน
<p>การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อยในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมดตามขอบเขตของงาน แนวคิด รูปแบบ หากหัวข้อใดอธิบายไม่ชัดเจนหรือไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะไม่ได้รับ</p>	

<p>คะแนนในหัวข้อย่อนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจ ในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมี ได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐</p>	
คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p><b>๓. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๕)</b></p>	
๘๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ผลงาน
๘๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๒ ผลงาน
๑๐๐ คะแนน	มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวนตั้งแต่ ๓ ผลงาน
<p>การให้คะแนนข้อนี้จะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้ ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ ซึ่งแสดงถึงการมีประสบการณ์ในการจัดอบรม หรือการจัดสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และให้คะแนนตามจำนวน ผลงานที่ยื่นเสนอที่มีเอกสารการยื่นข้อเสนอในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งหากผลงานของผู้ยื่น ข้อเสนอไม่ตรงตามที่กำหนดซึ่งถือว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง จะไม่มีการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมด</p>	
คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p><b>๔. ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตงาน (๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๐)</b></p>	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอ เพิ่มเติม
๘๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและ ผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของ โครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๑ ข้อเสนอ
๘๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและ ผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของ โครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๒ ข้อเสนอ
๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและ ผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของ โครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ตั้งแต่ ๓ ข้อเสนอ

หมายเหตุ : ข้อเสนอทางเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

อัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง  
จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาท ต่อครั้ง
ค่าวิทยากร	- บุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน - บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากสำนักงาน กสทช. ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน - กรณีสำนักงาน กสทช. ไม่จัดพาหนะรับ-ส่ง ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่ายครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน

หมายเหตุ : เป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ที่มา

- ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

**ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**  
(Data Processing Agreement : DPA) กับสำนักงาน กสทช.

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๔๐ วรรคสามและมาตรา ๓๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะเฉพาะทางเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำในยุคดิจิทัล ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. เพื่อประสานงานและจัดเตรียมด้านการจัดฝึกอบรม
๔. เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม
๕. เพื่อจัดให้มีการถ่ายภาพและบันทึกวีดิโอตลอดการจัดกิจกรรม

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์ติดต่อ อีเมล ไอทีไลน์
๒. การถ่ายภาพ การบันทึกภาพวีดิโอ และบันทึกเสียง
๓. ความเห็นและข้อเสนอแนะ
๔. ไฟล์ Word, Excel, PDF และรูปแบบกระดาษ
๕. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลักและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำในสัญญาหลัก และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วย

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลักเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่

เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในสัญญาหลักเสร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเองและของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

#### ๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบว่ามีเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น ลักษณะของเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุแห่งการละเมิด และรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุแห่งการละเมิด มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการที่จะเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงาน กสทช. และดำเนินการใด ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

#### ๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลักไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้อง

กระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

#### ๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาหลักผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลักในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

#### ๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

#### ๑๒. การชดเชยและการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดเชยค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดชอบทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

จากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับแจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลักเสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น