

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)**  
**จ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดสรรคลื่นความถี่และการกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม เพื่อให้เกิดการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

การที่จะบรรลุความมุ่งหมายขององค์กรตามข้างต้น สำนักงาน กสทช. จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของสำนักงาน กสทช. ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายจากผู้บริหารลงสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นผู้ที่มีโอกาสที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อเลื่อนระดับขั้นสู่อำนาจผู้อำนวยการสำนักหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าต่อไป

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรกำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อมุ่งพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารของพนักงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (บ๓) หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งผู้เข้าเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ผู้นำที่มีประสิทธิภาพจะสามารถนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายท่ามกลางสถานการณ์ที่มีความซับซ้อนได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ภารกิจของสำนักงาน กสทช. ขับเคลื่อนตามที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งดำเนินการผ่านกิจกรรมฝึกอบรมในรูปแบบผสมผสานระหว่างการรับฟังการบรรยาย การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ของบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวังของสำนักงาน กสทช. ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนมุมมอง ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนบปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ภายใต้วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๔๘๕,๐๐๐-บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นพันบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

proof

น.ส.กฤษณา

Zan

กฤษณา

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ ดังมีรายละเอียดการดำเนินการต่อไปนี้

##### ๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๔ ราย

๔.๑.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่เกิน ๑๐ ราย ได้แก่

(๑) ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม

(๒) พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) บุคคลที่สำนักงาน กสทช. เห็นสมควรให้เข้าร่วมการฝึกอบรม เป็นต้น

##### ๔.๒ การจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ในโรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### ๔.๒.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ๓) จำนวน ๕ วัน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑.๑) การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑.๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม

(๑.๓) การนำเสนอโครงการแบบกลุ่ม (Project Assignment)

(๒) จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ (๑) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔

(๓) จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรมตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งจัดเตรียมเวที โฟเดียม โต๊ะเก้าอี้ จุดลงทะเบียน อุปกรณ์แสง สี เสียง ป้ายต่างๆ และอื่นๆ ที่จำเป็น ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่จัดฝึกอบรมอย่างเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟนทั้งแบบประจำที่ เคลื่อนที่และติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงพัดลมและอุปกรณ์สิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น พร้อมทั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

Proof

ป.สงวน

๒๕๖

กฤษ

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารกลางวันอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔ ดังนี้

(๕.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(๕.๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๕ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(๖) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๒.๑ (๑) - (๕) ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วย กรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน การเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

#### ๔.๒.๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๒.๑ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน (ไฟล์วิดีโอหรือไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาดกระดาษ A๔ (กรณีที่เป็น) รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม เช่น สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน เป็นต้น ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

#### ๔.๓ การจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online)

ดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### ๔.๓.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนักประจำปี ๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ๓) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายวิชา ในหมวดความรู้สำหรับบุคลากรตามนโยบายรัฐ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑.๕ วัน

(๒) ดำเนินการออกแบบและนำเสนอรูปแบบการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ระบบ Zoom หรือระบบ Webex หรือระบบที่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งรูปแบบระบบการติดตามและการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลความเข้าใจก่อนและหลังการเข้ารับการอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๓) ดำเนินการออกแบบและจัดทำบทเรียนในรูปแบบวีดิทัศน์ (E-Learning) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายวิชา ความยาววิชาละไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที โดยต้องแสดงเนื้อหาและองค์ประกอบภาพ เสียง รวมถึงดำเนินการติดต่อ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบทเรียนที่มีความเชื่อมโยงกับหัวข้อวิชาในรูปแบบที่น่าสนใจ พร้อมทั้งรูปแบบการประเมินผลการเรียนรู้รายบุคคลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๔) จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๑ (๑) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔

(๕) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๓.๑ (๑) - (๔) ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วย กรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการ

Proof

ณัฐพร

๒๐๒๑

กสทช.

ดำเนินงาน การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

#### ๔.๓.๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online)

ดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๓.๑ โดยต้องจัดเตรียมระบบที่ใช้สำหรับการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สำหรับถ่ายทำ การตัดต่อ การบันทึกเสียงที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในระบบ FULL HD สำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ทั้งหมด โดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในทุกกระบวนการผลิต

#### ๔.๔ การจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด ในโรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### ๔.๔.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่มีการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนักประจำปี ๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ๓) จำนวน ๓ วัน เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑.๑) การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑.๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม

(๒) จัดหาวิทยากรซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๔.๔.๑ (๑) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ราย ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔

(๓) ดำเนินการออกแบบ นำเสนอ และจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยมีระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตรจากกรุงเทพฯ รวมทั้งจัดเตรียมเวที โปเดียม โต๊ะ เก้าอี้ จุดลงทะเบียน อุปกรณ์แสง สี เสียง ป้ายต่างๆ และอื่นๆ ที่จำเป็น ภายในสถานที่ฝึกอบรม ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่จัดฝึกอบรม และจุดอื่นๆ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสมตามมาตรฐานตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟนทั้งแบบประจำที่ แบบเคลื่อนที่และแบบติดตัว สายสัญญาณ Pointer เป็นต้น รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น พร้อมทั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

(๕) จัดเตรียมห้องคู่สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวม ๔๒ ห้อง จำนวน ๒ คืน อย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔

(๖) จัดเตรียมห้องพักเดี่ยวหรือคู่สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม รวม ๕ ห้อง จำนวน ๒ คืน อย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔

(๗) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔ ดังนี้

(๗.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(๗.๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๓ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(๗.๓) อาหารเย็น จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ/คน

(๘) จัดเตรียมรถปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการรับ - ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัดโดยที่รถปรับอากาศและพนักงานขับรถจะต้องอยู่ด้วยตลอดระยะเวลาฝึกอบรม รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

(๙) จัดเตรียมรถปรับอากาศ จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตรอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไปยังสถานที่ฝึกอบรมในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด จำนวน ๓ วัน รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

(๑๐) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมกิจกรรมและรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๔.๑ (๑) - (๙) ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยประกอบไปด้วย กรอบแนวคิด รายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การจัดเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

#### ๔.๔.๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๔.๑ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบสื่อการเรียนการสอน (ไฟล์วีดิทัศน์หรือไฟล์เอกสาร) หรือเอกสารขนาดกระดาษ A๔ (กรณีที่เป็น) รวมทั้งจัดเตรียมวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม เช่น สมุดโน้ต สื่อประกอบการเรียน เป็นต้น ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

#### ๔.๕ การดูงาน

ดำเนินการจัดให้มีการดูงาน โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### ๔.๕.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

(๑) ดำเนินการนำเสนอและจัดเตรียมสถานที่สำหรับการดูงานนอกสถานที่ โดยสถานที่ดังกล่าวจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับภารกิจต่างๆ ของสำนักงาน กสทช. หรือเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สถานที่ โดยมีระยะเวลาการดูงาน ๑ วัน ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๒) จัดเตรียมรถปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการรับ - ส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการดูงาน รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

(๓) จัดเตรียมรถปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักสูตรอย่างเหมาะสม คุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการผู้เข้าร่วม

การฝึกอบรมสำหรับการดูงาน รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

(๔) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารอย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในภาคผนวก ๔ ดังนี้

(๔.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ โดยมีอัตรา ๑๕๐ บาทต่อมื้อ/คน

(๔.๒) อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ โดยมีอัตรา ๖๕๐ บาทต่อมื้อ/คน

(๕) จัดทำแผนงานให้ครอบคลุมรูปแบบการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๕.๑ (๑) - (๔) ซึ่งแผนงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดการบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยจะต้องจำแนกรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน การเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ การเตรียมด้านบุคลากร (รายชื่อวิทยากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) และการเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ เป็นต้น

#### ๔.๕.๒ การดำเนินการดูงาน

ดำเนินการจัดให้มีการดูงานในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามข้อ ๔.๕.๑

#### ๔.๖ การจัดให้มีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๖.๑ พิธีกรผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม โดยอาจเป็นบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก

๔.๖.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการโครงการโดยรวมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๖.๓ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อจัดส่งภาพนิ่งให้สำนักงาน กสทช.

๔.๖.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งดำเนินการตัดต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อจัดส่งภาพเคลื่อนไหวให้สำนักงาน กสทช.

๔.๖.๕ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อดูแลแสง สี เสียง โปรแกรมและระบบ IT รวมทั้งโน้ตบุ๊ก เครื่องฉายภาพ LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

#### ๔.๗ การจัดเตรียมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๑ จัดทำคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม แนวทางการฝึกอบรม และการมอบหมายงาน (Assignment) พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินผ่านหลักสูตรให้ครบถ้วน ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๗.๒ จัดทำข้อสอบก่อนและหลังเรียน เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๗.๓ ออกแบบและนำเสนอรูปแบบประกาศนียบัตร พร้อมแฟ้มใส่ที่สวยงาม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

#### ๔.๘ การสรุปผลการดำเนินการ

๔.๘.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนักประจำปี ๒๕๖๘ ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) ที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ โดยจัดทำในรูปแบบรายงานขนาด A๔ สีสวยงามเหมาะสม ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ - ๔.๗ โดยแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลการฝึกอบรม เช่น การดำเนินงาน ภาพประกอบ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญ เป็นต้น

(๒) เอกสารประกอบการฝึกอบรม

(๓) ประวัติวิทยากร

(๔) การประเมินผลการฝึกอบรมรายวิชา/วิทยากร และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

(๕) รายงานผลลัพธ์การฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมที่กำหนด ความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

(๖) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

(๗) ความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนาการดำเนินงาน รวมทั้งข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมด ตลอดจนภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวแยกเป็นรายกิจกรรม ซึ่งไฟล์ภาพนิ่งต้องมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒๐๔๘ x ๑๓๖๕ พิกเซล และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวบันทึกตลอดการบรรยายของแต่ละรายวิชา โดยบันทึกลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Disk Drive จำนวน ๓ ชุด

๔.๘.๒ จัดทำคำอธิบายรายวิชา และแนวคิดที่ได้รับตามที่กำหนดไว้ภายในเนื้อหา โดยมีความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษขนาด A๔ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๘.๓ จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญครอบคลุมทุกกิจกรรมในด้านความรู้ ทักษะ หลักคิด นโยบายและแนวคิด โดยมีความยาวหัวข้อละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษขนาด A๔ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File)

๔.๘.๔ จัดทำประกาศนียบัตร พร้อมแฟ้มใส่ที่สวยงาม ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม

๔.๘.๕ จัดทำทำเนียบรุ่นในขนาด A๔ สีสวยงามเหมาะสมในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) โดยครอบคลุมสาระสำคัญ เช่น รูป ชื่อและนามสกุล สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศที่ต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น (ถ้ามี) โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๘ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน และหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดและเทคนิคในการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบและผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ส่งผลให้เกิด

ปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ 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)

##### ๖.๑.๑.๑ ข้อเสนอกรอบแนวคิด

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ประกอบด้วยกรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหา หรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

##### ๖.๑.๑.๒ ข้อเสนอแผนการดำเนินงาน

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

พิจารณาจากรายละเอียดแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามขอบเขตของงานและสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

##### ๖.๑.๑.๓ ข้อเสนอความคิดสร้างสรรค์

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจในการออกแบบกิจกรรมเสริม/กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในหลักสูตรให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน

##### ๖.๑.๑.๔ ข้อเสนอผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

น้ำหนักร้อยละ ๕

พิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอไว้ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒

##### ๖.๑.๑.๕ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น

น้ำหนักร้อยละ ๕

ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน

๖.๑.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะที่ผ่านคุณสมบัติให้มานำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์อื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน รายละเอียด

หัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนปรากฏตามภาคผนวก ๕ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์ การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน)

๖.๑.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๑.๒ จะได้รับการ ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอ ด้านเทคนิคที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๒ การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนน เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ โดยข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม และข้อด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคา ซึ่งเป็นการคำนวณคะแนนในระบบ e-GP

๖.๓ การพิจารณาข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก  
ระบบ e-GP จะรวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น (เกณฑ์อื่น) รวมกับ ข้อเสนอด้านราคา (เกณฑ์ราคา) ตามสัดส่วนเกณฑ์อื่นร้อยละ ๘๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๒๐ และจัดเรียง ตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามข้อ ๖.๑ ได้รับคะแนนประเมินเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่ เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๖.๔ การจัดทำเอกสารข้อเสนอ  
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการและแบบกำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และยื่นเสนอในระบบ e-GP อย่างน้อย ดังนี้  
๖.๔.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ : ให้จัดทำตามรายการเอกสาร หลักฐานที่กำหนดในประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวด ราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๒

๖.๔.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น : ประกอบด้วย  
๖.๔.๒.๑ การอธิบายแสดงถึงแนวคิด การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ ความน่าสนใจ วิทยาการ และรูปแบบของกิจกรรมสำหรับการจัดฝึกอบรมของแต่ละกิจกรรมในหลักสูตร นอกจากนี้ยังสามารถแสดงความเชื่อมโยงให้มีความเชื่อมโยงของการจัดกิจกรรมเสริมภายในหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ตระหว่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับ ทักษะที่ต้องการพัฒนา อีกทั้งเสนอแผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนิน โครงการที่เสนอ

๖.๔.๒.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยสามารถจัดส่ง เอกสารหลักฐานของผลงานตามที่กำหนดขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

Proof

นางสาว...

...

...

๖.๔.๒.๓ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงโดยครบถ้วน

#### ๖.๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด และเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ รายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. งบประมาณหลักสูตรกลางโดยสถาบันวิชาการ

#### ๘. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบงานตามกำหนดระยะเวลา จำนวน ๒ งาน และสำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินตามงวดงาน ดังนี้

| งวดที่ | ระยะเวลาส่งมอบ                         | ผลงานที่ต้องส่งมอบ  | อัตราค่าจ้าง                 |
|--------|--|---|------------------------------|
| ๑      | ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  | รายงานการดำเนินการขั้นต้น ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>- แผนงานและรายละเอียดการเตรียมการจัดฝึกอบรม ตามข้อ ๔.๒.๑, ๔.๓.๑, ๔.๔.๑ และ ๔.๕.๑<br>- คู่มือสำหรับการฝึกอบรม ตามข้อ ๔.๗.๑<br>- การออกแบบและนำเสนอรูปแบบประกาศนียบัตร พร้อมแฟ้มใส่ที่สวยงาม ตามข้อ ๔.๗.๓ | ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา |
| ๒      | ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | - การดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔. ทั้งหมด<br>- รายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๘ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด<br>- ไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวโดยบันทึกลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Disk Drive จำนวน ๓ ชุด                                       | ร้อยละ ๘๐ ของค่าจ้างตามสัญญา |

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔. ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดจนถึงวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้อง

## ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการปฏิบัติให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. ฉบับล่าสุด ซึ่งรวมถึงหลักการวิศวกรรมความมั่นคงปลอดภัย (แบบฟอร์มความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางด้านเทคนิค (System Security Requirement) เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษารายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. ([www.nbt.go.th](http://www.nbt.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 ๖)

## ๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการทั้งราคาต่อหน่วยและราคารวม โดยรายละเอียดจะต้องมียอดรวมทั้งสิ้นตามที่เสนอราคา หรือ ที่มีการเจรจาต่อรอง

๑๑.๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาทักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันได้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๑๑.๓ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง เช่น การเปลี่ยนแปลงเพิ่มลดจำนวนคน การเปลี่ยนแปลงกำหนดการวันและเวลา เป็นต้น

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

๑๑.๕ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้

ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องที่พึงพวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๖ ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ตามข้อ ๑๑.๔ ทั้งสิ้น

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

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

สำนักงาน กสทช.

มีนาคม ๒๕๖๘

**คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**  
**กรณีการจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย / กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
  - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๘๒๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๘๒๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง.....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/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาการจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

\*\* เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ \*\*

Proof

อ.อ.อ.อ.อ.

๒๐/๖

กฤษ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในหลักสูตร

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

| ลำดับ             | รายการ | หน่วย | ปริมาณ | ราคาต่อ<br>หน่วย<br>(บาท) | เป็นเงิน<br>(รวม) | พัสดุใน<br>ประเทศ | พัสดุ<br>ต่างประเทศ |
|-------------------|--------|-------|--------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| ๑                 |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| ๒                 |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| ๓                 |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| ๔                 |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| ๕                 |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| รวม               |        |       |        |                           |                   |                   |                     |
| อัตรา<br>(ร้อยละ) |        |       |        |                           |                   |                   |                     |

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

## แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการสำนัก ประจำปี 2568

| หัวข้อ  | รายละเอียด  | หมายเหตุ         |               |   |   |  |
|---|---|------------------|---------------|---|---|--|
| <b>๑. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แผนและนโยบาย</b>   | <p>๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p>๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต</li> </ul> <p>๑.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล</li> </ul> <p>๑.๔ ยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในด้านการกำกับดูแลให้พร้อมเข้าสู่ยุค เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล</li> </ul>   |                  |               |   |   |  |
| <b>๒. ความมุ่งหมาย</b>  | <p>๒.๑ เพื่อพัฒนาและยกระดับด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้เป็นบุคลากรที่มีศักยภาพพร้อมต่อ การปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวังของสำนักงาน กสทช.ตามกรอบแนวคิด T-Shaped Model ที่เป็นการพัฒนาความรู้ที่ กว้างในทักษะการทำงาน (แนวนอนของ T) และเชี่ยวชาญแบบลึกในสาขาเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญขององค์กรในปัจจุบัน โดยประกอบไปด้วย ๒ ทักษะหลักๆ ได้แก่ (๑) Essential Skills คือ ความรู้และทักษะทั่วไปที่จะเป็นต่อการปฏิบัติงาน (๒) Future Skills คือ ทักษะที่สำคัญในการเตรียมความพร้อมกับการปฏิบัติงานในโลกดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้แบ่งออกได้ ๘ ทักษะ</p> <p>๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนมุมมองความรู้ และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในแบบผู้นำยุคใหม่ในโลกดิจิทัล</p> <table border="1" data-bbox="368 1469 1286 1973"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 1469 847 1518">Essential Skills</th> <th data-bbox="847 1469 1286 1518">Future Skills</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 1518 847 1973"> <b>ทักษะด้านวิสัยทัศน์ (Visionary Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดเชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์การคาดการณ์และกำหนดทิศทางขององค์กร</li> <li>- ความสำคัญของวิสัยทัศน์สำหรับผู้บริหาร</li> </ul> </td> <td data-bbox="847 1518 1286 1973"> <b>ทักษะด้านเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการสำนัก (Technology Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AI and Automation: การใช้งานปัญญาประดิษฐ์และระบบอัตโนมัติในงานประจำวัน</li> <li>- Data Analytics: การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> <li>- Cybersecurity: การปกป้องข้อมูลและระบบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> | Essential Skills | Future Skills | <b>ทักษะด้านวิสัยทัศน์ (Visionary Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดเชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์การคาดการณ์และกำหนดทิศทางขององค์กร</li> <li>- ความสำคัญของวิสัยทัศน์สำหรับผู้บริหาร</li> </ul> | <b>ทักษะด้านเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการสำนัก (Technology Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AI and Automation: การใช้งานปัญญาประดิษฐ์และระบบอัตโนมัติในงานประจำวัน</li> <li>- Data Analytics: การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> <li>- Cybersecurity: การปกป้องข้อมูลและระบบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์</li> </ul> |  |
| Essential Skills  | Future Skills   |                  |               |   |   |  |
| <b>ทักษะด้านวิสัยทัศน์ (Visionary Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดเชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์การคาดการณ์และกำหนดทิศทางขององค์กร</li> <li>- ความสำคัญของวิสัยทัศน์สำหรับผู้บริหาร</li> </ul> | <b>ทักษะด้านเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการสำนัก (Technology Skills)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AI and Automation: การใช้งานปัญญาประดิษฐ์และระบบอัตโนมัติในงานประจำวัน</li> <li>- Data Analytics: การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> <li>- Cybersecurity: การปกป้องข้อมูลและระบบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์</li> </ul>   |                  |               |   |   |  |

| หัวข้อ                           | รายละเอียด   |   | หมายเหตุ                                |
|----------------------------------|--|---|---|
|                                  | <b>ทักษะด้านการประเมิน (Evaluation Skills)</b><br>- การเข้าใจในหลักการแนวคิดและทฤษฎี<br>ทางด้านการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ<br>- สามารถประเมินผลการดำเนินงานและการจัด<br>โครงการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องด้วยเครื่องมือที่<br>เหมาะสม และมีเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ชัดเจน<br>ครอบคลุมทุกประเด็นสำคัญ  | <b>ทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์และ<br/>นวัตกรรมระดับผู้อำนวยการสำนัก<br/>(Creativity &amp; Innovation)</b><br>- การสร้างสรรค์ไอเดียใหม่ๆ และการคิด<br>นวัตกรรม  |   |
|                                  | <b>ทักษะความคิดการเป็นผู้นำ (Leadership<br/>Mindset)</b><br>- การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน<br>- การวางแผนงานอย่างมีระบบ<br>- การสื่อสารสร้างสัมพันธ์ที่ดี<br>- การกล้าในการตัดสินใจ<br>- การสร้างแรงบันดาลใจและพัฒนาองค์กร  | <b>ทักษะด้านความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัลระดับ<br/>ผู้อำนวยการสำนัก (Digital Leadership)</b><br>- การนำทีมในยุคดิจิทัลและการจัดการทีมที่<br>ทำงานแบบไฮบริด<br>- การพัฒนาศักยภาพ ความรู้รอบตัว ความ<br>เข้าใจของเทคโนโลยี นวัตกรรมดิจิทัลและ<br>ปรับตัวอยู่เสมอ<br>- การเปลี่ยนแปลงพัฒนาวิสัยทัศน์นโยบาย<br>เพื่อให้สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลและ<br>นวัตกรรมสู่ยุคดิจิทัล |   |
|                                  | <b>ทักษะการบริหาร (Management)</b><br>- การบริหารคน<br>- การบริหารความขัดแย้ง<br>- การหลีกเลี่ยง (Micro Management)  | <b>ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือ<br/>เสริมระดับผู้อำนวยการสำนัก<br/>(Tech Augmentation Skills)- การใช้<br/>เครื่องมือเทคโนโลยี เช่น AI และแอปพลิเคชัน<br/>ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และ<br/>ทักษะ Prompting<br/>- New-Learning : การเรียนรู้เทคโนโลยี<br/>และดิจิทัลนวัตกรรมล่าสุด</b>   |   |
| <b>๓. รูปแบบการ<br/>ฝึกอบรม</b>  | แนวคิด Active Learning ผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้<br>๓.๑ การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ<br>๓.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)<br>๓.๓ การฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) หรือการ<br>ฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม<br>๓.๔ การจัดทำโครงการแบบกลุ่ม (Project Assignment)<br>สำหรับการพัฒนาระบบการทำงานภายในสำนักงาน กสทช. |   | ตามที่สำนักงาน<br>กสทช. เห็น<br>เหมาะสม |
| <b>๔. เนื้อหาการ<br/>ฝึกอบรม</b> | ๔.๑ หมวดการพัฒนาทักษะบุคลากรภายใต้องค์ประกอบของ T-Shaped Model<br>ประกอบด้วย ๒ ทักษะ โดยครอบคลุมเนื้อหาวิชาทักษะ Essential Skills<br>ร้อยละ ๓๐ และ ทักษะ Future Skills ร้อยละ ๗๐<br>๔.๑.๑ ทักษะ Essential Skills ร้อยละ ๓๐<br>- ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา (Critical Thinking &<br>Problem- Solving)   |   | การฝึกอบรม                              |

Proof

อภิษามว

๒๗ น.

กช

| หัวข้อ                         | รายละเอียด   | หมายเหตุ  |
|--------------------------------|--|---|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนออย่างมืออาชีพ (Professional Presentation)</li> <li>- ทักษะความคิดการเป็นผู้นำ (Leadership Mindset)</li> </ul> <p>๔.๑.๒ ทักษะ Future Skills ร้อยละ ๗๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะด้านเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการสำนัก (Technology Skills)</li> <li>- ทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมระดับผู้อำนวยการสำนัก (Creativity &amp; Innovation)</li> <li>- ทักษะด้านความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัลระดับผู้อำนวยการสำนัก (Digital Leadership)</li> <li>- ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเสริมระดับผู้อำนวยการสำนัก</li> <li>- สมรรถนะสำหรับผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. (Managerial Competency)</li> </ul> <p>๔.๒ หมวดการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายภาครัฐ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของสำนักงาน กสทช. (สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน กสทช.)</li> <li>- หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (สำนักงาน ป.ป.ช.)</li> <li>- หลักสูตรสิทธิมนุษยชนสำหรับหน่วยงาน (กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ)</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของไทย (Personal Data Protection Act)</li> </ul> <p>๔.๓ ทักษะความพร้อมทางด้านดิจิทัลในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (TDGA)</p> <p>๔.๔ หลักคิด นโยบาย แนวคิด ประเด็นที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p> | <p>เชิงปฏิบัติการ (Workshop)/ การฝึกอบรมด้วยตนเอง ผ่านระบบOnline ตามที่ สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม</p> <p>การฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบ Online</p> <p>Classroom</p> |
| <p>๕. ระยะเวลาการดำเนินการ</p> | <p>โดยการฝึกอบรมประกอบด้วย</p> <p>ภายในระหว่างเดือนสิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยการฝึกอบรมประกอบด้วย</p> <p>๕.๑ พิธีเปิดและการแนะนำหลักสูตร (เดือนกันยายน)</p> <p>๕.๒ การรับฟังการบรรยายแบบกลุ่ม/การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/การฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) หรือการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom) ตามความเหมาะสม (เดือนกันยายน - เดือนพฤศจิกายน)</p> <p>๕.๓ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ ต่างจังหวัด จำนวน ๔ วัน (เฉพาะวันทำการ) (เดือนกันยายน - เดือนพฤศจิกายน)</p> <p>๕.๔ การดูงาน (เดือนกันยายน - เดือนพฤศจิกายน)</p> <p>๕.๕ พิธีปิด (เดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน)</p>   |   |

| หัวข้อ                       | รายละเอียด  | หมายเหตุ                     |
|------------------------------|---|------------------------------|
| ๖. หลักเกณฑ์การผ่านหลักสูตร  | กำหนดเกณฑ์การผ่านหลักสูตร แบ่งออกเป็น ๓ หลักเกณฑ์ ดังนี้<br>๖.๑ การเข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วนทุกวันตามที่กำหนด (โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐)<br>๖.๒ การส่งงาน โดยต้องส่งงานครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย |                              |
| ๗. สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม | ๗.๑ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไปในพื้นที่กรุงเทพฯ สำหรับกิจกรรมพิธีเปิดการแนะนำหลักสูตร การฝึกอบรมและพิธีปิด<br>๗.๒ โรงแรมระดับ ๔ ดาว หรือเทียบเท่าขึ้นไปในเขตพื้นที่ต่างจังหวัดสำหรับกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ   | ตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ |
| ๘. การประเมินผลโครงการ       | ๘.๑ แบบประเมินรายวิชา/วิทยากร<br>๘.๒ แบบประเมินโครงการ  |                              |

หมายเหตุ : แนวทางการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว สำนักงาน กสทช. สามารถปรับเปลี่ยนหัวข้อและรูปแบบการฝึกอบรมได้เพื่อให้การพัฒนามีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. ตามความเหมาะสม

Proof

อภิรักษ์

๒๐๒๖

กสทช.

## อัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

| ประเภทค่าใช้จ่าย                           | อัตรารากรเบิกจ่าย   |
|--|---|
| ค่าอาหาร                                   | - จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ<br>- จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ   |
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม                 | - จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ<br>- จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ  |
| ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการฝึกอบรม | - เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด  |
| ค่าวิทยากร                                 | - บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน<br>- บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากสำนักงาน กสทช. ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน<br>- วิทยากรชาวต่างประเทศ ชั่วโมงละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน<br>- กรณีสำนักงาน กสทช. ไม่จัดพาหนะรับ - ส่ง ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่าย ครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน |

## อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

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

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ที่มา :

- ระเบียบคณะกรรมการกิจการ กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบคณะกรรมการกิจการ กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

Proof

ณัฐพร

๒๐๖

กฤษ

## รายละเอียดหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

| คะแนน  | รายละเอียดการให้คะแนน   |
|--|---|
| <b>๑. กรอบแนวคิดและแนวทางการจัดฝึกอบรมตามแนวทางการจัดฝึกอบรมของหลักสูตรจากเนื้อหาหรือหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)</b>   |   |
| ๔๕ คะแนน   | มีการอธิบายภาพรวมพร้อมกรอบแนวคิดของวิธีการฝึกอบรม การออกแบบกิจกรรม และรูปแบบสำหรับการจัดฝึกอบรม ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตของงาน ได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน   |
| ๓๕ คะแนน   | มีการอธิบายถึงประเด็นที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่จะนำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนรูปแบบการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จะนำมาใช้ที่แสดงถึงความคิดสร้างสรรค์ มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน   |
| ๒๐ คะแนน   | มีการอธิบายรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการโครงการของผู้รับผิดชอบหลักได้ชัดเจน รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ปัญหา พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทน เพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม                                      |
| <p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมพร้อมกรอบแนวคิดของวิธีการฝึกอบรม การออกแบบกิจกรรม และรูปแบบสำหรับการจัดฝึกอบรม ประเด็นที่น่าสนใจและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่จะนำมาใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนรูปแบบการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จะนำมาใช้ รวมถึงวิธีการบริหารจัดการโครงการ การวิเคราะห์ปัญหาและเสนอรายละเอียดแนวทางการแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทนเพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจากหัวข้อที่กำหนด ได้ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจนเหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน นั้น ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p> |   |
| <b>๒. แผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๒ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)</b>   |   |
| ๓๐ คะแนน   | มีการนำเสนอแผนการเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรมทั้งหมด โดยประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ และขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน สำหรับการจัดฝึกอบรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร การจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) การจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด และการดูงาน |
| ๓๐ คะแนน   | มีการเสนอจำนวนและรายละเอียดข้อมูลวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สอดคล้อง เหมาะสม และครบถ้วน ทุกรายวิชาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน  |

Proof

คณ.ช.นามว

๒๖๖

กช

| คะแนน   | รายละเอียดการให้คะแนน   |
|---|---|
| ๒๐ คะแนน  | มีการเสนอแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดฝึกอบรม พร้อมทั้งแผนการเข้าติดตั้งอุปกรณ์และเอกสารที่จำเป็นในการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ ตามขอบเขตของงานที่มีความครบถ้วนและเหมาะสม            |
| ๒๐ คะแนน  | มีการเสนอแผนการจัดสรรบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในระหว่างการดำเนินการจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลการติดต่อประสานงาน ครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาตามแผนงาน  |
| <p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามขอบเขตของงาน และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน นั้น ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p>  |   |
| <p><b>๓. ความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจในการออกแบบกิจกรรมเสริม/กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในหลักสูตรให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑.๓ (๑๐๐ คะแนน)</b><br/>(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)</p>   |   |
| ๕๐ คะแนน  | มีการอธิบายถึงแนวคิด การออกแบบรูปแบบ และนำเสนอรายละเอียด สำหรับกิจกรรมเสริม/กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในหลักสูตร ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด                                      |
| ๒๕ คะแนน  | มีการอธิบายถึงความเชื่อมโยงของการจัดกิจกรรมเสริมภายในหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับทักษะที่ต้องการพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร |
| ๒๕ คะแนน  | มีการเสนอจำนวนและรายละเอียดข้อมูลวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร  |
| <p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายถึงแนวคิด การออกแบบรูปแบบ และนำเสนอรายละเอียด สำหรับกิจกรรมเสริม/กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความเชื่อมโยงของการจัดกิจกรรมเสริมภายในหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับทักษะที่ต้องการพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร รวมถึงวิทยากรที่นำเสนอ หากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน นั้น ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p> |   |

| ๔. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๖.๑.๑.๔<br>(๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๕)   |  |
|--|--|
| ๗๐ คะแนน   | มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ผลงาน  |
| ๘๐ คะแนน   | มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๒ ผลงาน  |
| ๙๐ คะแนน   | มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวน ๓ ผลงาน  |
| ๑๐๐ คะแนน  | มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒ จำนวนตั้งแต่ ๓ ผลงานขึ้นไป   |
| การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ ซึ่งแสดงถึงการมีประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ |  |
| ๕. ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม น่าสนใจ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑.๕<br>(๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๕)  |  |
| ๐ คะแนน  | ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติม   |
| ๘๐ คะแนน   | มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๑ ข้อเสนอ        |
| ๙๐ คะแนน   | มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวน ๒ ข้อเสนอ        |
| ๑๐๐ คะแนน  | มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรม ครบถ้วน จำนวนตั้งแต่ ๓ ข้อเสนอ |

หมายเหตุ : ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน)

Proof

อภิรักษ์

๒๖/๖

๗๗

**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 และถือเป็นส่วนหนึ่งของงานตามขอบเขตของงานจ้างจัดฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานปฏิบัติการระดับสูง ประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือกิจกรรมสำหรับหลักสูตรดังกล่าว
๒. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. เพื่อดำเนินการจัดทำทำเนียบรุ่น
๔. เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม
๕. เพื่อประสานงานและจัดเตรียมด้านการจัดฝึกอบรม
๖. เพื่อจัดให้มีการถ่ายภาพและบันทึกวีดิโอตลอดการจัดกิจกรรม
๗. เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหลักตามขอบเขตของงาน โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย
  - ๑) ความเห็นและข้อเสนอแนะ
  - ๒) การถ่ายภาพ การบันทึกภาพวีดิโอ และบันทึกเสียง
  - ๓.) รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล ชื่อหลักสูตร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์ติดต่อ อีเมล เลขประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อ
  - ๔) ไฟล์ Word, Excel, PDF และรูปแบบกระดาษ
  - ๕) ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำ ในสัญญาหลัก และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามสัญญาหลัก ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

proof

ปลัดฯ

Zaw

กสทช

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูล

เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้

ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้

ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาหลักหรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน

กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรม

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการรายการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคง

ปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลัก เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิด

และผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลอบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้นลง 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 หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลัก ไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญาหลัก ไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

#### ๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาหลัก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

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 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

#### ๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดชอบทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๑๓. การบอกกล่าว

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

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น