

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. ในฐานะองค์กรกำกับดูแลกิจการสื่อสารของประเทศไทย และเป็นหน่วยงาน อำนวยการของรัฐบาลไทย (Administration) ในสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ (ITU) จะต้องดำเนินการ เป็นเจ้าภาพจัดประชุมและ/หรือเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ขององค์กร ในมิติต่างๆ บนเวทีนานาชาติทั้งระดับโลกและระดับภูมิภาคอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการประชุมดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันทบทวนและถกแถลงเกี่ยวกับการนโยบาย เป้าหมายและแนวทางการร่วมมือ ในการพัฒนากฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแก้ไขปัญหา ตลอดจนหาข้อยุติในประเด็นสำคัญที่มีความขัดแย้ง หรือไม่เข้าใจตรงกันเพื่อธำรงไว้ซึ่งผลประโยชน์ในกิจการสื่อสารของชาติ

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการประชุมเชิงนโยบายระดับสากล ประกอบกับขอบเขต หน้าที่ของสถาบันวิทยากร (วย.) ที่มีภารกิจในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับบุคลากร ของสำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference ซึ่งออกแบบมาเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ให้มี ความสามารถในการสื่อสารทักษะภาษาอังกฤษซึ่งเป็นหนึ่งในภาษาราชการขององค์การสหประชาชาติ รวมถึงมี ความรู้ ความเข้าใจในพิธีการ มรรยาทสากล และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของการประชุมระหว่างประเทศ ที่มีกระบวนการ แนวปฏิบัติเฉพาะซึ่งนอกจากจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ยังจะช่วยพนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเต็มที่ อันจะเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน กสทช. ในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ของการประชุม ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรและประเทศในภาพรวมอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างออกแบบและดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับการจัดประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนาให้กับ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๔๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานภายใต้สัญญาฉบับเดียวกันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของ ภาครัฐหรือเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา มาพร้อมกับ วันยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference ให้กับบุคลากรของสำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐ คน
- ๒) ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๕ คน
 - ผู้บริหาร
 - พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ การเตรียมการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๒.๑ ออกแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการข้างต้น โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน กล่าวคือ

ส่วนที่ ๑ การฝึกอบรมภาคทฤษฎี ออกแบบรูปแบบการฝึกอบรม Online ให้ตอบโจทย์ความมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ในมิติต่างๆ ดังนี้

(ก) ทักษะการนำเสนอในการประชุมระหว่างประเทศ

(ข) มารยาทและทักษะการพูดในที่สาธารณะ เพื่อการนำเสนอประเด็นการแสดงความคิดเห็นและการเจรจาต่อรองในการประชุมระหว่างประเทศ

ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ออกแบบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ โดยการจำลองสถานการณ์ต่างๆ ดังนี้

(ก) การจำลองการจัดประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference) ตามหลักสากลที่หน่วยงานภาครัฐใช้ดำเนินการจริง โดยครอบคลุมรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้

(ก-๑) การจัดห้องประชุมสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ที่ถูกต้องตามหลักสากล (รูปแบบการจัดผังที่นั่ง การวางธง และการวางป้ายชื่อ เป็นต้น)

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

(ก-๓) การสื่อสารในการประชุมระหว่างประเทศตามบทบาทต่างๆ (การนำประชุม การแสดงความคิดเห็น การตอบข้อซักถาม การเจรจา การถกแถลงในประเด็นอ่อนไหวเกี่ยวข้องกับสนธิสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศ การประชุมทวิภาคีและพหุภาคี เป็นต้น)

(ก-๔) การจัดเวทีรวมทั้งรูปแบบการเสวนาในเวทีระหว่างประเทศ

(ก-๕) การจัดเตรียมและการเข้าร่วมงานเลี้ยงรับประทานอาหารอย่างเป็นทางการ (การจัดโต๊ะอาหาร การจัดที่นั่ง มารยาทในการเข้าร่วมงานเลี้ยงรับประทานอาหาร

(ก-๖) การสื่อสารพูดคุยในโอกาสต่างๆ เช่น ในระหว่างการประชุมรับประทานอาหาร ในระหว่างพักเบรก เป็นต้น

๔.๒.๒ จัดทำกรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และโครงสร้างการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่ครอบคลุมรายละเอียดข้อ ๔.๑.๑ และจัดให้มีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง ๒ ส่วน ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง แบ่งเป็น ส่วนที่ ๑ (Online) ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง และส่วนที่ ๒ (ภาคปฏิบัติ) ไม่น้อยกว่า ๒๑ ชั่วโมง หรือ จำนวน ๔ วัน ๓ คืน โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- (ก) หัวข้อการเรียนรู้
- (ข) คำอธิบายรายหัวข้อ
- (ค) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมรายหัวข้อ
- (ง) วิธีการพัฒนา

- (จ) จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในแต่ละหัวข้อ
- (ฉ) วิธีการประเมินผล
- (ช) รายชื่อวิทยากรแต่ละวิชาพร้อมประวัติโดยย่อ

๔.๓ การดำเนินการด้านการสนับสนุนการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๓.๑ จัดเตรียมระบบการฝึกอบรม Online ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง

๔.๓.๑.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบ Online ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายตามข้อ ๔.๒.๑ ส่วนที่ ๑ ผ่านระบบ Live streaming โดยนำเสนอระบบที่มีมาตรฐานและมีความเสถียร รวมทั้งมีประสิทธิภาพในการจัดแบบ Interactive เพื่อให้มีการซักถามในระหว่างอบรมได้โดยสะดวก

๔.๓.๑.๒ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ครบถ้วนตามหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ ๔.๒.๑ ส่วนที่ ๑ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (ถ้ามี)

๔.๓.๒ การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๒๑ ชั่วโมง หรือ จำนวน ๔ วัน ๓ คืน

๔.๓.๒.๑ จัดเตรียมสถานที่จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโดยเป็นโรงแรมตั้งแต่ระดับ ๔ ดาว ขึ้นไปในต่างจังหวัด โดยต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. เห็นเหมาะสม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมและกรอบการดำเนินกิจกรรมในข้อ ๔.๒.๒ ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๔.๓.๒.๒ จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามรายละเอียดในข้อ ๔.๒ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน สายสัญญาณ Pointer เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ พร้อมทั้งจอฉาย วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัด Mock up Conference เป็นต้น รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๓.๒.๓ จัดเตรียมเวที โฟเดียม จดลงทะเลเบียน รวมทั้งป้าย Backdrop และป้ายอื่น ๆ ที่จำเป็นภายในสถานที่จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่นๆ ให้สวยงามเหมาะสมตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๓.๒.๔ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ครบถ้วนตามหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ ๔.๑.๒ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (ถ้ามี)

๔.๓.๒.๕ จัดทำแบบประเมินและดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลมาวิเคราะห์รายบุคคลและภาพรวม พร้อมทั้งประมวลผลให้สำนักงาน กสทช.

๔.๓.๒.๖ จัดเตรียมห้องพักเดี่ยวจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ห้องพักรู้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗ ห้อง จำนวน ๓ คืน สำหรับผู้รับการฝึกอบรม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในภาคผนวก ๓

๔.๓.๒.๗ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ราย ตลอดจนวิทยากรและบุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหาตามจำนวนที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เกินอัตราตามค่าใช้จ่ายที่กำหนดในภาคผนวก ๓ ดังนี้

- ก) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๘ มื้อ
- ข) อาหารกลางวัน จำนวน ๔ มื้อ
- ค) อาหารเย็น จำนวน ๓ มื้อ

๔.๓.๒.๘ จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศ จำนวนอย่างน้อย ๖ คัน ซึ่งมีคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูง เพื่อให้บริการ รับ - ส่ง ผู้เข้ารับการศึกษาและผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวน ๔ วัน รวมถึงจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆ ในการเดินทางของบุคคลดังกล่าว

๔.๓.๒.๙ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการ ตลอดจนข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และผลงานทั้งหมดอื่นๆ ตามความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม

๔.๓.๒.๑๐ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ในรูปแบบ Online Advertising ที่เหมาะสม เช่น ภาพข่าว, Banner Ads ฯลฯ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน กสทช.

๔.๔ การจัดหาวิทยากรให้สอดคล้องกับกรอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ ๔.๓.๑ และ ๔.๓.๒ ซึ่งเป็น บุคลากรภายนอกโดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เกินอัตราตามค่าใช้จ่ายที่กำหนดในภาคผนวก ๓ ดังนี้

๔.๔.๑ วิทยากรชาวไทยที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้ความรู้ประสบการณ์พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อบังคับด้านการประชุมนานาชาติ จำนวนอย่างน้อย ๓ ราย

๔.๔.๒ วิทยากรชาวไทยที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้ความรู้ประสบการณ์ด้านการเขียน การพูด การแสดงความคิดเห็น การจับประเด็นสำคัญในการอ่านเอกสาร การฟัง และการกำหนดประเด็นเจรจาในการประชุมนานาชาติ จำนวนอย่างน้อย ๓ ราย

๔.๔.๓ วิทยากรต่างชาติที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อร่วมดำเนินกิจกรรม mock conference จำนวนอย่างน้อย ๕ ราย

๔.๕ การจัดหาเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

๔.๕.๑ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ตามความเห็นชอบของสำนักงาน กสทช.

๔.๕.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการอำนวยความสะดวก และดูแลภาพรวมของการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขอบเขตของงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๔.๕.๓ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อดูแลแสง สี เสียง รวมทั้ง เครื่อง LCD โปรเจกเตอร์ ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๔.๕.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวรวมทั้งดำเนินการตัดต่ออย่างน้อย จำนวน ๒ ราย

๔.๖ การดำเนินการอื่นๆ

๔.๖.๑ จัดทำรายงานแผนการดำเนินการกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย กรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ รายละเอียดรูปแบบกิจกรรม โดยครอบคลุมรายละเอียดในข้อ ๔.๑ - ๔.๕ ให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจริง เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ก่อนการส่งมอบงาน ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) พร้อมจัดทำรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด

๔.๖.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่ครอบคลุมการดำเนินการทั้งหมด รวมถึงการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ก่อนการส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน ในขนาด A๔ ที่สวยงามเหมาะสม

ในรูปแบบไฟล์เอกสารที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ รวมทั้งไฟล์ภาพและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่ได้ดำเนินการลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด พร้อมจัดทำรูปเล่มให้สวยงาม จำนวน ๓ ชุด

๔.๖.๓ การจัดทำประกาศนียบัตรสำเร็จรูป โดยใช้กระดาษสีพื้น หนาไม่ต่ำกว่า ๒๒๐ แกรม

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศที่ต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าวัสดุที่ใช้ในการจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดในภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จ โดยมีระยะเวลารวมการดำเนินการทั้งสิ้น ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมตามกำหนดเวลาที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน และหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

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 ๓๐

ประกอบด้วยข้อเสนอกรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้มีความเหมาะสมและน่าสนใจให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรและหัวข้อ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๑.๑.๒ ข้อเสนอแผนการดำเนินงาน

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ประกอบด้วยข้อเสนอแผนการดำเนินงาน โดยละเอียดทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๑.๑.๓ ข้อเสนอการจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงาน **น้ำหนักร้อยละ ๒๐**

ประกอบด้วยข้อเสนอการจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงาน

๖.๑.๑.๔ ผลงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้เสนอ **น้ำหนักร้อยละ ๕**

ประกอบด้วยผลงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการจำลองการประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖.๑.๑.๕ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น **น้ำหนักร้อยละ ๕**

ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๑.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเข้าอธิบายรายละเอียดชี้แจงวิธีการดำเนินงานและตอบข้อซักถาม ตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ) เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนตามภาคผนวก ๔ 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 โดยข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ต่ำสุด 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 กรอบแนวคิดการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยนำเสนอหลักการและแนวคิดการออกแบบ กำหนดเนื้อหา หรือรูปแบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน กสทช. วัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของกิจกรรมในทุกมิติที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๒ แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย แผนและวิธีการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงาน

๖.๔.๒.๓ ข้อมูลวิทยากรและบุคลากรด้านการสนับสนุนกิจกรรมตามขอบเขตของงาน โดยจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของบุคลากรและประวัติที่สอดคล้องตามคุณสมบัติและครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๔.๒.๔ ผลงาน และเอกสารที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมจำลองการประชุมนานาชาติเสมือนจริง (Mock Conference) ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อย่างใดอย่างหนึ่ง (ถ้ามี) ได้แก่ การนำเสนอผลงานที่ผ่านมาที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดประชุม การฝึกอบรม หรือฝึกอบรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับ International Conference ให้กับหน่วยงานภาครัฐและมีบริบทหรือเนื้อหาเกี่ยวข้องกับของเขตของงาน หรือการนำเสนอใบรับรองการเป็นสมาชิกหน่วยงานสากลหรือสถาบันชั้นนำด้านการบริหารและจัดการประชุมที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น IAPCO หรือ ICCA เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

๖.๔.๒.๕ ข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ น่าสนใจ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรมครบถ้วน

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

๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๙๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านเก้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ของ วย. รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้จ่าย รายการรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช.

๘. งานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินตามงวดงานที่กำหนด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	อัตราค่าจ้าง
๑	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ส่งมอบเนื้องานตามข้อ ๔.๑ และแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศตามภาคผนวก ๒ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา
งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	อัตราค่าจ้าง
๒	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ส่งมอบเนื้องานตามข้อ ๔.๖.๑ - ๔.๖.๒ - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔.๖.๑ - ๔.๖.๒ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Soft File) จำนวน ๓ ชุด - ไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวตลอดการดำเนินงาน โดยบันทึกลงใน Thumb Drive หรือ External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด พร้อมจัดทำรูปเล่มให้สวยงาม จำนวน ๓ ชุด	ร้อยละ ๘๐ ของค่าจ้างตามสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานในข้อ ๔. ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งสัญญาจนถึงวันที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้วแต่กรณี รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบต่อไป (ถ้ามี)

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)

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

Proof

รับ

ส่ง

รับ

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 หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้งานนี้ 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 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ 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. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ 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 โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่

รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๗๒๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๗๒๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ 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 คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาการจ้างจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ 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 การจ้างจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง.....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **





ตารางการจัดทำแผนการใช้พืชผลผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพืชหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในหลักสูตร

แผนการใช้พืชผลผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พืชใน ประเทศ	พืช ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนด

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการฝึกฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
ค่าวิทยากร	- บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน - บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากสำนักงาน กสทช. ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน - วิทยากรชาวต่างประเทศ ชั่วโมงละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน - กรณีสำนักงาน กสทช. ไม่จัดพาหนะรับ - ส่ง ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาะสม ครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน

อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

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

หมายเหตุ : อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งปวงแล้ว

ที่มา : ระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค
จ้างจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p>๑. ข้อเสนอกรอบแนวคิดและโครงสร้างการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้มีความเหมาะสมและน่าสนใจ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและหัวข้อตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑.๑ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)</p>	
๔๐ คะแนน	มีการนำเสนอกรอบแนวคิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่ตอบโจทย์ภารกิจของสำนักงาน กสทช. วัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานได้ชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินการจริง
๓๐ คะแนน	มีการอธิบายรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการหลักสูตรของผู้รับผิดชอบหลักได้ชัดเจน รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทนเพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม
๓๐ คะแนน	มีการนำเสนอร่างโครงสร้างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีรายละเอียดครบถ้วนในมิติต่างๆ ดังนี้ (๑) หัวข้อการเรียนรู้ (๒) คำอธิบายรายหัวข้อ (๓) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมรายหัวข้อ (๔) วิธีการพัฒนา (๕) จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในแต่ละหัวข้อ (๖) วิธีการประเมินผล (๗) รายชื่อวิทยากรแต่ละหัวข้อการเรียนรู้พร้อมประวัติโดยย่อ
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมพร้อมกรอบแนวคิดของการออกแบบเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม วิธีการประเมินผล รายชื่อและประวัติวิทยากรโดยสังเขป รวมถึงวิธีการบริหารจัดการหลักสูตร การวิเคราะห์ปัญหาและเสนอรายละเอียดแนวทางการแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายละเอียดแผนสำรองและรูปแบบการจัดฝึกอบรมที่ใช้ทดแทนเพื่อรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจากหัวข้อที่กำหนด ได้ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน โดยหากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีที่ไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p>	
<p>๒. ข้อเสนอแผนการดำเนินงานโดยละเอียดทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑.๒ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)</p>	
๔๐ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการเตรียมความพร้อมการจัดฝึกอบรมทั้งหมด โดยประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลา ดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน สำหรับการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) และการจัดฝึกอบรม ณ ต่างจังหวัด

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๔๐ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการเตรียมความพร้อมการดำเนินการจัดประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference) โดยประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละกิจกรรมพร้อมรูปแบบการฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่ครบถ้วนและสอดคล้องตามขอบเขตของงานโดยรายละเอียดที่นำเสนอต้องสามารถอ้างอิงได้ตามหลักสากลที่หน่วยงานภาครัฐดำเนินการได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และมีความเป็นไปได้มากที่สุด
๒๐ คะแนน	มีการเสนอแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่การจัดฝึกอบรม พร้อมทั้งแผนการติดตั้งอุปกรณ์และเอกสารที่จำเป็นในการฝึกอบรม ตลอดจนการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามขอบเขตของงานที่มีความครบถ้วน เหมาะสม
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมทั้งหมดตามขอบเขตของงาน และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตของงาน โดยหากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีที่ไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p>	
<p>๓. ข้อเสนอการจัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑.๑.๓ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)</p>	
๗๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อมูลและรายละเอียดประวัติของวิทยากรที่มีความรู้ ทักษะความสามารถตลอดจนความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
๓๐ คะแนน	มีการนำเสนอบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลติดต่อประสานงาน ครบถ้วนและสอดคล้องตามคุณสมบัติและกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารที่แสดงถึงข้อมูลและรายละเอียดประวัติของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหลักสูตร รวมถึงบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม โดยหากหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อย่อยนั้น และกรณีที่ไม่อธิบายหัวข้อย่อยใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อย่อยได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ครบถ้วน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อย่อยนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน</p>	

คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๔.	ผลงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการจำลองการประชุมระหว่างประเทศเสมือนจริง (Mock Conference) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตามข้อ ๖.๑.๑.๔ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๕)
๗๐ คะแนน	เอกสารที่นำเสนอถึงผลงานที่ผ่านมาที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา เกี่ยวกับ International Conference ให้กับหน่วยงานภาครัฐที่มีบริบทหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน เช่น การเจรจาประเด็นต่างๆ ในระดับประเทศ เป็นต้น โดยตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๓.๒
๓๐ คะแนน	เอกสารที่แสดงได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอเป็นสมาชิกกับหน่วยงานการจัดการประชุมนานาชาติมืออาชีพ (Professional Conference Organizer : PCO) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น IAPCO หรือ ICCA เป็นต้น
๕.	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานตามข้อ ๖.๑.๑.๕ (๑๐๐ คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ ๕)
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติม
๘๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรมครบถ้วน จำนวน ๑ ข้อเสนอ
๙๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรมครบถ้วน จำนวน ๒ ข้อเสนอ
๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อโครงการ ซึ่งมีการอธิบายถึงเหตุและผล รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน และภาพรวมของโครงการ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียด อ้างอิงได้อย่างเป็นรูปธรรมครบถ้วน จำนวนมากกว่า ๓ ข้อเสนอ

หมายเหตุ: ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน)

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 และถือเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ English and Skills for International Conference ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. เพื่อประสานงานและจัดเตรียมด้านการจัดฝึกอบรม
๔. เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม
๕. เพื่อจัดให้มีการถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอตลอดการจัดกิจกรรม
๖. เพื่อจัดให้มีการคุ้มครองการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุต่างๆในการเดินทางของคุณ
๗. เพื่อการจัดทำประกาศนียบัตร
๘. เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหลักตามขอบเขตของงาน

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์ติดต่อ อีเมล ไอทีไลน์ เลขประจำตัว

ประชาชน

๒. ภาพถ่าย ภาพวิดีโอ และเสียง
๓. ความเห็นและข้อเสนอแนะ
๔. ผลการประเมินความพึงพอใจ และผลการวิเคราะห์รายบุคคลที่ได้จากการ

ประเมินผล

๕. ไฟล์ Word, Excel, PDF และรูปแบบกระดาษ
๕. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานใน

สัญญาหลัก

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลักและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำในสัญญาหลัก และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงาน

ตามสัญญาหลัก ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง ตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะ ดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่า ด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม ในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้อง ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขต งานในสัญญาหลัก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลใน ขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึง มาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลักเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความ เสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข

เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม 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 หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในสัญญา

หลักไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาหลักผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลักในนามของสำนักงาน 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. ไม่ต้องรับผิดชอบในเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด 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. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูล

ส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

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

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลักเสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น