

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

การจ้างบริหารจัดการด้านสถานที่ อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

### ๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) มีอำนาจหน้าที่รักษาไว้ ซึ่งสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมของประเทศไทยตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) (๑๔) และ (๑๔/๑) แห่งพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงวิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำแผนการบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยคำนึงถึงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมของประเทศไทย ตลอดจนส่งเสริมการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรมในการประกอบกิจการดาวเทียม

กสทช. ได้ออกประกาศ กสทช. เรื่อง แผนการบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม (พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยในข้อ ๙ ตามประกาศ กสทช. ดังกล่าวได้กำหนดให้ กสทช. นำข่าวยานดาวเทียมที่การอนุญาตเดิมกำลังจะสิ้นสุดลง หรือสิ้นสุดลงแล้ว หรือที่ไม่มีผู้ได้รับอนุญาตก่อนที่ประกาศนี้จะมีผลใช้บังคับมาจัดชุด (Package) ตามความเหมาะสมและความเป็นไปได้ทั้งในทางเทคนิคและทางธุรกิจ เพื่อเปิดให้มีการประมูลสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมตามข่าวยานดาวเทียมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมที่จะประกาศกำหนดต่อไป

กสทช. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบต่อ (ร่าง) ประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในลักษณะจัดชุด (Package) เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป พร้อมทั้งได้เห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประมูลผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) โดยประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ลงในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นอกจากนี้ กสทช. ได้ให้ความเห็นชอบกรอบกรอบระยะเวลาในการดำเนินการจัดประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

กสทช. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้มีมติรับทราบความคืบหน้าของการดำเนินการตามกระบวนการคัดเลือกสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ตามประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) และรับทราบการแก้ไขปรับปรุงกำหนดการสำหรับการขอรับอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ดังนี้

(๑) วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ อาคารหอประชุม ชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. กรุงเทพมหานคร หรือระหว่างวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักกิจการดาวเทียมสื่อสาร อาคารอำนวยการ ชั้น ๘ สำนักงาน กสทช. กรุงเทพมหานคร เปิดให้ผู้ประสงค์จะขอรับอนุญาตรับเอกสารการคัดเลือก พร้อมลงนามในหนังสือตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure agreement: NDA) และชำระค่าพิจารณาชำระใบอนุญาตในอัตรา ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(๒) วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ อาคารหอประชุม สำนักงาน กสทช. กรุงเทพมหานคร เปิดให้ยื่นแบบคำขอรับอนุญาตที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานและข้อมูลตามที่กำหนดในภาคผนวก ข ข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ชุด และเอกสารที่บันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๓) วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติเป็นผู้เข้าร่วมการคัดเลือก

(๔) วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมการคัดเลือกที่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอ ด้านประสิทธิภาพและความสามารถด้านการเงิน

(๕) วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สำนักงาน กสทช. จะดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาเพื่อชี้แจงขั้นตอนการประมูล (bidder information session) และการประมูลรอบสาธิต (mock Auction) ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะประกาศวันที่กำหนดจัดประชุมสัมมนา ให้ทราบอีกครั้ง

(๖) วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

สำนักงาน กสทช. เห็นว่า จากกรอบระยะเวลาที่เร่งด่วนดังกล่าว ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดให้มีการดำเนินการสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) เพื่อรักษาไว้ซึ่งสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมอันเป็นทรัพยากรของประเทศ ดังนั้น จึงมีความประสงค์จะจ้างบริหารจัดการด้านสถานที่ อาหารและสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ในครั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างบริหารจัดการด้านสถานที่ อาหารและสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดในการจัดประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) อาทิ ผู้ยื่นคำขอฯ ผู้เข้าร่วมการประมูล กสทช. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. สื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ หรือผู้เข้าสังเกตการณ์ในงาน

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการอนุญาตให้มีผู้ได้รับสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) เป็นไปโดยราบรื่นตามหลักสากล อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

สุวิจิตร อานนท์

- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานการจัดงานตามขอบเขตของงานที่จ้างนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียว ซึ่งดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการด้านสถานที่ อาหารและสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ณ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติในวันต่าง ๆ ที่กำหนดได้แก่

กิจกรรมย่อย	จำนวนวัน
๑. วันยื่นคำแบบคำขอรับอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)	๑
๒. วันจัดการให้ความรู้เกี่ยวกับการประมูลและการสาธิตระบบการประมูล (Bidder Information Session & MOCK Auction)	๑
๓. วันประมูลสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) (Auction Day)	๑

ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะประกาศกำหนดวันที่จัดกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นต่อไป โดยจำนวนวันและช่วงเวลาดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงาน ดังนี้

##### ๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการเตรียมการจัดงานในภาพรวม ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการจัดงานทั้งหมด และแผนผังแสดงห้องและพื้นที่การจัดงานประมูลทั้งหมด ที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ดังนี้

- (๑) แผนการดำเนินงานทั้งหมดตามรายละเอียดของขอบเขตของงาน
- (๒) แผนการจัดเตรียมการและดำเนินการก่อนวันประมูล






(๓) แผนการดำเนินการในวันประมูล

(๔) แผนการดำเนินการรื้อถอนหลังการประมูล

๔.๑.๒ การจัดทำแผนการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ ต้องครอบคลุมถึงกำหนดการตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันยื่นคำขอรับอนุญาตสิทธิฯ การรื้อถอนอุปกรณ์และการทำความสะอาดพื้นที่ภายหลังการจัดงาน

(๒) วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติเป็นผู้เข้าร่วมการคัดเลือก

(๓) วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รับฟังคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทั้งนี้ โดยให้จัดเตรียมข้อมูล รายละเอียด และจัดเตรียมสถานที่จัดการเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพญาไท รวมไปถึงการรื้อถอน อุปกรณ์และการทำความสะอาดพื้นที่ภายหลังการจัดงาน

(๔) วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมการคัดเลือกที่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านประสบการณ์และความสามารถด้านการเงิน

(๕) วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาเพื่อชี้แจงขั้นตอนการประมูล (bidder information session) และการประมูลรอบสาธิต (mock Auction)

(๖) วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จัดประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

(๗) วันรื้อถอนและขนย้ายสิ่งของเพื่อจัดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานดังเดิมภายหลังเสร็จสิ้นการประมูล (๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงานหรือกำหนดการตามข้อ ๔.๑ สำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน และผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงรายละเอียดตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

## ๔.๒ ช่วงที่ ๑ ช่วงการเตรียมการก่อนการประมูล


### ๔.๒.๑ การดำเนินการในวันที่ ๓-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๒.๑.๑ จัดทำแผนผังการจัดงาน (Work Flow) และตกแต่งสถานที่ โดยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ ภายในอาคารหอประชุม ชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. สำหรับให้ผู้ยื่นคำขอรับอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. เพื่อรับเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด พร้อมเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง พร้อมจัดให้มีฉากกั้น ให้เพียงพอกับผู้ยื่นคำขอรับอนุญาต และผู้ปฏิบัติงานสำหรับการรับเอกสารและตรวจสอบเอกสารและให้เป็นไปตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙

(๒) จัดให้มีนาฬิกาดิจิตอลขนาดใหญ่ที่สามารถมองเห็นตัวเลขได้ชัดเจน และแสดงผลได้สามหลัก (ชั่วโมง/นาที/วินาที) พร้อมใช้งานได้ดีโดย Synchronized เวลาตรงกัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรือน

(๓) จัดการออกแบบและจัดทำป้ายระบุขั้นตอนการยื่นคำขอรับอนุญาตให้มีความเด่นชัดสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด และติดตั้งในพื้นที่จัดงานตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

 สุทธิจิระ อารักษ์ ส.กท

(๔) จัดให้มีบริเวณเขตกันเพื่อแบ่งบริเวณพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด หรือให้เหมาะสมเพียงพอกับการกิจกรรมการจัดงาน

(๕) จัดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่บริเวณด้านหน้าและภายใน หอประชุมให้เข้ากับธีมงานหลัก หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๖) จัดให้มีเครื่องกั้นน้ำยาแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อแบบอัตโนมัติ จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ เครื่อง พร้อมขาตั้ง และพรม สำหรับสำหรับควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อโควิด-๑๙ ติดตั้ง บริเวณหอประชุม หรือตามที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๗) จัดให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิจำนวน ๑ ชุด พร้อมพนักงาน ประจำจุดเพื่อคัดกรองผู้เข้าร่วมงาน

(๘) จัดเตรียมบริเวณหรือห้องรับรองผู้ยื่นคำขอรับอนุญาตให้ได้รับ สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ณ อาคารหอประชุม หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๙) จัดให้มีรถขนย้ายสัมภาระ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน

(๑๐) จัดเตรียมและตกแต่งห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บ เอกสารการขอรับอนุญาตฯ ชั้น ๙ อาคารอำนวยการ สำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ห้อง ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๑๑) จัดให้มีโปรเจคเตอร์ สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและ ห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ โดยความละเอียดของภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๙๒๐ x ๑๐๘๐ พิกเซล

(๑๒) จัดให้มีตู้เอกสารที่แข็งแรง และมีกุญแจล็อกได้อย่าง ปลอดภัย

(๑๓) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก และ จัดทำป้ายระบุชื่อติดห้องที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประมุขตามความเหมาะสมของสถานที่ สำหรับห้องทำงาน ของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสาร จำนวน ๑ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๔) จัดให้มีเครื่องทำกาแฟสด จำนวน ๑ เครื่อง และส่วนประกอบ ต่าง ๆ ในการชงเครื่องดื่มที่พร้อมใช้งานได้อย่างดี พร้อมคู่มือการใช้งาน รวมถึงวัตถุดิบในการชงเครื่องดื่ม ตลอด ระยะเวลาในการจัดงานประมุข สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๕) จัดให้มีตู้เย็นขนาดไม่น้อยกว่า ๕ คิว จำนวน ๑ เครื่อง พร้อม คู่มือการใช้งาน ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประมุข สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสาร การขอรับอนุญาตฯ จำนวน ๑ ตู้ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๖) จัดให้มีกระดานฟลิปชาร์ตพร้อมอุปกรณ์เครื่องเขียนจำนวน ๑ ชุด สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ หรือตามที่สำนักงาน กสทช.

(๑๗) จัดให้มีการติดตั้งแผ่นพีพีบอร์ดสีดำ ณ หน้าต่างห้องทุกบาน สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๘) จัดให้มีฉากกั้น (Partition) และติดตั้งกลอนล็อกประตู สำหรับกันห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๙) จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มเพื่อเสริมสุขภาพ และขนมขบเคี้ยว ให้เพียงพอกับคณะทำงาน โดยให้เป็นไปตามระเบียบราชการ สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บ เอกสารการขอรับอนุญาตฯ จำนวน ๑ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช.

สมเกียรติ อารักษ์

(๒๐) จัดให้มีอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ปลั๊กไฟฟ้าสำหรับการต่อพ่วงระบบไฟฟ้าอย่างน้อย ๖ จุดต่อห้อง เครื่องมือการต่อสัญญาณแสดงผลการประมวล ยาสามัญประจำบ้าน อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารที่จำเป็นระหว่างผู้เข้าร่วมประมวลกับเจ้าหน้าที่ดูแลประจำห้องประมวล สิ่งอำนวยความสะดวก โดยให้เป็นไปตามระเบียบราชการ สำหรับห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ จำนวน ๑ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๒๑) จัดให้มีเครื่องฟอกอากาศ ที่มีระบบทำงานครอบคลุมพื้นที่ในห้องทำงานของคณะทำงานและห้องเก็บเอกสารการขอรับอนุญาตฯ จำนวน ๑ ห้อง

๔.๒.๑.๒ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับมือเย็น จำนวน ๑ มื้อ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการจัดงานในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาติดตั้งงานในบริเวณสำนักงาน กสทช. จะต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙

#### ๔.๒.๒ การดำเนินการในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยจะต้องมีจำนวนที่เพียงพอต่อการทำงานได้ และจะต้องพร้อมปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. จนแล้วเสร็จ

(๒) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ (กลางวัน) สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

(๓) จัดเตรียมอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อ (เช้า-บ่าย) สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

(๔) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้ร่วมงานกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

(๕) จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนผ่านรูปแบบ QR Code หรือรูปแบบอื่น จำนวน ๓ ชุด พร้อมพนักงานประจำจุด หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

ทั้งนี้ การจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ อาหาร และการต้อนรับผู้ยื่นคำขอรับอนุญาต จะต้องพิจารณาให้เหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดอย่างเคร่งครัด ตามรายละเอียดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้

#### ๔.๓ การรื้อถอนอุปกรณ์ และการทำความสะอาดพื้นที่

ดำเนินการรื้อถอนอุปกรณ์ ขนย้าย เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัดงาน และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยทั้งหมดให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

#### ๔.๔ การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่

๔.๔.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดให้มีผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดสถานที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

(๔) จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

สุกวิมล อามะ ส.ป.ท.

(๖) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่เข้ามาติดตั้งงานในบริเวณสำนักงาน กสทช. จะต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙

๔.๕ ช่วงที่ ๒ การดำเนินงานในวันจัดการให้ความรู้เกี่ยวกับการประมูลและการสาธิตระบบการประมูล (Bidder Information Session & MOCK Auction) วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๕.๑ การดำเนินการในวันที่ ๑๐-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขนย้ายสิ่งของที่มีได้ใช้ภายในห้องที่จะใช้เป็นห้องประมูลในแต่ละห้อง และห้องควบคุมการประมูล โดยจะต้องดำเนินการจัดทำรายการสิ่งของ และ/หรือครุภัณฑ์พร้อมรูปถ่ายที่ติดตั้งในสถานที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นห้องสำหรับการประมูล และห้องควบคุมการประมูล และจัดหาสถานที่เก็บสิ่งของและ/หรือครุภัณฑ์ ให้เรียบร้อย ก่อนที่จะดำเนินการขนย้าย

(๒) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ในการจัดการประมูล ได้แก่ ห้องประมูลจำนวน ๑ ห้อง และห้องควบคุมการประมูล (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๑ ห้อง ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยก่อนวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักอนามัย กรุงเทพฯ เข้ามาตรวจสอบความเรียบร้อยของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ และจัดเตรียมพร้อมตกแต่งสถานที่ในการจัดการประมูลสำหรับห้องที่เหลือ ได้แก่ ห้องประมูลจำนวน ๒ ห้อง และห้องควบคุมการประมูล (ห้อง Command & Control) จำนวน ๑ ห้อง ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยก่อนวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๓) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก และจัดทำป้ายระบุชื่อติดห้องที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประมูลตามความเหมาะสมของสถานที่ สำหรับห้องประมูลจำนวน ๓ ห้อง ห้องควบคุมการประมูล (ห้อง Command & Control) จำนวน ๑ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๔) จัดให้มีเครื่องทำกาแฟสด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง และส่วนประกอบต่าง ๆ ในการชงเครื่องดื่มที่พร้อมใช้งานได้อย่างดี พร้อมคู่มือการใช้งาน รวมถึงวัตถุดิบในการชงเครื่องดื่มตลอดระยะเวลาในการจัดงานประมูล สำหรับห้องประมูลจำนวน ๓ เครื่อง และห้องควบคุมการประมูล (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๑ เครื่อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๕) จัดให้มีตู้เย็นขนาดไม่น้อยกว่า ๕ คิว จำนวน ๔ เครื่อง พร้อมคู่มือการใช้งาน ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประมูล สำหรับห้องประมูลจำนวน ๓ ตู้ และห้องควบคุมการประมูล (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๑ ตู้ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๖) จัดให้มีกระดานฟลิปชาร์ทพร้อมอุปกรณ์เครื่องเขียนจำนวน ๔ ชุด สำหรับห้องประมูลจำนวน ๓ ชุด และห้องควบคุมการประมูล (ห้อง Command & Control) จำนวน ๑ ชุด หรือตามที่สำนักงาน กสทช.

(๗) จัดให้มีชุดโต๊ะเก้าอี้สำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ฝ้าหน้าห้องประมูล จำนวน ๖ ชุด ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประมูล หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๘) จัดให้มีการติดสติ๊กเกอร์ทึบแสง (สีดำ) ห้องประมูล จำนวน ๓ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๙) จัดให้มีอุปกรณ์การปิดผนึก (Seal) ห้องประมูล จำนวน ๓ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมทั้งผู้สาธิตการจำลองปิดผนึก

(๑๐) จัดให้มีการติดตั้งแผ่นพีพีบอร์ดสีดำ ณ หน้าต่างห้องทุกบานของห้องประมูลและห้องควบคุมการประมูล (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๔ ห้อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๑) จัดให้มีฉากกั้น (Partition) สำหรับกั้นห้องประมูล จำนวน ๓ ชุด หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๒) จัดให้มีชุดโต๊ะทานอาหารให้เพียงพอในห้องประมูล จำนวน ๓ ชุด หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

Sir สุทธิรักษ์ อามาตย์ 

(๑๓) จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มเพื่อเสริมสุขภาพ และขนมขบเคี้ยว ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เป็นไปตามระเบียบราชการ สำหรับห้องประชุมและห้องควบคุมการประชุม (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๓ ห้อง หรือตามที่ตั้งสำนักงาน กสทช.

(๑๔) จัดให้มีอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ปลั๊กไฟสำหรับการต่อพ่วงระบบไฟฟ้าอย่างน้อย ๖ จุดต่อห้อง เครื่องมือการต่อสัญญาณแสดงผลการประชุม ยาสามัญประจำบ้าน อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารที่จำเป็นระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ดูแลประจำห้องประชุม สิ่งอำนวยความสะดวก โดยให้เป็นไปตามระเบียบราชการ สำหรับห้องประชุมจำนวน ๓ ห้อง และห้องควบคุมการประชุมจำนวน ๑ ห้อง (ห้อง IT & CCTV) หรือตามที่ตั้งสำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑๕) จัดให้มีเครื่องฟอกอากาศ ที่มีระบบทำงานครอบคลุมพื้นที่ในห้องประชุม จำนวน ๓ ห้อง และห้องควบคุมการประชุม (ห้อง Command & Control) (ห้อง IT & CCTV) จำนวน ๒ ห้อง

(๑๖) ดำเนินการการออกแบบและจัดทำารตกแต่งพื้นที่บริเวณด้านหน้า และภายในหอประชุมให้เข้ากับธีมงานหลัก หรือตามที่ตั้งสำนักงาน กสทช. กำหนด ระยะเวลาการตกแต่งให้ครอบคลุมถึงวันประชุม (๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

#### ๔.๕.๒ การดำเนินการในวันที่ ๑๙-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๕.๒.๑ การจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่สำหรับการให้ความรู้เกี่ยวกับซอฟต์แวร์ และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมการประชุม ตามที่ตั้งสำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑) จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะและเก้าอี้ ภายในหอประชุมชั้น ๑ และชั้น ๒ อาคารหอประชุม สำนักงาน กสทช. สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. และผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดให้มีโซฟาให้เพียงพอสำหรับผู้บริหาร สำนักงาน กสทช. ภายในหอประชุมชั้น ๒ อาคารหอประชุม สำนักงาน กสทช.

(๒) จัดให้มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับการลงทะเบียน พร้อมฉากกั้น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ จุด

(๓) จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะและเก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงานพักรอ

(๔) จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนผ่านรูปแบบ QR Code หรือรูปแบบอื่น จำนวน ๓ จุด พร้อมพนักงานประจำจุด หรือให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

(๕) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้ร่วมงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

(๖) จัดให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิจำนวน ๑ ชุด พร้อมพนักงานประจำจุดเพื่อคัดกรองผู้เข้าร่วมงาน

๔.๕.๒.๒ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้ร่วมงาน เช่น กสทช. ผู้บริหารระดับสูง ที่ปรึกษา กสทช. และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ผู้ยื่นคำขอฯ ผู้สื่อข่าว จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

(๑) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับมือกลางวันและมือเย็น จำนวน ๒ มื้อ สำหรับรองรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือให้เพียงพอสำหรับผู้ร่วมงาน

(๒) จัดเตรียมอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อ (เช้า-บ่าย) สำหรับรองรับผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือให้เพียงพอสำหรับผู้ร่วมงาน

ทั้งนี้ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในอัตราที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานฯ

 สุทธิรักษ์ อามล ปภท 

## ๔.๕.๒.๓ การบันทึกภาพนิ่ง

(๑) จัดให้มีอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่ง พร้อมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อบันทึกบรรยากาศภายในงาน

(๒) ดำเนินการประมวลผลภาพนิ่ง โดยจัดทำไฟล์ภาพนิ่งเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและไฟล์ที่ปรับแต่งขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ MB ต่อภาพ โดยบันทึกไฟล์ต้นฉบับและไฟล์ที่ปรับแต่งลงบน External Hard Disk จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และบันทึกไฟล์ที่ปรับแต่งลงบน Thump Drive จำนวน ๑ ชุด

๔.๕.๒.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ยานพาหนะสำหรับเดินทางของทีมงาน และรถขนสัมภาระ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน  
 (๒) จัดให้มีผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน  
 (๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๕) จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน  
 (๖) จัดให้มีผู้ดูแลและให้บริการที่จอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน  
 (๗) เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาติดตั้งงานในบริเวณสำนักงาน กสทช. จะต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙

ทั้งนี้ การจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ อาหาร และการต้อนรับผู้ยื่นคำขอรับอนุญาต จะต้องพิจารณาให้เหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ และ/หรือ ประกาศกรุงเทพมหานคร อย่างเคร่งครัด

## ๔.๖ ช่วงที่ ๓ การเตรียมความพร้อมและการดำเนินการในวันประมุข

## ๔.๖.๑ การดำเนินการในวันที่ ๒๒-๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๑) เตรียมสถานที่บริเวณพิธีเปิดก่อนวันประมุข ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมเปิดงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑.๑) ดำเนินการตกแต่งเวทีกลางภายในอาคารหอประชุมชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. สำหรับรองรับพิธีเปิดและกิจกรรมต่าง ๆ โดยออกแบบให้เหมาะสม สวยงามกับขนาดของห้อง และมาตรการป้องกันโควิด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๑.๒) จัดให้มีแท่นพูดเอกประสงค์ (Podium Stand) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แท่น

(๑.๓) จัดให้มีอุปกรณ์กระจายเสียง และระบบแสงสำหรับเวทีพิธีเปิด จำนวน ๑ ชุด

(๒) ห้องรับรอง และห้องโถง อาคารอำนวยการ สำนักงาน กสทช. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่บริเวณห้องรับรอง และห้องโถง ก่อนวันประมุขเป็นระยะเวลา ๒ วัน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมรับรองให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ผู้เข้าร่วมการประชุม และผู้เข้าร่วมงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

Sr สุทธิชัย อามร ดิปน 

(๒.๑) ดำเนินการจัดให้มีชุดรับแขก (โซฟาเดี่ยว) จำนวน ๑๒ ที่นั่ง และโต๊ะกลาง พร้อมฉากกั้น สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมประชุม หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

(๒.๒) ดำเนินการจัดให้มีตู้เก็บของ (Locker) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ช่อง หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

(๓) อาคารหอประชุมชั้น ๑ และชั้น ๒ สำนักงาน กสทช.

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่แสดงผลการประชุม บริเวณอาคารหอประชุมชั้น ๑ และชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. ก่อนวันประชุม เป็นระยะเวลา ๒ วัน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมรับรองให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน วันประชุม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการจัดให้มีทีวีจอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

(๓.๒) ดำเนินการประดับดอกไม้สดบริเวณสถานที่แสดงผลการประชุม ชั้น ๑ และชั้น ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามความเหมาะสมสวยงามตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๓.๓) ดำเนินการจัดให้มีโต๊ะพร้อมเครื่องอุปกรณ์กระจายเสียง ได้แก่ ไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว ลำโพง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว หรือให้เพียงพอกับการใช้งานและพร้อมใช้งานได้ดี สำหรับการแถลงข่าวและประกาศผลการประชุม

(๓.๔) ติดตั้งอุปกรณ์ โสตทัศน และเตรียมความพร้อมระบบสำหรับการถ่ายทอดการประกาศผลการประชุมไปยังห้องแสดงผลการประชุม ๑ ห้องแสดงผลการประชุม ๒ และห้องรับรอง ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๓.๕) ดำเนินการจัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ ภายในอาคารหอประชุม ชั้น ๑ และชั้น ๒ สำนักงาน กสทช. และจัดให้มีอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด หรือให้เพียงพอกับการใช้งาน เพื่อรองรับการทำงานของผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์ หรือสื่อมวลชน

(๔) สถานที่รับประทานอาหาร

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่รับประทานอาหารในวันประชุม ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมรับรองให้แก่ผู้เข้าร่วมงานในวันประชุม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๔.๑) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม โดยแต่ละที่นั่งจะต้องเว้นระยะห่าง ๒\*๒ เมตร หรือ ๑\*๑ เมตร พร้อมฉากกั้น เป็นอย่างน้อย

(๕) จัดเตรียมอาหารเย็นในวันก่อนหน้าการจัดกิจกรรมการประชุมตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่จัดงาน และเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดงาน การเตรียมการต้อนรับ ก่อนการจัดงานประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ผู้ดำเนินการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก ณ สำนักงาน กสทช.

๔.๗ ช่วงที่ ๔ การดำเนินงานในวันจัดประชุมสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการ  
 เข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนกิจกรรมจัดประชุมเพื่ออำนวยความสะดวก  
 สะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ผู้สังเกตการณ์จากบริษัท  
 ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้มีเกียรติที่ได้รับเชิญเป็นสักขีพยาน ผู้ดำเนินการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ  
 รักษาความปลอดภัย และระบบกล้องวงจรปิด ผู้สื่อข่าว เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก  
 สะดวก ณ สำนักงาน กสทช. เป็นระยะเวลา ๑ วัน ตั้งแต่ ๐๖.๐๐ น. ถึง ๒๐.๐๐ น. หรือตามระยะเวลา  
 ที่เสร็จสิ้นการประชุม หรือจำนวนวันที่สำนักงาน กสทช. ได้ให้จัดเพิ่มหากมีการขยายระยะเวลาดำเนินการ  
 จัดการประชุมออกไปนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๗.๑ ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานตามที่ได้จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า

(๑) ดำเนินการจัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้ร่วมงาน  
 กิจกรรมการประชุมสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐  
 ชุด โดยจำแนกประเภทตามผู้เข้าร่วมงานประชุม ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๒) ดำเนินการจัดทำบัตรผ่านเข้าจอตลอดบริเวณภายในสถานที่จัดการ  
 ประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ

(๓) จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนผ่านรูปแบบ QR Code หรือ  
 รูปแบบอื่น จำนวน ๔ ชุด พร้อมพนักงานประจำจุด หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

(๔) จัดให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ จำนวน ๒ ชุด พร้อมพนักงานประจำ  
 จุดเพื่อคัดกรองผู้เข้าร่วมงาน

๔.๗.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ  
 และยานพาหนะสำหรับเดินทางของทีมงาน และรถขนสัมภาระ ให้เพียงพอตลอดการจัดงานประชุม โดยมี  
 รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดให้มีผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่กำกับคิวบนเวทีและเจ้าหน้าที่ Backstage จำนวน

ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๕ คน หรือ  
 ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ดูแลและให้บริการที่จอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน หรือ  
 ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

(๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๑๐) จัดให้มีเครื่องมือตรวจสอบ ป้องกัน กีดขวางชัดเจน สำหรับผู้เข้าร่วม  
 การประชุม ประกอบด้วย แบบเดินผ่าน Walk through metal detector จำนวน ๒ เครื่อง แบบมือถือ  
 Hand held metal detector จำนวน ๒ เครื่อง

## ๔.๗.๓ พิธีเปิด

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมการสถานที่บริเวณพิธีเปิดก่อนวันประชุม เป็นระยะเวลา ๒ วัน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมเปิดงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑.๑) จัดให้มีพิธีกรดำเนินงานที่มีความสามารถสื่อสารได้ดี และมีประสบการณ์การทำงานด้านพิธีกรมืออาชีพ จำนวน ๑ คน

## ๔.๗.๔ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

(๑) ดำเนินการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

(๒) จัดเตรียมอาหารว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

## ๔.๗.๕ การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว

(๑) จัดให้มีอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่ง พร้อมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อบันทึกบรรยากาศภายในงาน พร้อมประมวลภาพบันทึกลง Thump Drive จำนวน ๕ ชุด

(๒) จัดให้มีอุปกรณ์บันทึกภาพเคลื่อนไหวระดับความคมชัด Full HD จำนวน ๒ กล้อง พร้อมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหวมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน และตัดต่อภาพ จากกล้องบันทึกภาพขึ้นทีวีจอภาพ LED เพื่อบันทึกบรรยากาศภายในงาน

(๓) จัดทำไฟล์ภาพนิ่งเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและขนาดไฟล์ ไม่เกิน ๑ MB ต่อภาพ และดำเนินการจัดทำไฟล์ภาพเคลื่อนไหวเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและขนาดไฟล์ที่ตัดต่อแล้ว ต่อเหตุการณ์ ๘ ชั่วโมง โดยบันทึกไฟล์ต้นฉบับและไฟล์ที่ปรับแต่งลงบน External Hard Disk จำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์ที่ปรับแต่งลงบน Thump Drive จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

(๔) จัดให้มี Facebook Live ถ่ายทอดสดบรรยากาศในบริเวณสถานที่จัดงาน พร้อมจัดทำสคริปและจัดเตรียมพิธีกร

## ๔.๗.๖ การถ่ายทอดสดการประชุม

ดำเนินการจัดให้มีอุปกรณ์ครบชุดในการถ่ายทอดสด (OB Switching) พร้อมเจ้าหน้าที่ถ่ายทอดมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน หรือให้เพียงพอในการควบคุมดูแล สำหรับการถ่ายทอดสดพิธีเปิด ผลการประชุม และการประกาศผลการประชุม ไปยังเครื่องรับภาพหอประชุมชั้น ๑ และ ชั้น ๒ รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน กสทช. ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

## ๔.๗.๗ รถฉุกเฉินและปฐมพยาบาลเบื้องต้น

(๑) จัดให้มีรถฉุกเฉินสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเพื่อดำเนินการ นำส่งโรงพยาบาล ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

(๒) จัดให้มีแพทย์ฉุกเฉินจำนวน ๑ คน และพยาบาล ๒ คน ตลอดระยะเวลาในการจัดงานประชุม

## ๔.๗.๘ มาตรการด้านการรักษาความปลอดภัย

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในงานไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านความปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน กสทช.

#### ๔.๘ การรื้อถอน อุปกรณ์และการทำความสะอาดพื้นที่ภายหลังจากจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนอุปกรณ์ ขนย้าย เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัดงาน และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันหลังจากเสร็จสิ้นการจัดประชุม และดำเนินการขนย้ายสิ่งของดังกล่าวพร้อมทั้งจัดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานดังเดิมภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม (๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

#### ๔.๙ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานหลังจาก สำนักงาน กสทช. จัดการประชุมสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

๔.๙.๑ ผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ตามข้อ ๔.๒ - ๔.๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๔.๙.๒ ประมวลภาพและวีดิทัศน์การจัดกิจกรรม แบ่งเป็น

(๑) กิจกรรมที่ ๔.๕ ไฟล์ภาพนิ่งเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและขนาดไม่เกิน ๑ MB ต่อภาพ ในรูปแบบ soft files บันทึกลงใน Thump Drive จำนวน ๖ ชุด และบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๒ ชุด

(๒) กิจกรรมที่ ๔.๗ ไฟล์ภาพนิ่งเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและขนาดไม่เกิน ๑ MB ต่อภาพ และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวเป็น ๒ ขนาด คือ ขนาดไฟล์ต้นฉบับและขนาดไฟล์ที่ตัดต่อแล้ว ต่อเหตุการณ์ ๘ ชั่วโมง ในรูปแบบ soft files บันทึกลงใน Thump Drive จำนวน ๖ ชุด และบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๒ ชุด

๔.๑๐ การดำเนินการตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อของตามประกาศของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙

๔.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานในช่วงตามขอบเขตงานนี้ ได้รับการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และมีผลตรวจเป็นลบ (Undetected) โดยต้องแสดงหนังสือหรือเอกสารผลการตรวจของสถานพยาบาล ซึ่งแสดงผลการตรวจไม่เกิน ๓ - ๕ วันก่อนเข้าดำเนินงานแต่ละช่วง

๔.๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหน้ากากมัยหรือหน้ากากผ้าและเจลแอลกอฮอล์ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าวัสดุที่ใช้ตามการออกแบบ โดยจะต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดระบบประชุมสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package) ตามกรอบระยะเวลาดำเนินการที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และตามจำนวนวันที่สำนักงาน กสทช. ได้ให้จัดเพิ่มหากมีการขยายระยะเวลาดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในข้อ ๔ ออกไปนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรอบเวลาดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมตามความเห็นชอบของสำนักงาน กสทช. โดยในเบื้องต้นให้ดำเนินการภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๖.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรม แผนผังแสดงห้องและพื้นที่การจัดการประชุมทั้งหมด และส่งมอบแผนการดำเนินงานตามกิจกรรมข้อ ๔.๒ - ๔.๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Sw สุทธิรักษ์ อภิบาล ๑/๒๓ ๑๒/๒๓

๖.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ ๔.๙ ให้แล้วเสร็จ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยใช้เงินงบประมาณจ่ายเงินงบกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ รายการเงินงบกลาง เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

#### ๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อดำเนินงานบริหารจัดการด้านสถาน ที่อาหารและสิ่งอำนวยความสะดวกจัดการประมูลเสร็จสิ้นและส่งมอบการดำเนินงานครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๑๐. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประมูลสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมใน ลักษณะจัดชุด (Package) ไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขการดำเนินงานตามความ เหมาะสมเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่าง น้อย ๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตาม รายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่าผู้รับ จ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหัก ค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่ กำหนด ซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้อง ได้แล้ว

๑๐.๔ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาการจ้างได้ หรือมีเหตุ จำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้ได้ทุก ขั้นตอน โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่อาจเรียกร้องให้สำนักงาน กสทช. ต้องรับผิดชอบชดเชย หรือชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดค่าจ้างบริหารจัดการด้านสถานที่ฯ แยกเป็น ช่วงการดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ในกรณีการดำเนินการจัดการประมูล ช่วงหนึ่งช่วงใดเป็นอันต้อง ระงับ เนื่องจากไม่มีผู้เข้ายื่นประมูล หรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติคัดเลือก สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ในการ ยกเลิกการดำเนินงานบริหารจัดการสถานที่ในส่วนที่การประมูลต้องระงับไปนั้น และหักลดค่าจ้างลงโดยถือ อัตราค่าจ้างที่ได้จัดทำรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละช่วงไว้

 รุจศิริชัย อารมย์ กษทช. 



เอกสารแนบท้ายขอบเขตการจัดจ้าง  
 ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการจัดจ้าง (Terms of Reference: TOR)  
 การจ้างบริหารจัดการด้านสถานที่ อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประชุมสำหรับการอนุญาต  
 ให้ใช้สิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียมในลักษณะจัดชุด (Package)

ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ข้อ ๑๑ (๑) (กรณีจัดการประชุมในสำนักงาน กสทช.)

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อครั้งวัน

เอกสารแนบท้ายขอบเขตการจัดจ้าง  
ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว (ฉบับที่ ๒๕)  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔

<p>๒. มาตรการควบคุมแบบบูรณาการ</p>	<p>๒.๕ การจัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่โรค เช่น การประชุม การสัมมนา การแจกจ่ายอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ในการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ การเข้าค่าย การถ่ายทำภาพยนตร์หรือรายการโทรทัศน์ กิจกรรมทางศาสนา การปฏิบัติธรรม การพบปะญาติผู้ใหญ่ ให้ดำเนินการโดยจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เกิน ๒๐ คน กรณีเกิน ๒๐ คน แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน ให้ขออนุญาตโดยยื่นแผนการจัดงานและมาตรการควบคุมต่อสำนักเขตพื้นที่ก่อนการจัดงาน กรณีเกิน ๑,๐๐๐ คน ให้ขออนุญาตโดยยื่นแผนการจัดงานและมาตรการควบคุมต่อสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร ก่อนจัดงาน เว้นแต่การดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐหรือเป็นกิจกรรมในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นสถานที่กักกันโรค โดยดำเนินการตามมาตรการป้องกันการควบคุมโรคเพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค</p>
<p>๕. สถานที่อื่นที่ไม่ได้มีประกาศปิดหรือไม่ได้กำหนดมาตรการเฉพาะสถานที่ และการจัดกิจกรรมตามข้อ ๒.๕ ให้ผู้เกี่ยวข้องจัดให้มีมาตรการป้องกันโรคดังต่อไปนี้</p>	<p>๕.๑ บริการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย หรือการคัดกรองอาการป่วยในระบบทางเดินหายใจ</p> <p>๕.๒ ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า</p> <p>๕.๓ อำนวยความสะดวกในการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑ เมตร และจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมมิให้แออัด</p> <p>๕.๔ จัดให้มีที่ล้างมือด้วยสบู่ แอลกอฮอล์เจลหรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค</p> <p>๕.๕ จัดให้มีการเช็ดทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสของสถานที่ที่เกี่ยวข้องก่อนการทำกิจกรรมรวมทั้งระหว่างและภายหลังการทำกิจกรรมด้วย</p> <p>๕.๖ จัดอาหารแบบแยกชุดสำหรับรับประทานคนเดียว</p> <p>๕.๗ จัดให้มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและออกสถานที่</p>

สม สุทธิรักษ์ อานันท์ ๗/๒๓ ๗/๒๓