

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

จ้างจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการใช้บริการโทรคมนาคมแก่สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม และการให้บริการเพื่อประโยชน์สังคมและสาธารณะ ที่มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งให้กับผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม และส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ถึงการใช้อย่างปลอดภัยจากการใช้บริการโทรคมนาคม และสำนักงาน กสทช. โดยสำนักบริหารเรื่องร้องเรียนและคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม (รท.) เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนมิให้ถูกเอาเปรียบจากผู้ประกอบกิจการ มาตรการส่งเสริมสิทธิเสรีภาพและความเสมอภาคของประชาชนในการเข้าถึงการใช้อย่างปลอดภัยและบริการในกิจการโทรคมนาคม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค

ที่ผ่านมา สำนักงาน กสทช. โดย รท. ได้ดำเนินการส่งเสริมความตระหนักรู้ให้แก่ผู้บริโภคที่ใช้บริการโทรคมนาคมอย่างต่อเนื่อง ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์และกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพื่อให้ผู้บริโภคมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีด้านบริการโทรคมนาคมที่เข้ามามีบทบาทเป็นอย่างมากในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะปัจจุบันที่เป็นยุคดิจิทัล ผู้บริโภคส่วนใหญ่ให้ความสนใจและนิยมใช้บริการโทรคมนาคมในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข บันเทิง ฯลฯ เนื่องจากบริการโทรคมนาคมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้เป็นอย่างดี ทั้งในเรื่องของความสะดวก รวดเร็ว การเข้าถึงข้อมูลได้อย่างง่ายดาย และไม่จำกัดเวลา ซึ่งการรู้เท่าทันการใช้เทคโนโลยีด้านบริการโทรคมนาคม ถือว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะทำให้ผู้บริโภคได้รับประโยชน์จากการใช้บริการโทรคมนาคมได้อย่างคุ้มค่า และการเข้าใจถึงสิทธิอันพึงมีในฐานะที่เป็นผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม จะทำให้สามารถปกป้องคุ้มครองตนเองเมื่อประสบปัญหาจากการใช้บริการโทรคมนาคมในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนแม่บทฯ และตามเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. โดย รท. จึงเห็นควรให้มีการดำเนินการ “จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการใช้บริการโทรคมนาคมแก่สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓” ในรูปแบบของการบรรยายให้ความรู้ กิจกรรมสนทนา และการจัดนิทรรศการภายในบริเวณงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ และเพิ่มความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีอย่างเท่าทัน ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการปกป้องคุ้มครองสิทธิอันพึงมีจากการใช้บริการโทรคมนาคม และได้ทราบถึงช่องทางการร้องเรียนเมื่อประสบปัญหาจากการใช้บริการโทรคมนาคมได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังเป็นช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินงานเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมในอนาคต นอกจากนี้ ยังเป็นการส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกสทช. และสำนักงาน กสทช. ในภารกิจด้านการคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม ที่เห็นความสำคัญของประชาชนและทำหน้าที่กำกับดูแลผู้ให้บริการมิให้เอาเปรียบผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแจ้งจัด “กิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการใช้บริการโทรคมนาคมแก่สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓”

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมและประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจ ในเรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมที่พึงมีตามกฎหมาย และเท่าทันต่อการใช้เทคโนโลยีด้านบริการโทรคมนาคม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ กสทช. และสำนักงาน กสทช. ในภารกิจด้านการคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม

๒.๓ เพื่อเป็นช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการโทรคมนาคม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการโทรคมนาคม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานภายใต้สัญญาฉบับเดียวกัน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการใช้บริการโทรคมนาคมแก่สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการโทรคมนาคม และช่องทางการร้องเรียนเมื่อได้ประสบปัญหาจากการใช้บริการโทรคมนาคม ซึ่งกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น ๕ จังหวัดใน ๕ ภูมิภาค โดยกำหนดจัดกิจกรรมจังหวัดละ ๑ วัน และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจังหวัดละไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน

ภูมิภาค	จังหวัด	ระยะเวลาเดินทาง
ภาคกลาง	นครปฐม หรือจังหวัดใกล้เคียง	๒ วัน ๑ คืน
ภาคเหนือ	เพชรบูรณ์ หรือจังหวัดใกล้เคียง	๒ วัน ๑ คืน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กาฬสินธุ์ หรือจังหวัดใกล้เคียง	๒ วัน ๑ คืน
ภาคตะวันออก	จันทบุรี หรือจังหวัดใกล้เคียง	๒ วัน ๑ คืน
ภาคใต้	ตรัง หรือจังหวัดใกล้เคียง	๒ วัน ๑ คืน

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรมให้ สำนักงาน กสทช. พิจารณาและเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจัดกิจกรรมได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

๔.๒ หัวข้อการจัดกิจกรรม

- บทบาทของ กสทช. ในการคุ้มครองผู้บริโภค
- สิทธิผู้บริโภคและช่องทางการร้องเรียนเมื่อประสบปัญหาจากการใช้บริการโทรคมนาคม
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการใช้บริการโทรคมนาคม
- เรื่องเด่นควรรู้...สำหรับผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม ปี ๒๕๖๓
- ประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หัวข้อการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔.๓ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องประสานงานในการเชิญกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หัวหน้าส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน หน่วยงานคุ้มครองผู้บริโภค สื่อมวลชนในพื้นที่ และประชาชนสนใจทั่วไปในจังหวัดที่จัดกิจกรรมหรือจังหวัดใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน ต่อการจัดงานในแต่ละครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญและแบบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน หรือช่องทางอื่น ๆ เช่น โทรสาร อีเมล เป็นต้น หรือตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปรายชื่อผู้ตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมและดำเนินการในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้นก่อน และรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนถึงวันจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔.๔ การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาโรงแรม ตั้งแต่ระดับ ๓ ดาวขึ้นไปหรือสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม และสะดวกในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๔.๑ ที่มีห้องประชุมที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ ห้อง ต่อการจัดงานในแต่ละครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อโรงแรมหรือสถานที่จัดงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและเห็นชอบก่อนการจัดงานในแต่ละครั้ง

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเวทีและอุปกรณ์ แสง สี เสียง จอโปรเจคเตอร์ ให้เพียงพอต่อพื้นที่ภายในห้องประชุม ให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องประชุม และเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโพเดียม จำนวน ๒ ชุด แต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดดอกไม้ประดับเวที โพเดียม โต๊ะรับแขก จุดลงทะเบียนและจุดอื่น ๆ ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรม

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโซฟาและโต๊ะกลางเพื่อรับรองประธานในพิธีและผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. ให้เพียงพอแต่ละครั้งของการจัดงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้งของการจัดงาน โดยรูปแบบการจัดโต๊ะและเก้าอี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องฉาย พร้อมจอวีดีทัศน์และอุปกรณ์พอยเตอร์ (Pointer) รวมทั้งจอมอนิเตอร์ด้านหน้าเวทีสำหรับวิทยากรให้มีขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่จัดกิจกรรม

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องปริ้นเตอร์สี (All in one) ที่สามารถ Scan, Fax, Copy พร้อมหมึกพิมพ์สีและขาวดำ ซึ่งพร้อมใช้งานอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงโปรเจคเตอร์และปลั๊กสามตา ขนาด ๓ เมตรขึ้นไป จำนวน ๒ ชิ้น ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง สำหรับผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำ Backdrop บนเวที ซึ่งผลิตจากวัสดุไวเนลหรือพีพีบอร์ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่จัดกิจกรรม จำนวน ๑ ชุด ในแต่ละครั้งของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานออกแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการผลิต

๔.๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำป้าย Standy Dicut ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ ตารางเมตร จำนวน ๒ ชิ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานออกแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการผลิต

๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำชุด Pull Frame หรือ Backdrop สำหรับใช้เป็นจุดให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือถ่ายรูป ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓๕๙ เซนติเมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๒๓๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชุด พร้อมกระเป่าและหลอดไฟ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานออกแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการผลิต

๔.๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำชุดนิทรรศการให้ความรู้ประเภท Sign Board (X Stand) หรือ Roll up หรือ Future Board หน้า ๕ มิลลิเมตร โดยมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานออกแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการผลิต

๔.๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงานจัดกิจกรรม ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน ที่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและประสานงานในภาพรวมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ว่าจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน และต้องจัดทำใบลงทะเบียนที่ครอบคลุมเนื้อหาสำคัญ เช่น ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น รวมทั้งจัดทำใบสำคัญรับเงินและทำหน้าที่จ่ายค่าเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำสรุปค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้กับผู้ว่าจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อทำหน้าที่ดูแลแสง สี เสียง และคอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากรในห้องจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

(๔) เจ้าหน้าที่ประจำห้องจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน ที่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกภายในห้องจัดกิจกรรม

(๕) เจ้าหน้าที่ประจำเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน ที่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

(๖) ช่างภาพนิ่งที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อทำหน้าที่บันทึกภาพนิ่งตลอดงาน โดยให้คัดเลือกภาพอย่างน้อย ๑๐ ภาพ ส่งให้ผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ทำข่าวประชาสัมพันธ์ภายในวันที่จัดกิจกรรม ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

(๗) ช่างภาพวิดีโอที่มีความชำนาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อทำหน้าที่บันทึกการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง และตัดต่อภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมโดยรวมเมื่อจัดกิจกรรมครบทั้ง ๕ ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

(๘) ผู้ดำเนินรายการที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับภาพลักษณ์ของสำนักงาน กสทช. ทำหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมตลอดทั้งงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๕ อาหารและเครื่องดื่ม

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน และผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน (ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๙) ดังนี้

๔.๕.๑ อาหารว่างในวันจัดกิจกรรม จำนวน ๒ มื้อ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๕.๒ อาหารกลางวันในวันจัดกิจกรรม จำนวน ๑ มื้อ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

๔.๖ การเดินทาง

๔.๖.๑ การเดินทางไปจัดกิจกรรมในส่วนภูมิภาค (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ ภาคเหนือ) ตามข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาตัวเครื่องบินโดยสาร (ไป - กลับ) สำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน (ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๔.๖.๒ การเดินทางไปจัดกิจกรรมในส่วนภูมิภาค (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ ภาคเหนือ) ตามข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาตู้ปรับอากาศคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูงพร้อมน้ำดื่ม สำหรับ ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน จำนวน ๒ วัน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อใช้เดินทางไป - กลับ จากสนามบินประจำจังหวัดนั้นหรือจังหวัดใกล้เคียงไปยังโรงแรมที่พักหรือสถานที่จัดกิจกรรม

๔.๖.๓ การเดินทางไปจัดกิจกรรมในพื้นที่ภาคกลางและภาคตะวันออก ตามข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาตู้ปรับอากาศคุณภาพดีและมีความปลอดภัยสูงพร้อมน้ำดื่ม สำหรับ ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน จำนวน ๒ วัน ในแต่ละครั้งของการจัดงาน เพื่อใช้เดินทางไป - กลับ จากสำนักงาน กสทช. ไปยังสถานที่จัดกิจกรรม

๔.๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าพาหนะ/ค่าเดินทางให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จังหวัดละไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน ในอัตราเหมาจ่ายตามระยะทาง (ไป - กลับ) โดยมีสัดส่วนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| - ระยะทาง ๑ - ๕๐ กิโลเมตร | จ่ายคนละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๒๐๐ คน |
| - ระยะทาง ๕๑ - ๑๐๐ กิโลเมตร | จ่ายคนละ ๔๐๐ บาท จำนวน ๒๕ คน |
| - ระยะทางมากกว่า ๑๐๐ กิโลเมตรขึ้นไป | จ่ายคนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๒๕ คน |

หรือตามความเหมาะสมของระยะทาง (เป็นไปตามสัดส่วนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องคำนวณระยะทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากที่พักถึงสถานที่จัดงานและเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการเบิกจ่าย อย่างไรก็ตาม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์จริง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การจ่ายค่าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องไม่เกินจำนวนเงินรวมทั้งหมดของค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอัตราการเบิกจ่ายดังกล่าว จะต้องไม่นำมาคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗

๔.๗ ที่พักสำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช.

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่พักสำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. สำหรับเดินทางไปจัดกิจกรรมในภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ ตามข้อ ๔.๑ (ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยแบ่งออกเป็น

- (๑) ห้องพักเดี่ยว สำหรับผู้บริหารสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- (๒) ห้องพักร่วม สำหรับผู้บริหารระดับต้น พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔.๘ การจัดทำเอกสารและจัดหาวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด ในแต่ละครั้งของการจัดงาน โดยจัดทำเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำถุงผ้าพับได้สำหรับใส่เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ ทำจากผ้าร่มคุณภาพดี คละสี สำหรับใส่เอกสารประกอบกิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๓๔ เซนติเมตร x ฐาน ๖ เซนติเมตร x สูง ๔๓ เซนติเมตร พร้อมออกแบบลายสกรีน ๑ สี ๑ จุด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ ใบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการผลิต

๔.๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำปากกาพร้อมสกรีน ๑ สี ๑ จุด สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ ด้าม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการผลิต

๔.๙ การดำเนินงานอื่น ๆ

๔.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องนำส่งงานออกแบบ (Artwork) ทุกรายการที่เกี่ยวข้องในข้อ ๔.๔ ในรูปแบบไฟล์ Adobe Illustrator (AI) หรือไฟล์อื่น ๆ ลง Flash Drive USB 3.0 หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวน ๑ ชุด

๔.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปภาพรวมของการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยจัดทำเป็น รูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เล่ม พร้อมไฟล์บันทึกเสียง ภาพนิ่ง วิดีโอ และข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง บรรจุลง Flash Drive USB 3.0 หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวน ๑ ชุด

๔.๙.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นนักวิจัยของสถาบันวิจัยในสถาบัน การศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อทำหน้าที่ออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลสำหรับวัดความรู้ความเข้าใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด (จำนวน ๕ ครั้ง) รวมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลจากแบบ ประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้จากการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งและในภาพรวมทั้ง ๕ ครั้ง ใน รูปแบบเอกสารหรือออนไลน์

๔.๙.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเสนอแนะ และจะต้องปรับปรุงหรือปฏิบัติตาม ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เพื่อให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างเรียกให้ผู้รับจ้างประชุม ผู้รับจ้างต้อง พร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มอบหมาย

๔.๙.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ขนย้าย และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัด งานหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. วงเงินที่ใช้ในการจัดทา

ภายในวงเงิน ๓,๒๖๕,๐๐๐.- บาท (สามล้านสองแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมทั้ง ภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ของ รท. หมวดยรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ ให้กับ ผู้ว่าจ้างได้เห็นชอบว่างานทั้งหมดมีความสมบูรณ์ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๓ งวดงาน ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการ ดำเนินงานทั้งในภาพรวมและรายละเอียดของงาน รวมทั้งการออกแบบป้ายต่าง ๆ เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ ประกอบกิจกรรม และอื่น ๆ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๙ เพื่อนำเสนอให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณา

Handwritten signatures and initials

๗.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานจัดกิจกรรมจำนวน ๒ ครั้ง ให้แล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๑ - ๔.๙ พร้อมสรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม

๗.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างดำเนินงานจัดกิจกรรมจำนวน ๓ ครั้ง (ที่เหลือ) ให้แล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๑ - ๔.๙ พร้อมสรุปผลการประเมินความรู้ความเข้าใจในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินของการจัดกิจกรรมทั้ง ๕ ครั้ง รวมทั้งไฟล์วิดีโอแบบตัดต่อภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมทั้ง ๕ ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

๘. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๗ ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๙. การยื่นขอประกวดราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ ๔. ประกอบด้วย

๙.๒.๑ แนวความคิดหลักและความคิดสร้างสรรค์ของรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอเนื้อหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมรูปแบบการจัดกิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์ ที่มีความน่าสนใจเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและยุคสมัย โดยมีธีม (Theme) ที่มีความแปลกใหม่ สร้างความประทับใจและดึงดูดความสนใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี อย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน

๙.๒.๒ แผนการดำเนินงานของการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง และแผนงานย่อยเป็นรายงวด รายเดือน หรือรายสัปดาห์ ที่มีรายละเอียดชัดเจน ครอบคลุม และครบถ้วน อาทิ รายละเอียดการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา หรืออื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน พร้อมแนบตัวอย่างอ้างอิง (ถ้ามี) รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจนและเป็นไปได้

๙.๒.๓ รายละเอียดการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมที่มีความชัดเจน เหมาะสม และเป็นไปได้ อาทิ สถานที่จัดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย กำหนดการ หัวข้อการให้ความรู้ กิจกรรมเสริม วัสดุ-อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ประกอบการจัดกิจกรรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ อาหาร พาหนะสำหรับการเดินทาง ที่พัก หรืออื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน พร้อมแนบตัวอย่างอ้างอิง (ถ้ามี)

๙.๒.๔ บุคลากร โดยแนบรายชื่อ และประวัติการทำงานของคณะทำงานที่เกี่ยวข้องใน แต่ละส่วนของการทำงาน ประวัติและผลงานของบริษัท (Company Profile) ที่ผ่านมาให้แก่ สำนักงาน กสทช.

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ ทั้งรูปแบบ เนื้อหาและเทคนิคอื่น ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบและผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน สำนักงาน กสทช. จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา ร้อยละ ๓๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๗๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๑๐.๒ โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๓.๑ แนวความคิดหลักและความคิดสร้างสรรค์ของรูปแบบการจัดกิจกรรม ๕๕ คะแนน
โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

- ๑) ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (๒๕ คะแนน)
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนจากรูปแบบการจัดงานในภาพรวม หัวข้อ/
เนื้อหาที่จะนำเสนอและให้ความรู้ การประยุกต์ใช้วัสดุ - อุปกรณ์ และ
เทคโนโลยีสารสนเทศกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และ
มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้งานจริงได้มากที่สุด
- ๒) การนำเสนอกิจกรรมสั้นทนาการเพื่อสร้างความมีส่วนร่วม (๑๕ คะแนน)
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาให้คะแนนจากรูปแบบการจัดกิจกรรมสั้นทนาการ
ที่ดึงดูดความสนใจ สร้างการมีส่วนร่วม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเหมาะสม
กับกลุ่มเป้าหมาย มากที่สุด
- ๓) การนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ภายในบริเวณการจัดกิจกรรม
(๑๕ คะแนน)
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาให้คะแนนจากแนวคิดการออกแบบ ความสวยงาม
ความเหมาะสม ครบถ้วน และมีความหลากหลาย ดึงดูดความสนใจจาก
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มากที่สุด

๑๐.๓.๒ แผนการดำเนินงานของการจัดกิจกรรม ๑๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนจากข้อเสนอที่สามารถนำขอบเขตของงานที่
กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนและวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระยะเวลาการ
ดำเนินงานตลอดสัญญาจ้างของสำนักงาน กสทช. ได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
มากที่สุด

๑๐.๓.๓ รายละเอียดการจัดกิจกรรม ๒๕ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนจากการเลือกสถานที่จัดกิจกรรมและ
กลุ่มเป้าหมาย อาหารว่าง อาหารกลางวัน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ที่มีความเป็นไปได้มากที่สุด

๑๐.๓.๔ ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอและทีมงาน ๑๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนนจากคุณภาพของทีมงานในงานด้านต่าง ๆ
เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน นักออกแบบ Artwork ผู้ออกแบบและ
วิเคราะห์ผลการประเมินแบบสอบถาม ผู้ดำเนินรายการ เป็นต้น และพิจารณา
ผลงานในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ดังนี้

ผลงานเชิงคุณภาพ : โดยพิจารณาจากลักษณะของผลงานที่มีขอบเขตและ
วิธีการนำเสนอที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงาน
ตามขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์มากที่สุด

ผลงานเชิงปริมาณ : โดยพิจารณาจากจำนวนผลงานและมูลค่าของผลงานที่มี
ลักษณะงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขต
ของงาน โดยเทียบสัดส่วนกับจำนวนผลงานของผู้ยื่น
ข้อเสนอด้วยกัน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือสัดส่วน โดยมีคะแนนรวมของการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑๐.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ที่กำหนด และจัดลำดับเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๑๐.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ และข้อสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการ หรือหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบเขตของการดำเนินงาน และราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เสนอให้คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการฯ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายที่เสนอด้วย

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้งานดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในเรื่องข้อมูลที่ใช้ดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งหมด โดยข้อมูลจะต้องมีความถูกต้องและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อนดำเนินการ

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทนผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมเพื่อติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. เพื่อร่วมประชุมติดตามความก้าวหน้า ร่วมพิจารณา เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ (ถ้ามี) ในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาตามสัญญา เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

๑๑.๕ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว เช่น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง (ถ้ามี) เป็นต้น

๑๑.๖ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่ เพื่อนำมาใช้งานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายการนั้น ๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานและมีจำนวนคงเหลือ เช่น หนังสือ เอกสารประกอบ ปากกา กระเป๋าใส่เอกสาร เป็นต้น

๑๑.๗ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่น ๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๘ สำหรับค่าใช้จ่ายในข้อ ๔.๕ (ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง) ข้อ ๔.๖ (ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน) และข้อ ๔.๗ (ค่าที่พัก) เป็นอัตราที่ได้กำหนดได้ตามระเบียบของสำนักงาน กสทช. ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถนำมาคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้อีก

สำนักรับเรื่องร้องเรียนและคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม
สำนักงาน กสทช.

กิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
จากการใช้บริการโทรคมนาคมแก่สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๓

โดย สำนักรับเรื่องร้องเรียนและคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการโทรคมนาคม

ลำดับ	รายการ	ระเบียบ	อัตรา ตามระเบียบฯ
๑	อาหารว่าง	ระเบียบ กสทช. ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๙	คนละไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ
๒	อาหารกลางวัน		คนละไม่เกิน ๖๕๐ บาท/มื้อ
๓	ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน	ระเบียบ กสทช. ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒	ชั้นประหยัด
๔	ห้องพักเดี่ยว สำหรับ ผู้บริหาร (๖๒)	ระเบียบ กสทช. ว่าด้วย การพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐	คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ ห้อง
๕	ห้องพักคู่ สำหรับ ผู้บริหารระดับต้น พนักงาน และเจ้าหน้าที่		คนละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ ห้อง

อ.ค.ค. กสทช.
๒๗/๑
1