

ขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาการจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลผู้ได้รับอนุญาต  
ประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุญาต รวมถึงการบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้สำนักงาน กสทช. ยังมีหน้าที่ในการออกหลักเกณฑ์ รวมถึงการกำกับดูแลการทดลองประกอบกิจการ เช่น ประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตทดลองประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายตามประกาศ ผู้ได้รับอนุญาตทดลองประกอบกิจการกระจายเสียง (วิทยุทดลอง) และผู้ประกอบการกระจายเสียงตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ต้องดำเนินการจัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการพิจารณาต่ออายุทดลองประกอบกิจการ และกำกับดูแลการทดลองประกอบกิจการตามประกาศ กสทช. จึงทำให้มีผู้ประกอบการวิทยุกระจายเสียงที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน กสทช. ทั้งสิ้นกว่า ๕,๐๐๐ สถานี

การประกอบกิจการกระจายเสียง เป็นกิจการที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังประชาชนจำนวนมาก รวมถึงผู้ประกอบการวิทยุกระจายเสียง ต้องมีการเข้ามาติดต่อ รวมถึงยื่นเอกสารต่างๆ ในการขอใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการ จึงทำให้เอกสารของผู้ทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงมีปริมาณมากขึ้น และจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านเอกสารของผู้ประกอบการมีจำนวนไม่เพียงพอต่อเอกสารดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลผู้ได้รับอนุญาตประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลของผู้ประกอบการวิทยุกระจายเสียงให้อยู่ในระบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมถึงการต่อใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงนั้น ต้องดำเนินการต่อใบอนุญาตทุกปี จึงทำให้เอกสารของผู้ประกอบการมีจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในความเรียบร้อยต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการออกใบอนุญาต การกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุญาต การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และการจัดเก็บเอกสารของผู้ประกอบการอย่างเป็นระบบ ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยสามารถนำสืบค้นมาใช้ปฏิบัติงานด้านการอนุญาตและการกำกับดูแลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ซึ่งข้อมูลและเอกสารที่จะใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าวมีปริมาณมาก และซับซ้อน ซึ่งทางสำนักงาน กสทช. ยังขาดความพร้อมในด้านบุคลากร อุปกรณ์ ที่จะรองรับปริมาณงานดังกล่าวให้ทันต่อระยะเวลาตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ ซึ่งการจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลจากผู้มีอาชีพ ซึ่งสำนักงาน กสทช. ได้จ้างให้บริการต่อเนื่องทุกปีไว้กับบริษัท เอ็มอาร์ โซลูชันส์ จำกัด โดยสัญญาเดิมจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ หากแต่มีการยื่นเอกสารเพื่อต่ออายุใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการต่อเนื่องทุกปี และมีการยื่นเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบกิจการจากผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลมีความต่อเนื่องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีประสบการณ์และความเข้าใจในกระบวนการจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลต่อไป

12/07/21  
Okan  
Okan

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารการยื่นคำขออนุญาตและต่ออายุการอนุญาตของผู้ประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงที่เป็นผู้ได้รับอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง เอกสารผังรายการของผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เอกสารคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ ให้มีรูปแบบที่สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดเก็บเอกสาร

๒.๒ เพื่อจัดทำข้อมูลการได้รับอนุญาตของผู้ทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง และข้อมูลผังรายการของผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามข้อ ๒.๑ ด้วยการบันทึกข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ที่สำนักงาน กสทช. มีอยู่ได้อย่างเรียบร้อย

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ต้องไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๓.๘ ต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ต้องไม่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

## ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงาน โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือ ที่เพียงพอต่อการดำเนินการทั้งหมด ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเอกสารขนาด A๔ และ A๓ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และกล่องสำหรับเก็บเอกสาร อุปกรณ์สำหรับปรับปรุงกล่องเก็บเอกสารตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

นางสาว  
Ok  
อ.ม.ว.

๔.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านการจัดทำ การจัดเรียงเอกสาร การสแกนและการนำเข้าข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล และการปรับปรุงกล่องเก็บเอกสารทั้งหมด โดยจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำและจัดเรียง เอกสารซึ่งเกี่ยวกับผู้รับใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง และจัดเก็บเอกสารผังรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานต้องเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดำเนินงาน

๔.๓ จัดเก็บและจัดเรียงเอกสารทั้งหมดซึ่งเกี่ยวกับผู้รับใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง รวมทั้งเอกสารต่างๆ โดยรูปแบบการจัดเก็บและจัดเรียงเอกสาร ให้จัดเก็บเอกสารในกล่องพร้อมให้จัดทำดัชนีค้นเอกสาร แยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจนแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ กลุ่มที่ ๑ เอกสารผู้ได้รับอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงบริการทางธุรกิจ จำนวน ๓,๗๔๒ สถานี โดยจัดเรียงเอกสารดังนี้

๑) จัดเก็บเอกสารในกล่องเก็บเอกสารตามรหัสสถานี พร้อมทั้งจัดทำดัชนีค้นเอกสารในแต่ละครั้งแยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจน โดยการจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารฯ ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและกระบวนการงานจัดเก็บเอกสารและการนำเข้าข้อมูลที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช. อย่างเป็นระบบ

๒) จัดทำสติ๊กเกอร์แสดงรายละเอียดการอนุญาต ฯ และ Barcode ตามเลขที่ใบอนุญาตของแต่ละสถานี สำหรับติดที่สันกล่องเอกสาร และหากการปรับปรุงดังกล่าวทำให้กล่องเอกสารชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหากล่องเอกสารและจัดทำสติ๊กเกอร์ทดแทนให้ใหม่ โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๓) จัดเรียงเอกสารดังกล่าว ไว้ในชั้นวางเอกสาร ณ สถานที่ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำป้ายกำกับในแต่ละชั้นวางเอกสารให้ชัดเจน โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๔.๓.๒ กลุ่มที่ ๒ ผู้ได้รับอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงบริการสาธารณะ จำนวน ๙๓๔ สถานี

๑) จัดเก็บเอกสารในกล่องเก็บเอกสารตามรหัสสถานี พร้อมทั้งจัดทำดัชนีค้นเอกสารในแต่ละครั้งแยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจน โดยการจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารฯ ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและกระบวนการงานจัดเก็บเอกสารและการนำเข้าข้อมูลที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช. อย่างเป็นระบบ

๒) จัดทำสติ๊กเกอร์แสดงรายละเอียดการอนุญาตฯ และ Barcode ตามเลขที่ใบอนุญาตของแต่ละสถานี สำหรับติดที่สันกล่องเอกสาร และหากการปรับปรุงดังกล่าวทำให้กล่องเอกสารชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหากล่องเอกสารและจัดทำสติ๊กเกอร์ทดแทนให้ใหม่ โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๓) จัดเรียงเอกสารดังกล่าว ไว้ในชั้นวางเอกสาร ณ สถานที่ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำป้ายกำกับในแต่ละชั้นวางเอกสารให้ชัดเจน โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๔.๓.๓ กลุ่มที่ ๓ ผู้ได้รับอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงบริการชุมชน จำนวน ๓๔๘ สถานี

๑) จัดเก็บเอกสารในกล่องเก็บเอกสารตามรหัสสถานี พร้อมทั้งจัดทำดัชนีค้นเอกสารในแต่ละครั้งแยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจน โดยการจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารฯ ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและกระบวนการงานจัดเก็บเอกสารและการนำเข้าข้อมูลที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช. อย่างเป็นระบบ

สมอท  
O/ken  
สมท

๒) จัดทำสติ๊กเกอร์แสดงรายละเอียดการอนุญาตฯ และ Barcode ตามเลขที่ใบอนุญาตของแต่ละสถานี สำหรับติดที่สันกล่องเอกสาร และหากการปรับปรุงดังกล่าวทำให้กล่องเอกสารชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหากล่องเอกสารและจัดทำสติ๊กเกอร์ทดแทนให้ใหม่ โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๓) จัดเรียงเอกสารดังกล่าว ไว้ในชั้นวางเอกสาร ณ สถานที่ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำป้ายกำกับในแต่ละชั้นวางเอกสารให้ชัดเจน โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๔.๓.๔ จัดเก็บและจัดเรียงเอกสารผังรายการของผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑) จัดเก็บเอกสารในกล่องเก็บเอกสารตามหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำดัชนีค้นเอกสารแยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจน โดยการจัดเก็บและจัดเรียงเอกสารฯ ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและกระบวนการงานจัดเก็บเอกสารและการนำเข้าสู่ข้อมูลที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช. อย่างเป็นระบบ

๒) จัดทำสติ๊กเกอร์แสดงรายละเอียดข้อมูลการยื่นผังรายการของผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหน่วยงาน สำหรับติดที่สันกล่องเอกสาร และหากการปรับปรุงดังกล่าวทำให้กล่องเอกสารชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหากล่องเอกสารและจัดทำสติ๊กเกอร์ทดแทนให้ใหม่ โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๓) จัดเรียงเอกสารดังกล่าว ไว้ในชั้นวางเอกสาร ณ สถานที่ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำป้ายกำกับในแต่ละชั้นวางเอกสารให้ชัดเจน โดยต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่มีอยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๔.๔ ดำเนินการสแกนเอกสาร นำเข้าสู่ข้อมูลของผู้ทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงตามประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๔๓ รวมจำนวนเอกสารทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ หน้า โดยจัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลด้านกิจการวิทยุกระจายเสียง ให้ครบถ้วนและเรียบร้อยตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และ ไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สแกนต้องจัดให้อยู่ในรูปแบบ PDF FILE ที่สามารถสืบค้นได้ และมีความละเอียด ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ dpi ทั้งสีและขาวดำ

๔.๕ สถานที่ดำเนินงานสำนักงาน กสทช. เป็นผู้กำหนดและจัดหา โดยจะพิจารณาตามความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็นดังนี้

๔.๖.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำเคาน์เตอร์ มีหน้าที่ในการสแกนเอกสารของผู้ประกอบกิจการ พร้อมทั้งนำเข้าสู่ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการเข้าระบบ (BCS) ณ จุดให้บริการของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ - ๕ คน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่สำนักงานกำหนด

๔.๖.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดเรียง จัดเก็บเอกสารเพื่อดำเนินงานด้านการจัดเรียงเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ โดยจัดเก็บให้ถูกต้องตามรูปแบบ และลักษณะของประเภทการประกอบกิจการ ฯ โดยจัดบุคลากรให้เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณงาน

โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลรับผิดชอบบุคลากรดังกล่าว ในฐานะที่เป็นบุคลากรของตน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

เลอพงษ์  
Onon  
Bin

๑) มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒) มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยผ่านการอบรมจากผู้รับจ้างมาแล้ว

๓) มีความรับผิดชอบ และสามารถมาปฏิบัติงานในวันและเวลาทำการของสำนักงานได้

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องสรุปรายงานประจำเดือนส่งมอบภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป โดยรายงานจะต้องประกอบด้วยหัวข้อรายงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๗.๑ รายงานการจัดเก็บและจัดเรียงตามข้อ ๔.๓ จำแนกแต่ละกลุ่มตามข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๔ โดยระบุจำนวน ชนิด ประเภท วันเวลาที่ได้รับเอกสาร วันเวลาที่จัดเก็บ สถานที่จัดเก็บและดัชนีค้นหา

๔.๗.๒ รายงานปริมาณการสแกนเอกสารตามข้อ ๔.๔ จำแนกแต่ละกลุ่มตามข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๔ โดยระบุจำนวนตามวันหรือเวลาที่ได้ทำการสแกน และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล

๔.๗.๓ การรายงานตามข้อ ๔.๗.๑ และ ๔.๗.๒ ให้ถือเอาจำนวนที่ผู้ว่าจ้างส่งมอบให้ ดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑ - ๒๕ ของเดือนนั้นๆ สำหรับเอกสารที่ได้รับภายหลังจากวันที่ดังกล่าว ให้นับเป็นปริมาณงานที่ต้องดำเนินงานและส่งมอบในรายงานเดือนถัดไป ยกเว้นเดือนสุดท้ายที่ปฏิบัติงานตามสัญญา ต้องรวบรวมดำเนินงานและส่งมอบให้ครบถ้วน

๔.๗.๔ รายงานจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละวัน โดยระบุชื่อพร้อมรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในรอบเดือนนั้นๆ

๔.๗.๕ รายงานจำนวนเครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวนกล่องที่ใช้ในการจัดเก็บเพิ่มเติม จำนวนสติ๊กเกอร์และ Barcode ที่ใช้ในรอบเดือนนั้นๆ

๔.๗.๖ รายงานอื่นที่จำเป็น (ถ้ามี)

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๔ - ธันวาคม ๒๕๖๔ หรือนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔)

#### ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๗ ส่งให้สำนักงาน กสทช. เป็นงวดรายเดือน (เดือนปฏิทิน) ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

#### ๗. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท. (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยใช้จ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักการอนุญาตประกอบกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ (ปส.) หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดการและบริหารองค์กร รายการค่าจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันในสัญญาได้ก็ต่อเมื่องบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. แล้วเท่านั้น

#### ๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

เมธวดี  
อนันต์  
อานันท์

๙. การจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. กำหนดจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด รวม ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การจ่ายเงิน

๑๐.๑ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติตามขอบเขตของงานนี้ ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหรือการให้สิทธิต่างๆ ที่พึงได้รับตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเกิดกรณีการละเมิดสิทธิหรือการเรียกร้องใดๆ ตามกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๑๐.๒ บรรดาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ตามขอบเขตของงาน ได้เหมารวมอยู่ในค่าจ้างดำเนินงานนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกมิได้

๑๐.๓ ข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้นำไปเผยแพร่

๑๐.๔ กรณีผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างดำเนินงานหรือกระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเอกสารหรือระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน กสทช. อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าจะเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น ซึ่งสำนักงาน กสทช. จะเป็นผู้กำหนดและให้ผู้รับจ้างทราบ พร้อมทั้งต้องชดเชยความเสียหายเป็นเงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ ใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๕ กรณีสำนักงาน กสทช. ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบแล้ว เห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด หากล่วงเวลาที่กำหนดนั้น จะต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. ปรับเป็นรายงานในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดนั้นจนถึงวันที่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒๒๐๐๓

๐๒๖

๐๒๖

บัญชีแสดงรายละเอียดและค่าใช้จ่าย

การจ้างเหมาการจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูลผู้ได้รับอนุญาต ประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		ราคา/หน่วย		ระยะเวลา (12 เดือน)	ราคารวม
				บาท	สต.		
1	การสแกนเอกสาร	1,500,000	หน้า	1.20	-	12	1,800,000.00
2	การขนย้ายเอกสาร	1	งาน	12,000	-	12	50,000.00
3	การจัดทำแฟ้มและการจัดเก็บเอกสารผู้รับใบอนุญาต						-
3.1	จัดทำ Index คั่นเอกสาร	5,500	ชุด	35	-		192,500.00
3.2	จัดทำสันแปะกล่อง	5,500	แฟ้ม	2	-		8,250.00
3.3	จัดซื้อกล่องเก็บเอกสาร	5,500	กล่อง	70	-		385,000.00
4	การจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการนำเข้าข้อมูล						-
4.1	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	8	เครื่อง	1,500	-	7	84,000.00
4.2	เช่าเครื่อง Scanner ขนาด A4	7	เครื่อง	2,000	-	7	98,000.00
4.3	เช่าเครื่อง Scanner ขนาด A3	2	เครื่อง	3,500	-	7	49,000.00
5	การจัดหาบุคลากรในการจัดเก็บเอกสารและนำเข้าข้อมูล						-
5.1	ค่าบุคลากรในการจัดเรียงและจัดเก็บเอกสาร	6	คน	15,000	-	7	630,000.00
5.2	ค่าบุคลากรนำเข้าข้อมูล (Data Entry)	6	คน	15,000	-	7	630,000.00
5.3	ค่าบุคลากรควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล	3	คน	20,000	-	7	420,000.00
5.4	ค่าบุคลากรเชื่อมต่อระบบเพื่อการนำเข้าข้อมูลและจัดทำสรุปการใช้งานระบบ	1	คน	25,000	-	7	175,000.00
6	การเชื่อมโยงข้อมูลที่ได้มีการจัดทำเข้าสู่ระบบตามโครงสร้างของระบบฐานข้อมูลด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์	1	งาน	50,000	-		80,000.00
7	ค่าอุปกรณ์สำนักงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1	งาน	45,250	-		50,250.00
8	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ			-	-		-
				รวมเป็นเงิน	-		4,652,000.00
				บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	-		325,640.00
				เป็นเงินรวมทั้งสิ้น	-		4,977,640.00