

ขอบเขตของงาน (TOR : Term of Reference)  
การจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

**๑. หลักการและเหตุผล**

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงาน กสทช. ร่วมกับ สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ได้ทำการศึกษาการนำเสนอประเด็นเกี่ยวกับคนพิการ หรือการเชิญคนพิการมาร่วมรายการ ซึ่งพบว่า ผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์หลายรายยังไม่เข้าใจถึงความพิการในลักษณะต่างๆ ของคนพิการ ที่จะสามารถผลิตรายการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการ เช่น การนำเสนอชีวิตคนพิการในมุมด้านความน่าสงสาร เวทนา การใช้คำที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น อันจะสร้างทัศนคติในเชิงลบของสังคมต่อคนพิการ รวมทั้งในบางกรณีได้มีการจัดรายการที่นำคนพิการมาล้อเลียน ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยผู้ประกอบกิจการฯ ให้เหตุผลว่าไม่รู้เท่าทันความพิการในการนำเสนอ ดังนั้นจึงได้จัดทำ “คู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ” เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๕๘ รวมทั้ง สำนักงาน กสทช. ได้รับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มคนพิการ เครือข่ายผู้บริโภคสื่อกลุ่มต่างๆ ทั้งด้านความคาดหวังในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ด้านการสร้างความรู้ในสิทธิของผู้บริโภค สำหรับความคิดเห็นของคนพิการด้านการมีส่วนร่วมในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ควรมีรายการโทรทัศน์หรือในบทย่อยที่เปิดให้คนพิการทางด้านต่างๆ อาทิ คนตาบอดหรือคนหูหนวก เป็นผู้นำเสนอรายการ ผู้ดำเนินรายการ หรือนักแสดง

โดยที่แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘) (ฉบับปรับปรุง) (แผนแม่บทฯ) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและกำกับดูแลด้านเนื้อหา การคุ้มครองผู้บริโภค และการส่งเสริมสิทธิเสรีภาพ เพื่อเข้าถึงและใช้ประโยชน์ข้อมูลข่าวสารของประชาชนในโลกดิจิทัล อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายให้ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส สามารถเข้าถึง รับรู้ และใช้ประโยชน์ข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ประกอบกับ กสทช. ได้มีนโยบายและแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ เกี่ยวกับการส่งเสริมสิทธิและเสรีภาพของประชาชน รวมถึงคนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ในการเข้าถึงหรือรับรู้และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารผ่านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม และส่งเสริมความหลากหลาย พหุนิยมในการสื่อสารในมิติความพิการ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส จากรายการของกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพคนพิการของสำนักงาน กสทช. เป็นไปโดยสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ และนโยบายของ กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ ดังกล่าว สำนักงาน กสทช. จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไข “คู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ” ซึ่งได้มีการจัดทำตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๘ โดยเป็นการศึกษาต่อยอดให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสื่อและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปและเหมาะสมกับการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ผ่านกระบวนการสื่อสารและการลดมายาคติเชิงลบต่อคนพิการ ต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจัดทำที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาและพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๒.๒ เพื่อให้มีคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ในการเผยแพร่ข้อมูล สร้างความรู้ ความเข้าใจของผู้ประกอบกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ รวมถึงผู้จัดและผู้ผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ ให้เข้าใจถึงความพิการและสามารถผลิตรายการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการ

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

### ๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ขอบเขตภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ จัดทำข้อเสนอโครงการ (Project Proposal) ที่ระบุถึงแผนและกระบวนการดำเนินการวิจัย ขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินงานพร้อมข้อมูลเบื้องต้น ศึกษาที่มาและความสำคัญของประเด็นที่ทำการศึกษาวัตถุประสงค์ของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระเบียบวิธีการวิจัย วิธีการได้มาซึ่งข้อมูล และการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง การกำหนดเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำรายงานขั้นต้น (Inception Report)

๔.๒ ศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research) งานวิจัย หนังสือ บทความ จากแหล่งต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ประเทศ รวบรวมและสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ รวมทั้งศึกษาต่อยอดจากคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ฉบับปี ๒๕๕๘ ซึ่งในปัจจุบันมีบริบทของการนำเสนอเนื้อหาของผู้ประกอบการผู้ประกอบการวิชาชีพสื่อ และสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป จึงเห็นสมควรพัฒนาให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ผ่านกระบวนการสื่อสารและการลดมายาคติเชิงลบต่อคนพิการ

๔.๓ ศึกษาจากประสบการณ์และความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องในประเทศไทยโดยกำหนดรูปแบบการศึกษาแบบมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การจัดประชุมเฉพาะกลุ่ม (Focus group) หรืออื่นๆ ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำร่างคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๔.๔ จัดทำร่างคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๔.๕ จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาคมคนพิการ ๗ สมาคม ผู้ประกอบการวิทยุหรือโทรทัศน์ในระบบดิจิทัล ผู้จัดและผู้ผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ อาจารย์ นักวิชาการ ผู้สูงอายุ ภาคประชาสังคม เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดประชุมในโรงแรมไม่น้อยกว่าระดับ ๔ ดาว ที่มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เข้าถึงได้/ออกแบบสำหรับทุกคน (Universal Design) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่กลุ่มคนพิการ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนด

๔.๕.๒ จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๕.๓ จัดเตรียมค่าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในอัตราไม่น้อยกว่าระเบียบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด (อ้างอิงตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒)

หมายเหตุ : ๑. ให้ประสานและกำหนดวันดำเนินการร่วมกับ สำนักงาน กสทช.

๒. ร่างคู่มือฯ ต้องผ่านความเห็นชอบจาก สำนักงาน กสทช. ก่อนผลิตเป็นรูปเล่ม

๔.๖ จัดทำคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ พร้อมผลิตสื่อเพื่อใช้เผยแพร่ทั้งในรูปแบบเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม และ E-Book ตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๖.๑ ขนาด ๑๖.๗ x ๒๔ เซนติเมตร

๔.๖.๒ ปกกระดาษอาร์ตหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า ๒๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบด้าน + SPOT UV

๔.๖.๓ เนื้อใน กระดาษกรีนออฟเซทหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวนหน้า ไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า

๔.๖.๔ ตัวพิมพ์ คอมพิวเตอร์กราฟิก พิมพ์ด้วยระบบออฟเซท

๔.๖.๕ การเข้าเล่มสันกาว

๔.๖.๖ จำนวนพิมพ์ ๒,๕๐๐ เล่ม

๔.๖.๗ ต้องขอ ISBN ของหนังสือที่ผลิตให้เรียบร้อย และดำเนินการจัดพิมพ์ที่ปกหลังของหนังสือให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และบันทึกข้อมูลหนังสือที่จัดพิมพ์ลงในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Harddisk) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้เรียบร้อย

๔.๖.๘ ต้องออกแบบจัดทําภาพประกอบให้มีภาพที่ชัดเจน สวยงาม มีการลำดับภาพที่ดีและเข้าใจง่าย และตรวจพิสูจน์อักษร เนื้อหาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งมอบทั้งในรูปแบบงานสำเร็จรูป และรูปแบบชิ้นงานที่สามารถแก้ไขได้ โดยเป็นไฟล์งาน สกุล .PDF สกุล .AI ไฟล์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสกุลต้นฉบับใดก็ตามที่ใช้ในการผลิต ชิ้นงานที่สามารถแก้ไขได้ พร้อม Source files ทั้งหมดที่ประกอบขึ้นเป็นชิ้นงานจัดส่งในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Harddisk)

๔.๗ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำรูปเล่มของรายงาน เป็นจำนวน ๓ เล่ม และไฟล์ดิจิทัลจำนวน ๑ ชุด ส่งให้แก่สำนักงาน กสทช.

## ๕. บุคลากรที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินงานตามขอบเขตของงาน โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าโครงการ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านนิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน หรือสาขาสังคมศาสตร์ มีผลงานและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน โดยต้องมีระยะเวลาดำเนินงาน ๔ man-month

๕.๒ นักวิจัยหลัก โดยมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขา นิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน หรือ สาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาศึกษาศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน โดยต้องมีระยะเวลาดำเนินงานคนละ ๕ man-month

๕.๓ บุคลากรสนับสนุน โดยมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ คน โดยต้องมีระยะเวลาดำเนินงานคนละ ๓ man-month

## ๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๔๓๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ของสำนักบริหารเรื่องร้องเรียน และคุ้มครองผู้บริโภคในกระจายเสียงและโทรทัศน์ (บส.) หมวดรายจ่ายอื่น ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันสัญญาได้ก็ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. และมีผลบังคับใช้แล้วเท่านั้น

## ๘. งบประมาณและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาโดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญาเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามข้อ ๔.๑ ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญาเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการศึกษา ตามข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ ตามข้อ ๔.๔ ส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญาเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยมีรายละเอียดของรายงานครอบคลุมตามขอบเขตของงานตามข้อ ๔ ทั้งหมด ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละงวดและเงินประกันผลงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีหักค่าดอกเบี้ย เฉพาะกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานภาครัฐ

## ๙. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วย เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๙.๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ต้องมีสำเนาหรือภาพถ่าย หนังสือการรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่แสดงว่า ได้จดทะเบียนเป็นผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ทุนจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฉบับที่จดทะเบียนล่าสุด สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ สำเนาหนังสือผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) สำเนาเอกสารแสดงเอกสิทธิ์คุ้มครองการขึ้นศาลไทย (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลพร้อมทั้งประทับตรา ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลดังกล่าวต้องออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันยื่นเสนอ

๙.๑.๒ หลักฐานของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องมีสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลพร้อมทั้งประทับตรา

๙.๑.๓ ในกรณีส่วนราชการ สถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการและเอกสารเกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

๙.๑.๔ กรณีการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๙.๑.๕ หนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกสแกนสิทธิ์จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญาตามเอกสารที่เสนอ

## ๙.๒ ข้อเสนอแนะด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำข้อเสนอแนะด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๙.๒.๑ ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย ผลงานที่ตรงหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคนพิการตามที่กำหนด โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานตามขอบเขตของงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหน่วยงานที่ปรึกษา หรือสำเนาสัญญาจ้าง เป็นต้น

๙.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน สามารถนำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา เช่น การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน รวมทั้งการนำเสนอแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาพร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

๙.๒.๓ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ประกอบด้วย รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมา และของบุคลากรที่ได้เสนอมาในโครงการ ซึ่งสอดคล้องตาม ข้อ ๕ บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ หนึ่ง สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตัดสินว่าบุคลากรดังกล่าว มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดหรือไม่ และสงวนสิทธิ์จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญาตามเอกสารที่เสนอ

## ๙.๓ ข้อเสนอแนะด้านราคา ประกอบด้วย

๙.๓.๑ ราคาที่จะเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการและเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๙.๓.๒ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน - เดือน และอัตราค่าจ้าง เป็นรายบุคคลและแนบหลักฐานด้านการเงิน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรแบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือสลิปเงินเดือน

๙.๓.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ค่าอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าประสานงาน ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ เป็นต้น

๙.๔ วิธีการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่นพร้อมกันโดยถือปฏิบัติ ดังนี้

ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอแนะด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอแนะด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ซอง จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยและรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งประทับตราเจ้าหน้าที่ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๘ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายในกำหนดตามหนังสือเชิญชวน

## ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นลำดับแรกก่อนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๕ โดยพิจารณาคุณภาพด้านต่างๆ รวม ๓ หัวข้อ มีคะแนนน้ำหนักรวม ๗๐ และจำแนกสัดส่วนน้ำหนักแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๒๐

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๔๐

(๒.๑) วิธีการบริหาร (ร้อยละ ๒๐)

(๒.๒) วิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)

(๓) คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๑๐

โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ รับของข้อเสนอของที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน เฉพาะที่พิจารณารายที่คณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอ

๑๐.๒ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

๑๐.๓ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่พิจารณารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่พิจารณารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่พิจารณารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อของที่พิจารณารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่พิจารณารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่พิจารณารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่พิจารณารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

๑๐.๔ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายที่ถูกต้องตามข้อ ๑๐.๓ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่พิจารณารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพก่อน ประกอบกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นลักษณะงานมีความซับซ้อนและหลากหลายทั้งด้านวิชาการและด้านเทคนิค โดยต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง ในงานด้านวิชาการศึกษา วิเคราะห์หรือวิจัย เสนอแนะความเห็นทางวิชาการด้านคนพิการ การจัดทำข้อมูลการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์สำหรับคนพิการ ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ (๒) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๓๐ ซึ่งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกตามลำดับ ดังนี้

(๑) ดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพตามเกณฑ์ด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตามหัวข้อและคะแนนน้ำหนักแต่ละหัวข้อที่กำหนดข้างต้น รวมคะแนนน้ำหนัก ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดและวิธีการให้คะแนนตามที่กำหนดในภาคผนวก ๒ แนบท้ายของเขตของงานนี้ ข้อเสนอด้านของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพจะต้องคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๕๖ คะแนน)

(๒) ดำเนินการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคา ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = 100 - \left\{ \left[ \frac{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} - \text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด}} \right] \times 100 \right\}$$

ทั้งนี้ การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคาดังกล่าว คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะบันทึกผลการให้คะแนนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement) กรมบัญชีกลาง และระบบจะคำนวณการให้คะแนนด้านคุณภาพตามสัดส่วนที่กำหนด

๑๐.๕ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้รับคะแนนน้ำหนักรวมตามสัดส่วนด้านคุณภาพและด้านราคาตามข้อ ๑๐.๔ มากที่สุด จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาในงานจ้างครั้งนี้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาคัดเลือกจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๑๑.๑.๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของซอร์สโค้ด (Source Code Scanning) และดำเนินการแก้ไขก่อนนำระบบขึ้นให้บริการ

๑๑.๒ กรณีที่ขอบเขตของงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) กับสำนักงาน กสทช. ตามภาคผนวก ๓

## ๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ ไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๒.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษาให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่แจ้งเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๒.๓ ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ ทั้งนี้ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง สำนักงาน กสทช. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๒.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษามีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษา ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

๑๒.๕ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และสำนักงาน กสทช. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงาน กสทช. ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่สำนักงาน กสทช. ได้ขยายเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงนอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้สำนักงาน กสทช. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๒.๖ ที่ปรึกษาได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ภาคผนวก ๑  
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและการประเมินผล(Research and Evaluation Sector)
๑๑. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
  - (๓) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๓๕๘,๖๕๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๕๘,๖๕๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

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

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

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

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง   รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

.....  
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....  
.....(ชื่อธนาคาร).....

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....เรื่อง

รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาฝีมือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาฝีมือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง .....ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

\*\* เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ \*\*

ภาคผนวก ๒

ขอบเขตของงานเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค  
การจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา : มีผลงานที่ตรงหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ หรือเกื้อหนุนกับงานตามขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน               | คะแนน |
|--|-------|
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป | ๑๐๐   |
| ๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ - ๔ ผลงาน   | ๘๐    |
| ๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน       | ๖๐    |

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๔๐)

(๑) วิธีการบริหารงาน : นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอรายการ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน   |
|---|-------|--|
| (๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ   | ๓๐    | ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสาร ขนาดกระดาษ A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเอกสารอื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเอกสารตามข้อ (๑.๑ - ๑.๔) มายื่นให้หน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๘๐ คะแนน |
| (๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา   | ๒๐    |  |
| (๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก  | ๒๐    |  |
| (๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก  | ๒๐    |  |
| (๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน  | ๑๐    |  |
| รวม   | ๑๐๐   |  |
| หมายเหตุ : การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อยในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมของวิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา ตามขอบเขตงาน หากในหัวข้อย่อยอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น |       |  |

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน : โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขต ของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน   |
|--|-------|--|
| (๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน | ๑๐๐   | ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงานหลักการแนวคิดในการดำเนินงานตาม ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็น รูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 |
| (๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น                        | ๘๐    |  |
| (๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน            | ๕๐    |  |
| (๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล                | ๐     |  |

๓. คุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๑๐)

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายการละเอียดคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

(๒) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา ดังนี้

| ลำดับ  | คุณสมบัติบุคลากรหลักของที่ปรึกษามาตามข้อกำหนด | เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน |               |                  |                    |                    |                    |          |
|--------|---|-------------------------|---------------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|
|        |   | ด้านประสบการณ์          |               | ด้านวุฒิการศึกษา |                    | ด้านวุฒิการศึกษา   |                    |          |
| รายการ | ประสบการณ์ (ปี)                               | วุฒิ การศึกษา           | มากกว่า ๑๐ ปี | มากกว่า ๕ ปี     | คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |          |
| ๑      | หัวหน้าโครงการ                                | ๕                       | ปริญญาโท      | ๔๐ คะแนน         | ๓๖ คะแนน           | ๓๒ คะแนน           | ๒๐ คะแนน           | ๑๖ คะแนน |
|        |   | คะแนนเต็มคนละ ๒๐ คะแนน  |               |                  |                    |                    |                    |          |
| ๒      | นักวิจัยหลัก คนที่ ๑                          | ๕                       | ปริญญาตรี     | ๑๕ คะแนน         | ๑๓.๕ คะแนน         | ๑๒ คะแนน           | ๕ คะแนน            | ๔ คะแนน  |
| ๓      | นักวิจัยหลัก คนที่ ๒                          | ๕                       | ปริญญาตรี     | ๑๕ คะแนน         | ๑๓.๕ คะแนน         | ๑๒ คะแนน           | ๕ คะแนน            | ๔ คะแนน  |

สำหรับ

## ภาคผนวก ๓

### 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 และถือเป็นส่วนหนึ่งของ การจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อจัดการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๒. เพื่อจัดทำกระบวนการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การจัดประชุมเฉพาะกลุ่ม (Focus group) เพื่อจัดทำร่างคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

๓. เพื่อจัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔. เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ได้แก่ ข้อมูลผู้เข้าร่วมการประชุม ความคิดเห็นต่อการจัดทำคู่มือการจัดและผลิตรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น

๕. เพื่อประสานงานและจัดเตรียมด้านการจัดการประชุม

๖. เพื่อจัดให้มีการถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอตลอดการจัดการประชุม

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

๒. การถ่ายภาพ การบันทึกภาพวิดีโอ และบันทึกเสียง

๓. ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๔. ไฟล์ Word, Excel, PDF และรูปแบบกระดาษ

๕. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำสัญญาหลักและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามสัญญาหลัก ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาหลัก หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในสัญญาหลัก และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาหลัก เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลอบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึง

มาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเองและของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีนี้ 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 เว้นแต่กรณีที่เป็นกรปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใดๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานใน สัญญาหลักไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

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

#### ๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดใน สัญญาหลัก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

#### ๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

#### ๑๒. การชดเชยและการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดเชยค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูล

ส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

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

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในสัญญาหลัก เสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาดังกล่าวจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น