

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักค่าธรรมเนียมและอัตราค่าบริการในกิจการโทรคมนาคม สำนักงาน กสทช.
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๘๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑,๕๗๙,๖๑๙.๕๔ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันหกร้อยสิบเก้าบาทห้าสิบลบาทสามสตางค์)
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ใบเสนอราคาของบริษัท หนึ่งล้านไอเดีย จำกัด
- เลขที่ NI ๐๐๕-๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 - ๕.๒ ใบเสนอราคาของบริษัท เสือติดปีก จำกัด
- เลขที่ ๖๖-๐๑๒๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 - ๕.๓ ใบเสนอราคาของบริษัท ไอเอ็มซี แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด
- เลขที่ IMCP ๐๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวธัญวรัตน์ พิมุขมนัสกิจ	ธัญวรัตน์ พิมุขมนัสกิจ
๖.๒ นางสาวสุกฤมา แซ่ซึ้ง	สุกฤมา แซ่ซึ้ง
๖.๓ นางสาวฐิติรัตน์ วงษ์ลิขิตเลิศ	ฐิติรัตน์
๖.๔ นางสาวปัทมาภัทร์ สันติพิมลธรรม	ปัทมาภัทร์ สันติพิมลธรรม
๖.๕ นางสาวอาทิตย์ยา ลิ้มปวีรธรณ	อาทิตย์ยา

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม
และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในมาตรา ๒๗ (๘) (๙) (๑๑) (๑๓) กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) ในการกำหนดอัตราค่าใช้หรือค่าเชื่อมต่อโครงข่าย และการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าธรรมเนียม และอัตราค่าบริการในการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม โดยคำนึงถึง ความเป็นธรรมต่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการและประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ ในการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้เกิดการผูกขาดอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน ตลอดจน การคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคมิให้ถูกเอาเปรียบจากผู้ให้บริการในกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ กิจการโทรคมนาคม

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) โดยสำนักค่าธรรมเนียมและอัตราค่าบริการในกิจการโทรคมนาคม (นท.) จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการ โทรคมนาคม รวมทั้งผลกระทบเชิงเศรษฐศาสตร์ต่อภาคประชาชนจากการกำกับดูแลที่ก่อให้เกิดการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยเห็นว่านิสิตและนักศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้บริการที่มีพื้นฐานความรู้ สามารถทำ ความเข้าใจในประเด็นเชิงวิชาการ และเข้าถึงการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารประเภทต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว อันเป็นกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญในการเป็นกระบอกเสียงและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับดังกล่าวไปยังผู้ใช้บริการ ในช่วงอายุต่าง ๆ ในกลุ่มสังคมได้เป็นอย่างดี โดยที่ ในปี ๒๕๖๐ และปี ๒๕๖๑ นท. ได้ดำเนินการจัดอบรมเชิง ปฏิบัติการเรื่อง ความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคมและอัตราค่าบริการโทรคมนาคม ให้แก่นิสิตและ นักศึกษาในภูมิภาคต่างๆ โดยมีพนักงานสำนักงาน กสทช. จากสำนักที่เกี่ยวข้องที่มีความรู้และประสบการณ์ เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งผลการประเมินการจัดอบรม แสดงให้เห็นว่า กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจในภารกิจของสำนักงาน กสทช. ด้านการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคมและอัตรา ค่าบริการโทรคมนาคมที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนตระหนักรู้ถึงผลกระทบและสิทธิของผู้บริโภคที่ได้รับจากการกำกับ ดูแลของสำนักงาน กสทช. ดังนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ความรู้ดังกล่าวต่อกลุ่มเป้าหมายเป็นไปอย่างต่อเนื่องและ ทัวถึง สำนักงาน กสทช. จึงเห็นควรดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่อง การกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม ในปี ๒๕๖๒ ให้แก่นิสิตและนักศึกษาจาก สถาบันอุดมศึกษาใน ๒ ภูมิภาค คือ ภาคใต้และภาคเหนือ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแจ้งจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ โทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจของสำนักงาน กสทช. อุตสาหกรรม โทรคมนาคมกับการพัฒนาประเทศ การกำกับดูแลในกิจการโทรคมนาคม ตลอดจนผลกระทบและสิทธิที่ ผู้บริโภคได้รับจากการกำกับดูแลที่โปร่งใสและเป็นธรรม

อกทช.๓

ชินวราไธวัช

ปัทมาภรณ์

ธัญญา ๒๕๖๒

วิรัตน์

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างโดยมีมูลค่าในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ กลุ่มเป้าหมายและกำหนดการจัดอบรม

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคม (ชื่อหัวข้ออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) ให้แก่ นิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาใน ๒ ภูมิภาค จำนวนภูมิภาคละ ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน ซึ่งในแต่ละครั้งจะต้องมีผู้เข้าร่วมอบรมจากสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดที่จัดอบรม หรือจังหวัดใกล้เคียงที่ศึกษาในสาขาวิชาตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ

(๒) สถานที่และกำหนดการจัดอบรม ดังนี้

สถานที่จัดอบรม	กำหนดการ	หมายเหตุ
สถาบันการศึกษาในจังหวัดภาคใต้	สิงหาคม - ตุลาคม ๒๕๖๖	วัน เวลา และสถานที่ที่จะได้กำหนดภายหลัง และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.
สถาบันการศึกษาในจังหวัดภาคเหนือ	สิงหาคม - ตุลาคม ๒๕๖๖	

(๓) ผู้รับจ้างต้องประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเชิญกลุ่มเป้าหมายในจังหวัดที่จัดอบรมหรือจังหวัดใกล้เคียงเข้าร่วมการจัดอบรม ประกอบด้วย นิสิตหรือนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ตลอดจนคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดที่จัดอบรมหรือจังหวัดใกล้เคียงที่มีสาขาวิชาตามที่สำนักงาน กสทช. เห็นชอบ รวมจำนวนภูมิภาคละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยประสานงานการจัดอบรมให้เป็นไปตามกำหนดการที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๔) ผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อและรายละเอียดสถานที่จัดอบรม ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม อย่างน้อย ๒ แห่ง ในแต่ละภูมิภาค ให้สำนักงาน กสทช. คัดเลือก โดยผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๔.๒ การจัดเตรียมการอบรม และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำ Backdrop บนเวที จำนวน ๑ ชุด ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒.๔ เมตร สำหรับการจัดอบรมในแต่ละภูมิภาค ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๒) ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘ x ๑.๘ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๓) ออกแบบกิจกรรมและจัดอบรมในรูปแบบสนทนาการเพื่อให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม อย่างน้อย ๓ กิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

(๔) ตกแต่งสถานที่และจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น ประกอบด้วย เวที โต๊ะ เก้าอี้สำหรับวิทยากรบนเวที แสง สี เสียง โฟเดียม พร้อมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ผู้เข้าร่วมอบรม และจุดลงทะเบียน ในแต่ละภูมิภาค

(๕) จัดให้มีเครื่อง LCD Projector พร้อมจอรับภาพให้เพียงพอต่อพื้นที่การจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

(๖) จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง และปริ้นเตอร์ (All in one) ที่สามารถ Scan, Copy และสามารถพิมพ์สีและขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง พร้อมหมึกพิมพ์ และกระดาษ ซึ่งพร้อมใช้งานได้อย่างดีและเพียงพอสำหรับการจัดอบรมในแต่ละภูมิภาค

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของสำนักงาน กสทช. เจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค เจ้าหน้าที่ดำเนินการอบรม เจ้าหน้าที่ประจำเวที (พิธีกร) ช่างภาพ และช่างวิดีโอ จำนวนตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๘) จัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้ครอบคลุมสถานที่จัดอบรม และเพียงพอสำหรับการใช้งานและการอบรมในเวลาเดียวกันสำหรับผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. และผู้เข้าร่วมอบรม สำหรับการอบรมในแต่ละภูมิภาค

(๙) ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ขนย้าย โครงสร้าง อุปกรณ์ตกแต่ง และเครื่องมือต่าง ๆ ภายในพื้นที่จัดอบรมให้เป็นที่เรียบร้อยหลังจบการอบรม ในแต่ละภูมิภาค

๔.๓ ที่พัก

ผู้รับจ้างต้องจัดหาโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป ในพื้นที่จังหวัดที่จะจัดอบรม เพื่อเป็นที่พักสำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. โดยผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อประเภทห้องพัก และรายละเอียดของโรงแรมไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง ในจังหวัดที่จะจัดอบรมในแต่ละภูมิภาค เพื่อให้สำนักงาน กสทช. คัดเลือก โดยค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พักให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในภาคผนวก ๑ ซึ่งอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดหาโรงแรมในพื้นที่จังหวัดที่จะจัดอบรมได้ ให้เสนอโรงแรมในจังหวัดใกล้เคียงทดแทนได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ห้องพักเดี่ยว จำนวน ๑ ห้อง เป็นเวลา ๒ คืน สำหรับพนักงานระดับผู้อำนวยการสำนัก ในการจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค (สิทธิ ๒๒ ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒)

(๒) ห้องพักร่วม จำนวน ๔ ห้อง เป็นเวลา ๒ คืน สำหรับพนักงานระดับผู้อำนวยการส่วน พนักงานระดับปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ในการจัดอบรมในแต่ละภูมิภาค (สิทธิ ๒๓ และ ๓๑ - ๓๓ ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๔.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานพร้อมจัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารให้เรียบร้อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) อาหารสำหรับมือกลางวันจำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ในวันจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

(๒) อาหารสำหรับมือกลางวันจำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ ให้เพียงพอต่อผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ในวันจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

(๓) อาหารสำหรับมือกลางวันจำนวน ๑ มื้อ และมือเย็นจำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน ในวันเดินทางเพื่อไปจัดเตรียมงานและตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

(๔) อาหารสำหรับมือเย็นจำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน ในวันจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และ (๒) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ในภาคผนวก ๒ และ ค่าใช้จ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้อ้างอิงจากอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในภาคผนวก ๓ โดยอัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๔.๕ การเดินทาง

๔.๕.๑ พาหนะสำหรับการเดินทางไปจัดอบรม ณ จังหวัดในภาคใต้

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ สำหรับการเดินทางไปจัดอบรม ณ จังหวัดในภาคใต้ ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน สำหรับการเดินทางด้วยสายการบินที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ ให้จัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินที่ไม่มีเงื่อนไขและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทุกกรณี โดยหากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมทั้งพิจารณาประเภทของบัตรโดยสารที่เป็นประโยชน์กับสำนักงาน กสทช. มากที่สุด เช่น บัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยอ้างอิงสิทธิตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหารถตู้ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง ที่มีคุณภาพดี มีความปลอดภัยสูง และมีประกันภัยในการเดินทาง พร้อมคนขับ เพื่อบริการรับ-ส่ง ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ระหว่างสนามบินประจำจังหวัด โรงแรมที่พัก และสถานที่จัดอบรม ณ จังหวัดในภาคใต้ จำนวน ๒ คัน

๔.๕.๒ พาหนะสำหรับการเดินทางไปจัดอบรม ณ จังหวัดในภาคเหนือ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ สำหรับการเดินทางไปจัดอบรม ณ จังหวัดในภาคเหนือ ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน สำหรับการเดินทางด้วยสายการบินที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ทั้งนี้ ให้จัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินที่ไม่มีเงื่อนไขและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทุกกรณี โดยหากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมทั้งพิจารณาประเภทของบัตรโดยสารที่เป็นประโยชน์กับสำนักงาน กสทช. มากที่สุด เช่น บัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยอ้างอิงสิทธิตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหารถตู้ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง ที่มีคุณภาพดี มีความปลอดภัยสูง และมีประกันภัยในการเดินทาง พร้อมคนขับ เพื่อบริการรับ-ส่ง ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ระหว่างสนามบินประจำจังหวัด โรงแรมที่พัก และสถานที่จัดอบรม ณ จังหวัดในภาคเหนือ จำนวน ๒ คัน

๔.๖ เอกสารประกอบการจัดอบรมและของรางวัล

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเอกสารประกอบการจัดอบรม ในแบบรูปเล่ม พร้อมบรรจุในกระเป๋าผ้าหรือซองเอกสารให้มีความเรียบร้อยและสวยงาม พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำเนื้อหาตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช.

ก่อนการผลิต เพื่อแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด สำหรับการจัดอบรม ในแต่ละภูมิภาค

(๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลความรู้และความพึงพอใจที่ได้รับจากการจัดอบรม โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ในรูปแบบดิจิทัล (QR Code) สำหรับการจัดอบรมในแต่ละภูมิภาค พร้อมทั้งจัดเก็บและดำเนินการสรุปผลแบบประเมินดังกล่าวด้วยวิธีทางสถิติ และแสดงผลสรุปในรูปแบบตารางและแผนภูมิ จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดอบรม และนำส่งให้กับสำนักงาน กสทช. ตามระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดเตรียมของรางวัลสำหรับใช้ประกอบการจัดอบรม ให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ในหมวดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไอที อุปกรณ์เพื่อการศึกษา หรือหมวดอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ดังนี้

(ก) ของรางวัลอันดับ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ปรากฏอยู่บนของรางวัลดังกล่าว มูลค่าขึ้นละไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

(ข) ของรางวัลอันดับ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ชิ้น พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ปรากฏอยู่บนของรางวัลดังกล่าว มูลค่าขึ้นละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

(ค) ของรางวัลอันดับ ๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชิ้น พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ปรากฏอยู่บนของรางวัลดังกล่าว มูลค่าขึ้นละไม่ต่ำกว่า ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

(ง) ของรางวัลชมเชย จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น พร้อมทั้งมีสัญลักษณ์ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ปรากฏอยู่บนของรางวัลดังกล่าว มูลค่าขึ้นละไม่ต่ำกว่า ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนดำเนินการจัดอบรม เสนอสำนักงาน กสทช. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๘ กรณีผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลง สถานที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการอบรม เจ้าหน้าที่ประจำเวที (พิธีกร) หรือรายละเอียดอื่น ซึ่งเปลี่ยนแปลงจากที่เคยได้มีการยื่นข้อเสนอ นั้น ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยจะต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม เทียบเท่าหรือดีกว่าข้อเสนอเดิม

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. เสนอแนะ และจะต้องปรับปรุงหรือปฏิบัติตามที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอ เพื่อให้การจัดอบรมมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากสำนักงาน กสทช. เรียกให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมหารือ ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ในภาคผนวก ๔ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔ ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบและยอมรับผลงานที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติครบถ้วนตามรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา โดยแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็น ๒ งวด ดังนี้

๖.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงแผนดำเนินการจัดอบรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ โดยนำส่งในรูปแบบของเอกสารพิมพ์สี่สี จำนวน ๒ ชุด และในรูปแบบ Digital File บันทึกลงใน Flash Drive USB จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดอบรมที่ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมด รวมทั้งสรุปผลแบบประเมินผลความรู้และความพึงพอใจที่ได้รับจากการจัดอบรมภาพถ่าย ไฟล์ภาพนิ่ง ไฟล์วีดีโอ และเอกสารหลักฐานแสดงการจัดอบรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ โดยนำส่งในรูปแบบของเอกสารพิมพ์สี่สี จำนวน ๒ ชุด และในรูปแบบ Digital File บันทึกลงใน Flash Drive USB จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๕๘๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ รายการรายจ่ายอื่น หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สำหรับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคมและอัตราค่าบริการโทรคมนาคมของสำนักค่าธรรมเนียมและอัตราค่าบริการในกิจการโทรคมนาคม (นท.)

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. ได้กำหนดชำระเงิน โดยได้แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๖.๑ ครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๙๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๖.๒ ครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.

๙.๑.๑ หลักฐานนิติบุคคล

(๑) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๙.๑.๒ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) หรือ ภพ.๐๑ หรือ ภพ.๐๙ ของกรมสรรพากร โดยได้รับรองการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๙.๑.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๙.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นๆ แสดงถึงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๓ และเอกสารอื่นๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

อาทิตย์

ชัยวัฒน์

ปัสสักร์

ดิศกุล ๒๕๖๖

จิตราน

๙.๑.๕ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๙.๑.๖ กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมการค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้อ ๙.๑.๒ - ๙.๑.๕ แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาการค้าหรือการค้าร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามด้วย

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ ๔ ประกอบด้วย

๙.๒.๑ กรอบแนวคิดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยนำเสนอความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาข้อมูล แนวคิดการออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔

๙.๒.๒ ข้อเสนอด้านความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจด้านรูปแบบของการจัดกิจกรรม สันทนาการและการจัดอบรมในแต่ละช่วง ความน่าสนใจในการดึงดูดความสนใจให้เกิดความร่วมมือตลอดกิจกรรม ความสอดคล้องของกิจกรรมกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอในข้อเสนอด้านเทคนิคตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔

๙.๒.๓ ข้อเสนอด้านสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน โดยแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน และมีการแสดงตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔

๙.๒.๔ ข้อเสนอด้านความพร้อมของบุคลากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงประวัติและผลงานที่ผ่านมาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔

๙.๒.๕ แผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาโดยละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔

๙.๒.๖ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (ถ้ามี)

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม และอัตราค่าบริการโทรคมนาคมครั้งนี้ มีลักษณะงานที่มีความซับซ้อน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ ทั้งรูปแบบ และวิธีการดำเนินงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงประสบการณ์ ผลงาน คุณภาพ มาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับ ชีตความสามารถ แนวคิดและวิธีดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณารายข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผนไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น

๑๐.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๑๐.๒ และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| <p>๑๐.๓.๑ กรอบแนวคิดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามปรากฏในขอบเขตของงานข้อ ๔</p> <p>ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอที่มีกรอบแนวคิด สามารถนำเสนอเนื้อหาข้อมูล แนวคิดความคิดสร้างสรรค์ มีข้อมูลประกอบเพื่อใช้ในการกำหนดเนื้อหาในการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมสัมมนาการตามโครงการนี้ ตรงตามที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน และมีความเหมาะสม โดยแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน และอ้างอิงที่มาได้มากที่สุด</p> | <p>๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๓๐)</p> |
| <p>๑๐.๓.๒ ข้อเสนอด้านความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจด้านรูปแบบของการจัดกิจกรรมสัมมนาการและการจัดอบรมในแต่ละช่วง ความน่าสนใจในการดึงดูดความสนใจให้เกิดความร่วมมือตลอดกิจกรรม ความสอดคล้องของกิจกรรมกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอในข้อเสนอด้านเทคนิค ตามปรากฏในขอบเขตของงานข้อ ๔</p> <p>ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอที่มีวิธีการนำหัวข้อที่กำหนดไปกำหนดความคิดสร้างสรรค์ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาการ และแนวคิดเทคนิคการนำเสนอ สอดคล้องกับที่ได้กำหนดไว้ในหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ รวมถึงขอบเขตการดำเนินงาน มีคำอธิบายชัดเจน หรือมีตัวอย่างเป็นรูปธรรม</p> | <p>๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๓๐)</p> |

- ๑๐.๓.๓ ข้อเสนอแนะด้านสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการ
ตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์
ตามปรากฏในขอบเขตของงานข้อ ๔
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอที่มี
การนำเสนอสถานที่ในการจัดอบรมครบถ้วนตามที่
กำหนดเอาไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน และ
นำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดแต่งสถานที่
สอดคล้องกับที่กำหนดเอาไว้ในหลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์ โดยแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน
และมีการแสดงตัวอย่างสถานที่ โดยสามารถแจก
แจงรายละเอียดได้ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรมมากที่สุด
๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๑๕)
- ๑๐.๓.๔ ข้อเสนอแนะด้านความพร้อมของบุคลากรสำคัญที่ใช้
ในการดำเนินงาน
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอบุคลากรที่
ใช้ในการดำเนินงาน ประวัติ และผลงานที่ผ่านมา
ของผู้ยื่นข้อเสนอและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน
ตามข้อกำหนดของขอบเขตของงาน และบุคลากรมี
ประสบการณ์ที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะ
งานตามขอบเขตของงาน โดยสามารถแจกแจง
รายละเอียด อ้างอิงผลงานพร้อมตัวอย่างทั้งหมดได้
อย่างเป็นรูปธรรมมากที่สุด
๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๑๐)
- ๑๐.๓.๕ แผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับ
ระยะเวลาโดยละเอียด ตามปรากฏในขอบเขตของ
งานข้อ ๔
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอที่มี
การนำเสนอแผนการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนทุก
ด้านโดยละเอียดครบถ้วน ถูกต้องทั้งโครงการและ
สามารถดำเนินการได้จริง
๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๑๐)
- ๑๐.๓.๖ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนน ข้อเสนออื่นๆ ที่
เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับ
ขอบเขตของงานมากที่สุด
๑๐๐ คะแนน
(คิดเป็นน้ำหนัก
ร้อยละ ๕)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณา
เปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันรวมทั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค
เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
รายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้

คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามแนบท้ายขอบเขตของงานในภาคผนวก ๕ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑๐.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๑๐.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ และข้อสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน และราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

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

๑๑.๔ หากมีเหตุขัดข้องซึ่งเป็นเหตุให้การจัดกิจกรรมไม่เป็นตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงาน กสทช. ทราบ พร้อมข้อเสนอการจัดกิจกรรมชดเชยหรือขอขยายระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันได้ทราบเหตุขัดข้องนั้น โดยสำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑๑.๔.๑ ให้ถือเอาจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมที่ผู้รับจ้างดำเนินงานได้จริง และปรับลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ในสัญญา โดยไม่มีการจัดกิจกรรมชดเชยแต่อย่างใด

๑๑.๔.๒ ให้ผู้รับจ้างจัดกิจกรรมชดเชย โดยเพิ่มจำนวนครั้ง เพื่อให้จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด และส่งมอบพร้อมกับระยะเวลาการส่งมอบงานตามข้อ ๖ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการในสัญญา

๑๑.๔.๓ ให้ผู้รับจ้างจัดกิจกรรมชดเชย โดยเพิ่มระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญาออกไปตามที่ผู้รับจ้างเสนอและสำนักงาน กสทช. พิจารณาความเหมาะสมและเห็นชอบด้วยแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่แจ้งเหตุขัดข้องพร้อมข้อเสนอทำการจัดกิจกรรมชดเชย หรือขอขยายระยะเวลาดำเนินงาน ให้สำนักงาน กสทช. ทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันได้รับทราบเหตุขัดข้องนั้น

สำนักงาน กสทช. จะถือผู้รับจ้างไม่ประสงค์จะขอทำการจัดกิจกรรมชดเชยหรือขยายระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา โดยสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไป

๑๑.๕ การดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดอบรม ถือเป็นหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมตามวันเวลา รวมถึงต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานพร้อมหลักฐานตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน ส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ระยะเวลาส่งมอบที่กำหนดตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ได้กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินงานของผู้รับจ้างแล้ว หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้อง สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีมีเหตุขัดข้องหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย

๑๑.๖ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตของงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของ ผู้เดินทาง	จ่ายจริง (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่าย (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๕๐๐	๗๕๐
๔	ปฏิบัติกร/ลูกจ้าง	๑,๒๐๐	๖๐๐

อ้างอิงตามระเบียบกสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อครั้ง - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อครั้ง
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
ค่าวิทยากร	- บุคคลภายนอก ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน - บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนจากสำนักงาน กสทช. ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน - วิทยากรชาวต่างประเทศ ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน - กรณีสำนักงาน กสทช. ไม่จัดพาหนะรับ-ส่ง ให้จ่ายค่าพาหนะเหมาจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคน

อ้างอิงตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศหรือต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่งของผู้เดินทาง	ในประเทศ	ต่างประเทศ	
		เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)	จ่ายจริงในอัตรา (บาท : คน : วัน)	เหมาจ่ายในอัตรา (บาท : คน : วัน)
๑	รองเลขาธิการ และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๒	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๔๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๓	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๔	ปฏิบัติการ	๓๕๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕
๕	ลูกจ้าง	๓๐๐	๔,๕๐๐	๓,๓๗๕

๐๑๗๗๗

จีวรวุฒิม

โพสภรณ์

อัญชลี ๒๒๑๗

จิตรพันธ์

ตารางการจัดทำแผนการใช้พืชผลที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพืชหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พืชผลที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พืช ในประเทศ	พืช ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๖๐	๔๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๑. กรอบแนวคิดการจัดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๑ และข้อ ๑๐.๓.๑ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีกรอบแนวคิดสำหรับการจัดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
๖๐ คะแนน	มีกรอบแนวคิด แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
๘๐ - ๘๙ คะแนน	มีกรอบแนวคิดการจัดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน แต่ยังไม่มียละเอียดที่เพียงพอ
๙๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีกรอบแนวคิดการจัดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน โดยสามารถนำเสนอรายละเอียดกรอบแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาของงาน รวมทั้งมีความสอดคล้องเหมาะสมกับหัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับ การอธิบายรายละเอียดกรอบแนวคิด ได้ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ดีรองลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น	
๒. ข้อเสนอด้านความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจด้านรูปแบบของการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรมในแต่ละช่วง ความน่าสนใจในการดึงดูดความสนใจให้เกิดความร่วมมือตลอดกิจกรรม ความสอดคล้องของกิจกรรมกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอในข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๒ และข้อ ๑๐.๓.๒ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๓๐)	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรม
๕๐ - ๖๙ คะแนน	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรม แต่ไม่ครบถ้วนในแต่ละช่วงและไม่สอดคล้องกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอ
๗๐ - ๗๙ คะแนน	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรมที่ครบถ้วนในแต่ละช่วงและสอดคล้องกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอ แต่รายละเอียดการดำเนินงานไม่น่าสนใจหรือไม่สร้างสรรค์
๘๐ - ๘๙ คะแนน	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรมที่ครบถ้วนในแต่ละช่วง และสอดคล้องกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอ ที่มีรายละเอียดการดำเนินงานที่น่าสนใจ สร้างสรรค์ และเป็นรูปธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม
๙๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรมที่ครบถ้วนในแต่ละช่วง และสอดคล้องกับกรอบแนวคิดที่นำเสนอ ที่มีรายละเอียดการดำเนินงานที่น่าสนใจ สร้างสรรค์ และเป็นรูปธรรม จำนวนมากกว่า ๓ กิจกรรม
การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับ การอธิบายรายละเอียดข้อเสนอด้านความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจด้านรูปแบบของการจัดกิจกรรมสัมมนาและการจัดอบรมในแต่ละช่วง ได้ครอบคลุมครบถ้วน	

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
	ตามขอบเขตของงานมากนัก้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ตรงลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น
	๓. ข้อเสนอด้านสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๓ และข้อ ๑๐.๓.๓ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๕)
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์
๖๐ - ๗๐ คะแนน	มีการนำเสนอสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์เพียงบางส่วนและยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดเอาไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน
๘๐ - ๘๙ คะแนน	มีการนำเสนอสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ครบถ้วนตามที่กำหนดเอาไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน มีรายละเอียดที่ชัดเจนและมีข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๙๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ครบถ้วนตามที่กำหนดเอาไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน มีรายละเอียดที่ชัดเจนและมีข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีการแสดงตัวอย่างสถานที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่ หรือรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์
	การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับการอธิบายรายละเอียดข้อเสนอด้านสถานที่ในการจัดอบรม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ และรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ได้ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงานมากนัก้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ตรงลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น
	๔. ข้อเสนอด้านความพร้อมของบุคลากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๔ และข้อ ๑๐.๓.๔ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๐)
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ประวัติ และผลงานที่ผ่านมา
๖๐ - ๗๐ คะแนน	มีการนำเสนอบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ประวัติ และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แต่ประวัติและ/หรือผลงานไม่สอดคล้องกับลักษณะงานตามขอบเขตของงานทั้งหมดหรือบางส่วน
๘๐ - ๘๙ คะแนน	มีการนำเสนอบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ประวัติ และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขอบเขตของงาน และบุคลากรมีประสบการณ์ที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงาน แต่ยังขาดการอ้างอิงผลงาน

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๙๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ประวัติ และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขอบเขตของงาน และบุคลากรมีประสบการณ์ที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงาน โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดอ้างอิงผลงานพร้อมตัวอย่างทั้งหมดได้อย่างเป็นรูปธรรม
<p>การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับ การอธิบายรายละเอียดข้อเสนอด้านความพร้อมของบุคลากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานมากนักน้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ดีรองลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น</p>	
<p>๕. แผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาโดยละเอียด ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๕ และข้อ ๑๐.๓.๕ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน
๖๐ - ๗๙ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานและไม่ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน
๘๐ - ๘๙ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานและถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน แต่มีรายละเอียดที่ยังไม่ชัดเจนหรือไม่สามารถดำเนินงานจริงได้อย่างถูกต้องในบางขั้นตอน
๙๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานและถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน มีรายละเอียดที่ชัดเจนแสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงานของแผนงานในแต่ละขั้นตอน และความเป็นไปได้ที่จะดำเนินงานได้สำเร็จตามแผนการดำเนินงาน รวมทั้งมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาหากกรณีไม่สามารถดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนได้
<p>การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับ การอธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนได้ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงานมากนักน้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ดีรองลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น</p>	
<p>๖. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๖ และข้อ ๑๐.๓.๖ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	
๐ คะแนน	ไม่มีข้อเสนออื่นๆ
๘๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่น่าสนใจ
๙๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่มีความน่าสนใจ

อภิชาติ

จิ๋ววิเศษ

ปัสถ์

สุวิทย์

จิ๋ววิเศษ

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๑๐๐ คะแนน	มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่มีความน่าสนใจมากที่สุด
การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะขึ้นอยู่กับข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ตามขอบเขตของงานมากน้อยเพียงใด สำหรับหัวข้อที่กำหนดเป็นช่วงคะแนน นอกจากจะพิจารณารายละเอียดและความครอบคลุมครบถ้วนดังกล่าวแล้ว จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ข้อเสนอที่ตรงลงไปจะได้คะแนนลดหลั่นตามความเหมาะสมในช่วงคะแนนของหัวข้อนั้น	

- หมายเหตุ : ๑. ในการพิจารณาให้คะแนนแต่ละหัวข้อ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาเปรียบเทียบข้อเสนอระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน โดยข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้รับคะแนนเต็มหรือได้มากที่สุด ส่วนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นๆ จะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามสัดส่วนหรือตามความเหมาะสม
๒. ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๐๗๓๓

ช็องว็อน

ปักคัท

๑๗/๑๒

จิยอง