



**ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)**  
**เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ**  
**๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๔๙๙,๘๖๖.๖๗ บาท (ห้าล้านสี่แสนเก้าพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มี

คำสั่งสะเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน  
วันที่                      ระหว่างเวลา                      น. ถึง                      น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๒๐๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

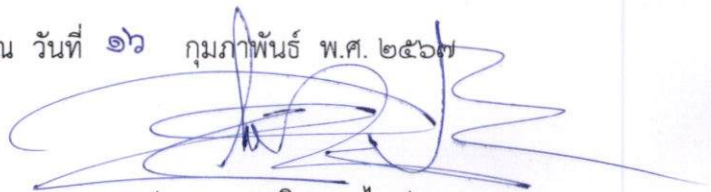
(องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [saraban@tosh.or.th](mailto:saraban@tosh.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายใน

วันที่                      โดยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ใน

วันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเอกชาติ นาคาไชย)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ  
มหาชน)

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ  
มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสพท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีว  
อนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสป ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำ งาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล  
(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)  
(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ

หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสพท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร



ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สสพ.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสสพ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สสพ.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสพ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือกราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือกราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือกราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือกราฟที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สสพ.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สสพ.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สสพ.ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสพ.จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสพ.

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่น่าเสนอ และ

คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพ. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ตามเอกสารแนบ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สสพ.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สสพ.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสสพ.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ

สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสปท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสปท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสสปท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สสปท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

##### ๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราฟัฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสปท. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัฟลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

##### ๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสปท. ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสปท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ครั้งที่ ๓๖ ประ

จำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาครั้งที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สสพ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสพ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสสพ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสพ.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสพ.จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สสพ.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สสพ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.ไม่ได้

(๑) สสพ.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสพ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสพ. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Term of Reference : TOR)**  
**จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นเครื่องมือในการสร้างจิตสำนึก และการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายที่จะสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกันให้เกิดขึ้นในสังคมอย่างยั่งยืน เป็นการจัดงานต่อเนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมาย ในครั้งนี้เป็นการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน และเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบาย Safety Thailand ตามระเบียบวาระแห่งชาติ “แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี” ที่ดำเนินการมาถึงระยะที่ ๒ ในปัจจุบัน ให้มีความต่อเนื่องและเกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน อีกทั้งเพื่อให้เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและประสบการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ นวัตกรรมด้านความปลอดภัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ประกอบด้วย การสัมมนาวิชาการ การแสดงนิทรรศการ และการสาธิตด้านความปลอดภัย การประกวดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยต่าง ๆ ซึ่งถือได้ว่าการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมเป็นช่องทางหนึ่งในการส่งเสริมองค์ความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและการสร้างการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยให้กับผู้เข้าร่วมงาน เพื่อให้ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยที่ทันสมัยในปัจจุบัน และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยฯ และปฏิบัติงานโดยปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้อัตราการประสบอันตรายในภาพรวมของประเทศลดลงได้อย่างยั่งยืน สนองต่อวาระแห่งชาติ ซึ่งกระทรวงแรงงานให้ความสำคัญมาโดยตลอด

สสปท. กำหนดจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้าง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์มาดำเนินการในการจัดงานดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

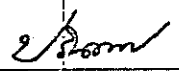
๒.๒ เพื่อให้การจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

ว.ล.ค.ค.ส. ๕๗/๕



พัสดุฯ

นิรโทษ





### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในการจัดนิทรรศการ การ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR โดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation ๓ มิติ

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่เสนอราคา.

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ในวันที่ สสปท. กำหนด

### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๔.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)

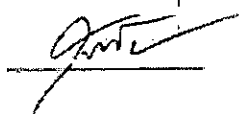
๔.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กิจกรรมจัดนิทรรศการทางวิชาการ

๔.๔ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

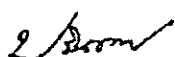
๔.๕ การรื้อถอนและส่งมอบงาน

ว.กฤษณ์ ศรีใจ



ส.พ.ร.

ศิริพงษ์



## ๕. รายละเอียดการจ้าง ประกอบด้วย

### ๕.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)

(๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ โดยออกแบบผังบริเวณ (Lay out) ของงานให้สอดคล้องกับพื้นที่ซึ่งประกอบไปด้วย การจัดวางและตกแต่งโครงสร้างทางเข้า-ออกงาน, นิทรรศการ ๓ หน่วยงานหลัก, นิทรรศการสำนักงานประกันสังคม, นิทรรศการสุขภาพ (Health Me With T-OSH), นิทรรศการการศึกษา (Education), คูหามาตรฐาน, เวทีห้องพิธีเปิด, เวทีกลางพื้นที่แสดงนิทรรศการ, ลานสาธิต, และส่วนตกแต่งอื่น ๆ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด

(๒) จัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน และนำเสนอแนวทางการทำงานนับถัดจากวันที่ทำสัญญา ไม่เกิน ๑๕ วัน และหลังจากประชุมครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมติดตามงานผู้รับจ้าง (Organizer) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อเนื่องอีกไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุมเสนอต่อ สสพ. ภายใน ๗ วันนับถัดจากการประชุมนั้น ๆ

(๓) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดต่อประสานกับเจ้าของหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เข้าสถานที่ในการเข้าดำเนินการเตรียมการจัดงาน โดยแจ้งให้ สสพ. ทราบด้วย

(๔) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการใช้ดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน

(๕) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สถานีตำรวจ และผู้ร่วมแสดงบูธนิทรรศการ เป็นต้น

### ๕.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๕.๒.๑ เวทีพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล จัดภายในนิทรรศการ

(๑) จัดให้มีเวทีมาตรฐานขนาดประมาณ ๒๐ x ๑๐ เมตร และสูงไม่น้อยกว่า ๑ เมตร (หรือปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม โดยนำเสนอให้ สสพ. เห็นชอบก่อน) เวทีสร้างจากวัสดุที่มีความแข็งแรง พร้อมปูพรม และตกแต่งภาพรวมของเวทีด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงาม พร้อมติดตั้งจอ LED ที่มีขนาดสอดคล้องกับขนาดเวที โดยนำเสนอรูปแบบและภาพจำลองทัศนสามมิติ มุมด้านบน ด้านหน้า และด้านข้าง แสดงรายละเอียดและองค์ประกอบสำคัญของเวที ให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(๒) ออกแบบและนำเสนอแนวคิดสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับใช้บนจอ LED จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบให้มีความสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน มีมิติ สวยงาม มองเห็นเด่นชัด ประกอบด้วย ชื่องาน Theme การจัดงาน วันเวลาและสถานที่จัดงาน สัญลักษณ์ของงาน สัญลักษณ์ของหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน พร้อมนำเสนอแนวคิด ดังกล่าวให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อน

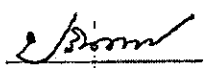
(๓) จัดให้มีแท่นยืนบรรยาย (Podium) ประดับสัญลักษณ์ของงาน Key Visual ขนาดเหมาะสมสวยงาม พร้อมไมโครโฟน แฟ้มคำกล่าว อุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะที่สำหรับการอ่านคำกล่าว ประดับด้วยดอกไม้ แท่นรองยืนตามความเหมาะสม ๒ ชุด สำหรับประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน และสำหรับผู้กล่าวรายงาน

วรภัตต์ ศรีใน



พิธีกร

พิธีกร



(๔) จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ หรือโครงสร้างอื่นที่มีความเหมาะสมสวยงามบริเวณข้างเวที สำหรับจัดวางโล่ประกาศเกียรติคุณ ไม่น้อยกว่า ๙๐ รางวัล

(๕) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับพิธีการและกิจกรรมในพิธีเปิด

(๖) ออกแบบและจัดทำภูมิทัศน์พิธีเปิด ให้มีความทันสมัยและปลอดภัย โดยต้องได้รับความ เห็นชอบจาก สสพท. ก่อนการผลิต

#### ๕.๒.๒ การถ่ายทอดสัญญาณพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และการถ่ายภาพนิ่งวิดีโอ ประกอบด้วย

(๑) จัดให้มีจอฉายภาพ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แต่ไม่เกิน ๔ จอ ติดตั้งด้านซ้ายและด้านขวาตามความเหมาะสม เพื่อใช้นำเสนอวิดีโอทัศน์ พิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล ให้รับชมได้ทั่วถึง ภายในห้องจัดพิธีพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ฉายภาพที่มีความสว่างไม่น้อยกว่า ๓๐๐๐ ANSI Lumen และถ่ายทอดพิธีเปิดงานการมอบรางวัล

(๒) จัดให้มีช่างภาพอาชีพไม่น้อยกว่า ๔ คน ในการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอที่มีคุณภาพสูง (Full HD) เพื่อบันทึกภาพในพิธีเปิด โดยบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Harddisk) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด เพื่อส่งมอบให้ สสพท.

(๓) บันทึกภาพนิ่งของผู้รับรางวัลทุกคน ในพิธีเปิดงานวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ และส่งมอบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ให้ สสพท. ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในรูปแบบที่เหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจาก สสพท.

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ ในการกำกับเวที แสง สี เสียง การถ่ายทอดสัญญาณ และควบคุมการดำเนินการตามกำหนดการในพิธีเปิดและการมอบรางวัล พร้อมทั้งส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานประสานงานในแต่ละจุด ให้ สสพท. ก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

#### ๕.๒.๓ การจัดที่นั่งสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล ผู้เข้าร่วมพิธี และจัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ประกอบด้วย

(๑) จัดให้มีโซฟาพร้อมหมอนอิงไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ ที่มีความสำคัญ พร้อมโต๊ะที่ตกแต่งอย่างเหมาะสม พร้อมจัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ภายในห้องรับรอง

(๒) จัดให้มีเก้าอี้มีพนักพิงพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ที่นั่ง ประกอบด้วย

(๒.๑) สำหรับผู้สนับสนุนหลักในงาน (บุธA) แขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๑๐ ที่นั่ง โดยแสดงสัญลักษณ์ที่ไม่ซ้ำกับผู้รับรางวัล พร้อมเขียนลำดับเลขที่ หรือข้อความแสดงตัวบุคคล หรือสัญลักษณ์ที่เหมาะสมติดที่นั่ง

(๒.๒) สำหรับผู้รับรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ ที่นั่ง โดยแสดงสัญลักษณ์ที่ไม่ซ้ำกับผู้สนับสนุนหลักในงาน และแขกผู้มีเกียรติ พร้อมติดเลขลำดับที่ที่นั่งที่เก้าอี้ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ในการต้อนรับ และอำนวยความสะดวก นำเชิญไปยังที่นั่ง สำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน ทั้ง ๒ แต่งกายในชุดสุทศากุล จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน โดยแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานให้ สสพท. ทราบก่อนวันจัดงาน

#### ๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย

ว.ล.ภ.น. ศรีวิ



นร.พ.ร.

พิชญ์ภณ

๒ ๖๖๖๖

นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดทำพิธีเปิด ตามธีม (Theme) ในการจัดงาน พร้อมจัดทำผังการตกแต่งพื้นที่ห้องพิธีเปิดเพื่อให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายละเอียดต่อไปนี้

(๑) ออกแบบกิจกรรม การนำเสนอ หรือการสื่อสารที่สอดคล้องกับกรอบแนวคิดการจัดงาน เพื่อให้นำเข้าสู่พิธีเปิดงาน โดยประกอบด้วยระบบแสง สี เสียง ภาพประกอบ ที่เหมาะสม โดยนำเสนอรูปแบบและภาพจำลองทัศนสามมิติ มุมด้านบน ด้านหน้า และด้านข้าง แสดงรายละเอียดและองค์ประกอบสำคัญให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(๒) จัดทำ Video Presentation เพื่อนำเสนอ Theme ในการจัดงาน โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งที่ สสพ. เห็นชอบ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที.

(๓) จัดหาสัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่มีความสำคัญ จำนวน ๕๐ ชิ้น ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ดอกไม้ประดับพื้นแม่เหล็ก เป็นต้น

(๔) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และมีบุคลิกภาพ ลักษณะที่เหมาะสมกับการจัดงาน โดยเป็นชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน สำหรับดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิดงาน และการมอบรางวัล

(๕) จัดทำบทพูด คำกล่าว และขั้นตอนการดำเนินงานในพิธีเปิดงาน และนำเสนอมาตรการด้านความปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ในรูปแบบที่เหมาะสม และสามารถทำความเข้าใจได้ง่าย

(๖) จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสมในการทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีเปิด บริเวณด้านข้างเวทีและบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้แต่งกายในชุดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสม

(๗) จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี และผู้สนับสนุนการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น (มูลค่าไม่เกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต่อชิ้น) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. ก่อนการดำเนินการ

(๘) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย และประสานงานด้านความปลอดภัย ในช่วงพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๙) จัดเตรียมห้องรับรองที่มงานติดตามประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมชม นิทรรศการหรือสัมมนาวิชาการ พร้อมจัดให้มีอาหารกลางวันและน้ำดื่มแบบขวด รวมทั้ง ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด

(๑๐) จัดทำทางเดินสำหรับประธานในการเดินเข้าเวทีพิธีเปิดในบริเวณพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ ให้มีความปลอดภัยสวยงาม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. ก่อนการดำเนินการ


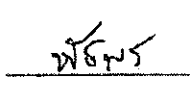

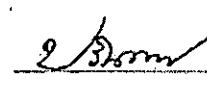
#### ๕.๒.๕ จัดเตรียมพื้นที่บริเวณหน้าห้องพิธีเปิดงาน

ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพผู้รับรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ โดยต้องประกอบด้วยสัญลักษณ์ของ สสพ. และหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน ขนาดให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานที่และ Theme ในการจัดงาน บริเวณด้านหน้าห้องพิธีเปิดงาน โดยต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อนการดำเนินการ

#### ๕.๓ ห้องประชุมสัมมนาวิชาการ

##### ๕.๓.๑ จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน รายละเอียด ดังนี้

(๑) จอแสดงภาพ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ x ๒ เมตร เครื่องเสียง และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยต้องจัดให้มีไมโครโฟนไร้สายสำหรับวิทยากรไม่น้อยกว่า ๕ ชุดต่อห้อง ไมโครโฟนไร้สายสำหรับผู้เข้าสัมมนาในการถามตอบไม่น้อยกว่า ๒ ชุดต่อห้อง (สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนได้ตามความเหมาะสมของหัวข้อการบรรยายและการเสวนา)

ว.กฤษณ์ ศรี/  พิศน  นิธิพงศ์  ธีรธรรม 

(๒) ป้ายแสดงหัวข้อ และกำหนดการสัมมนาวิชาการ

(๓) เวทีสัมมนา ขนาดไม่ต่ำกว่า กว้าง ๒ เมตร ยาว ๔ เมตร และสูง ๓๐ เซนติเมตร

(๔) บนเวทีสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน ๑-๔ ที่นั่ง ตามความเหมาะสมต่อหัวข้อการบรรยาย หรือเสวนา และจัดให้มีจอแสดงภาพสำหรับวิทยากร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔๐ นิ้ว

(๕) ป้ายแสดงชื่อวิทยากร สำหรับจัดวางบนโต๊ะบรรยาย

(๖) แท่นบรรยาย (Podium) สำหรับพิธีกรประจำห้อง

(๗) จัดชุดโซฟารับรองวิทยากรบริเวณด้านข้างเวที จำนวน ๔ ที่นั่งต่อห้อง

(๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับจัดบันทึกข้อมูลในทุกหัวข้อสัมมนาในแต่ละวัน จำนวน ๑ คนต่อห้อง โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรืออยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และส่งมอบบันทึกข้อมูลให้ สสพท.

(๙) จัดพิมพ์เอกสารประกอบการสัมมนาวิชาการของ สสพท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด

(๑๐) รูปแบบการจัดห้องสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย การจัดผังที่นั่งแบบ Theatre หรือ Classroom สามารถปรับเปลี่ยนได้โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสพท. ดังนี้

วันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ห้อง ประกอบด้วย

(๑) ห้องพีนิช ๑ - ๓ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งแบบผสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ที่นั่ง

(๒) ห้องพีนิช ๔ - ๕ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งแบบผสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๖๐ ที่นั่ง

(๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อประสานงาน วิทยากร การถามตอบ ไฟล์นำเสนอระบบต่าง ๆ ในห้องสัมมนาวิชาการ

(๑๒) จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกหัวข้อสัมมนา

๕.๔ ห้องรับรอง

๕.๔.๑ ห้องรับรองวิทยากร

(๑) จัดทำและติดตั้ง ป้ายหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงห้องรับรองวิทยากร พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดให้มีชุดโต๊ะและเก้าอี้ ที่มีความเหมาะสมเพื่อรับรองวิทยากร ตามที่ สสพท. เห็นสมควร

(๓) จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับไฟล์หรือโปรแกรมสำหรับการนำเสนอ เช่น PDF, power point, Word เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

(๔) จัดให้มีเครื่องพิมพ์ (Laser Printer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ พร้อมหมึกสำรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด กระดาษขนาด A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รีม และแฟลชไดรฟ์ความจุไม่น้อยกว่า ๓๒ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น เพื่อใช้ในงานห้องสัมมนาที่ สสพท. กำหนด

วรงค์พล สุวัชร



พิริพร

พิชญชล



(๕) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ในรูปแบบ LAN หรือ wifi ที่มีความเร็วเพียงพอ และเหมาะสมในการอัปโหลดไฟล์นำเสนอของวิทยากร

(๖) จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม วันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด อาหารว่าง และเครื่องดื่มวันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด ตลอดทั้ง ๓ วันของการจัดงาน ที่มีความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจาก สสพ.

(๗) จัดให้มีไมโครเวฟ จาน ชาม ซ้อนส้อม ภายในห้องรับรอง

(๘) จัดห้องฟีนิกซ์ ๖ ให้เป็นห้องรับรองวิทยากร พร้อมด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่กำหนด

## ๕.๕ บุรณิทรการ

๕.๕.๑ จัดทำ Directory Boards ผังบุรณิทรการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น และติดตั้งในบริเวณที่ สสพ. กำหนด

๕.๕.๒ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง บริเวณประตูทางเข้าห้องนิทรรศการและประตูทางออกห้องนิทรรศการ โดยตกแต่งด้วยไฟส่องสว่าง ชื่องาน ตราสัญลักษณ์ของงาน และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานร่วมจัดงาน

๕.๕.๓ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการ สสพ. มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ x ๔ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตรพร้อมจัดทำป้ายหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการ แสดงผลงาน ในรูปแบบ LED ที่สามารถแสดงภาพเคลื่อนไหวได้ครอบคลุมพื้นที่ที่กำหนด

(๓) จัดให้มีพิธีกรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อแนะนำภารกิจและผลผลิตของ สสพ. และดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในบูธนิทรรศการของ สสพ.

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๕) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมค์โครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า หน่วยงานละ ๑ ชุด

๕.๕.๔ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมควบคุมโรค มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตรพร้อมจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์ จำนวน ๑ เคาน์เตอร์ สำหรับเก็บอุปกรณ์ เก้าอี้ ๓ ตัว พร้อมจัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษา ๒ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีชั้นวางเอกสารหน่วยงานละ ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดรฟ์ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

วรากรณ์ ศรีห



พัชร

ดิเรก



(๖) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๕.๕ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์ จำนวน ๑ เคาน์เตอร์ สำหรับเก็บอุปกรณ์ เก้าอี้ ๓ ตัว พร้อมจัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษา ๒ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีชั้นวางเอกสารหน่วยงานละ ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดรฟ์ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

(๖) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๕.๖ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) ในพระราชูปถัมภ์ ฯ มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์ จำนวน ๑ เคาน์เตอร์ สำหรับเก็บอุปกรณ์ เก้าอี้ ๓ ตัว พร้อมจัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษา ๒ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีชั้นวางเอกสารหน่วยงานละ ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดรฟ์ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

(๖) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน

วรากรณ์ ศรีวี



ศรีพร

ศิริพภ

2/2024

๕.๕.๗ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง บูธนิทรรศการ สำนักงานประกันสังคม

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตรพร้อม จัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์ จำนวน ๑ เคาน์เตอร์ สำหรับเก็บอุปกรณ์ แก้ว ๓ ตัว พร้อมจัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษา ๒ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีชั้นวางเอกสารหน่วยงานละ ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดรฟ์ บลูทูธ และ อินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

(๖) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๕.๘ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ นิทรรศการ ดังนี้

๕.๕.๘.๑ นิทรรศการการศึกษา Education มีขนาดพื้นที่ไม่เกินกว่า ๑๒ x ๑๒ เมตร มีรายละเอียด ดังนี้ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ แนวทาง การออกแบบ วัสดุที่ใช้ และอื่น ๆ ให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑) จัดให้มีป้ายสำหรับแสดงชื่อหน่วยงาน ชื่องาน ชื่อสสพ. หรือสัญลักษณ์อื่นที่ สสพ.กำหนด พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณา เห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๒) จัดให้มีชุดเครื่องเสียงสำหรับใช้ภายในนิทรรศการ ชุดประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร หรือตามความเหมาะสม จำนวน ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพดีกว่าโดยต้องนำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

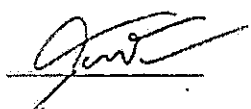
(๔) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และจัดให้มีเก้าอี้ จำนวน ไม่น้อยกว่าชุดละ ๓ ตัว ที่มีความสวยงาม คงทน เคลื่อนย้ายง่าย หรือตามความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๕) จัดให้มีโซฟา เก้าอี้ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง

(๖) จัดให้มีจอ LED ขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ ชนิดตั้งพื้น เพื่อใช้ในการนำเสนอ ผลงาน หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

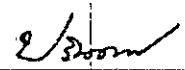
(๗) จัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานบนจอ LED กล้องไฟฟ้า Display Stand หรือ แท่นโชว์ ผลงาน เช่น ภาพถ่าย โปสเตอร์ ตารางเวลาการนำเสนอผลงาน พร้อมจออธิบายผลงานในแต่ละ Display Stand หรือ แท่นโชว์ผลงาน เพื่อใช้ในการแสดงผลงานด้านวิชาการ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้อง นำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

วรวิทย์ ศรีชัย



พรพร

พิชิตพงศ์





(๘) ออกแบบและจัดทำารแสดงเนื้อหาอธิบายผลงาน

(๙) จัดให้มีจอแสดงกำหนดการกิจกรรมในพื้นที่นิทรรศการ ในแต่ละวัน

(๑๐) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำบูธ เพื่อแนะนำผลงานทางวิชาการ และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๕.๘.๒ นิทรรศการสุขภาพ Health Me With T-OSH มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๘ x ๑๐ เมตร มีรายละเอียด ดังนี้ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ แนวทาง การออกแบบ วัสดุที่ใช้ และอื่น ๆ ให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑) จัดให้มีป้ายสำหรับแสดงชื่อหน่วยงาน ธีมงาน ชื่อสสพ. หรือสัญลักษณ์อื่นที่ สสพ.กำหนด พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๒) จัดให้มีจอ LED ขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ หรือกล่องไฟฟ้า เพื่อใช้ในการตกแต่ง นิทรรศการ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) จัดให้มีชุดเครื่องเสียงสำหรับใช้ภายในนิทรรศการ ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย ไมค์ล้อยู่ UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร หรือตามความเหมาะสม จำนวน ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพดีกว่าโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๔) เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

(๕) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และจัดให้มีเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่าชุดละ ๓ ตัว ที่มีความสวยงาม คงทน เคลื่อนย้ายง่าย หรือตามความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๖) จัดให้มีโซฟา เก้าอี้สตู หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม รองรับที่นั่งไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง หรือตามความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๗) จัดให้มีจุดรับบัตรคิวแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เครื่อง Self-Service Kiosk เครื่องปริ้นอัตโนมัติ และแสดงผลผ่านหน้าจอที่ทันสมัย เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ โดยต้องนำเสนอให้ สสพ.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๘) จัดให้มีจอแสดงภาพ (TV) ที่มีความคมชัด ทันสมัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จอ

(๙) จัดให้มีตู้หรือชั้นที่มิดชิดสำหรับเก็บอุปกรณ์ ที่มีความสวยงาม คงทน เหมาะกับรูปแบบนิทรรศการ

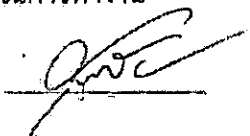
(๑๐) จัดให้มีห้องที่มีความมิดชิด สำหรับทำการวินิจฉัยและรักษาเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ห้อง พร้อม วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่นเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และผ้าม่าน เป็นต้น โดยต้องนำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑๑) จัดหานักกายภาพบำบัดวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมด้วยอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการในพื้นที่นิทรรศการสุขภาพตลอด ๓ วันจัดงาน โดยต้องนำเสนอให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑๒) จัดให้มีจอแสดงกำหนดการกิจกรรมในพื้นที่นิทรรศการ ในแต่ละวัน

(๑๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน ที่มีความกระตือรือร้น และตั้งใจในการทำงาน

วรศักดิ์ ศรี



พัชร

ศิริโชค



๕.๕.๘.๓ นิทรรศการสาธิต ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗ x ๙ เมตร พร้อมทั้งอุปกรณ์ มีสาระสำคัญประกอบด้วย กิจกรรมสาธิตการทำงานบนที่สูงความสูงไม่เกินกว่า ๑๐ เมตร กิจกรรมสาธิตการทำงานในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากที่สูงและในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการตรวจประเมินและการทำงานด้วยเครื่องจักรหนัก และการอบรมเชิงสาธิตการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) รุ่น CPR การใช้เครื่อง AED โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ หรือพยาบาลวิชาชีพ ตามความเห็นชอบของ สสปท. จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่ประสานงาน ประจำบูธ เพื่อแนะนำการสาธิต และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมทั้งดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

๕.๕.๘.๔ จัดทำป้ายแบ่งโซนตามจุดต่าง ๆ ที่ สสปท. กำหนดภายในนิทรรศการ

๕.๕.๘.๕ ออกแบบและจัดทำ จุดพักผ่อน Rest Area ไม่น้อยกว่า ๓ จุด ตามที่ สสปท.

กำหนด

๕.๕.๙ จัดทำบูธมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๒ บูธ ขนาด ๓ x ๓ เมตร โครงสร้างมาตรฐาน ตกแต่งด้วยความสวยงาม คงทน แข็งแรง พร้อมอุปกรณ์ ภายในบูธประกอบด้วย

(๑) โต๊ะขนาดประมาณ ๐.๗๕ x ๑.๘๐ x ๐.๗๕ เมตร จำนวน ๑ ตัว และเก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว

(๒) ผ้าปูโต๊ะขนาดเหมาะสมกับขนาดโต๊ะ

(๓) ถังขยะพร้อมถุงขยะ จำนวน ๑ ถัง

(๔) ไฟส่องสว่าง ๔๐ วัตต์ จำนวน ๒ หลอด

(๕) ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ ๒๒๐ วัตต์ จำนวน ๑ ชุด

(๖) ออกแบบและติดตั้งป้ายชื่อหน่วยงานแสดงนิทรรศการ จำนวน ๑ ป้าย (ไม่เกิน ๒๔ ตัวอักษร) และจำนวน ๒ ป้าย สำหรับคูหาหัวมุม

(๗) กรณีเป็นบูธนิทรรศการของหน่วยงานราชการ ผู้รับจ้างต้องดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

๕.๕.๑๐ จัดทำ Exhibitor Manual ในรูปแบบไฟล์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ภาพรวมของการจัดงานทั้งหมด เพื่อแจ้งรายละเอียดและกฎระเบียบ ซึ่งมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า

(๑) ตารางเวลาการปฏิบัติงาน

(๒) กฎระเบียบของสถานที่

(๓) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการก่อสร้างคูหาตกแต่งพิเศษ กฎระเบียบในการประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมของผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ

(๔) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการใช้บัตรเข้าร่วมงาน

(๕) กฎระเบียบและข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๕.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานขอข้อมูลจากทางสถานที่ เพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันก่อให้เกิดความปลอดภัยตามลักษณะงาน ตลอดระยะเวลาการทำงานในพื้นที่จัดงาน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานที่จัดงานอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการประชุมรวมผู้จัดนิทรรศการ (Exhibitor Brief) เพื่อชี้แจงรายละเอียดการแสดงนิทรรศการและ Exhibitor Manual ๑ ครั้ง ล่วงหน้าก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดให้มีช่องทางการติดต่อผู้จัดนิทรรศการ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

วิวัฒน์ ศรี



วิวัฒน์

วิวัฒน์

วิวัฒน์

๕.๕.๑๒ จัดให้มีการประชุมทีมระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้ให้เช่าสถานที่ก่อนการจัดงาน ห้องประชุมในสถานที่จัดงานในวันจัดเตรียมงาน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดงานห้องประชุม และจัดให้มีอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งจัดให้มีอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมกับการประชุมออนไลน์

๕.๕.๑๓ ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าของการดำเนินการตามขอบเขตของงาน พร้อมเงินประกันความเสียหายรวมทั้งการรื้อถอนระบบที่ได้ทำการติดตั้งทั้งหมดเพื่อส่งมอบพื้นที่คืนให้กับผู้ให้เช่า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อพื้นที่เช่า

๕.๕.๑๔ ออกแบบและผลิตโลโก้สนับสนุนการจัดงาน เพื่อใช้มอบในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑๐ ชิ้น โดยนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

๕.๕.๑๕ จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม สำหรับผู้แสดงนิทรรศการภาครัฐ และสถาบันการศึกษา ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน ไม่น้อยกว่า ๓๘๐ ชุด

## ๕.๖ เวทีกลาง และกิจกรรมในพื้นที่แสดงนิทรรศการ

### ๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง (ใช้เวทีเดียวกับพิธีเปิด)

- (๑) จัดให้มีแท่นบรรยาย (Podium) ที่มีตราสัญลักษณ์ของงาน จำนวน ๑ ชิ้น
- (๒) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับผู้ชมกิจกรรมเวทีกลาง โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า โฉฟาจำนวน ๑๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้ชมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตัว หรือที่สอดคล้องกับพื้นที่ด้านหน้าเวที
- (๓) จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน รวมถึงอธิบายและแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกครั้งที่มีกิจกรรมบนเวที
- (๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตามช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

### ๕.๖.๒ กิจกรรมในพื้นที่แสดงนิทรรศการ และที่เกี่ยวข้อง

- (๑) จัดให้มีการบรรยายโดยวิทยากรหรือบุคคลที่มีชื่อเสียง และการแสดงกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศดึงดูดผู้ร่วมกิจกรรม ตลอดทั้ง ๓ วันจัดงาน โดยต้องนำเสนอรูปแบบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ สสพ. เห็นชอบก่อน
- (๒) จัดทำแผนการควบคุมการใช้เสียงสำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ
- (๓) จัดให้มีจอแสดงกำหนดการกิจกรรมในพื้นที่นิทรรศการ ในแต่ละวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด ตามที่ สสพ. กำหนด
- (๔) จัดให้มีกิจกรรมการนำเสนอของผู้สนับสนุนการจัดงาน และผู้แสดงนิทรรศการที่ สสพ. กำหนด
- (๕) จัดให้มีกิจกรรมเวทีกลางจากผู้มีชื่อเสียง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ในการปิดงานวันสุดท้ายของการจัดงาน

## ๕.๗ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

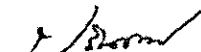
๕.๗.๑ ออกแบบและติดตั้งจุด Land Mark ตามแนวค่านิยม M D C จำนวน ๑ จุด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

วรดิษฐ์ ศรีไธ



พัชรวิ

กฤษณ์พท



๕.๗.๒ ออกแบบ ติดตั้ง และรื้อถอน ประตูทางเข้าห้องจัดนิทรรศการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ จำนวน ๑ จุด มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ด้วยวัสดุโครงสร้างที่มีความแข็งแรงและปลอดภัย และสอดคล้องกับ Theme งาน มีความทันสมัยสวยงาม และเข้ากับบรรยากาศการจัดงาน แสดงข้อความชื่องาน ตราสัญลักษณ์ของงาน และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานร่วมจัดงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม

๕.๗.๓ จัดทำ Mascot สัญลักษณ์ของ สสปท. จำนวน ๒ ตัว พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่ ๒ คน สวมใส่ Mascot เพื่อเดินประชาสัมพันธ์ภายในงาน ทั้ง ๓ วัน จำนวน ๕ รอบ อย่างน้อยรอบละ ๒๐ นาที หรือตามเวลาที่ สสปท. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบของ Mascot ให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

๕.๗.๔ ออกแบบและจัดทำสูจิบัตร ในรูปแบบออนไลน์ที่มีความเหมาะสม สวยงาม รายละเอียดภายในสูจิบัตร สสปท. จะเป็นผู้กำหนด

๕.๗.๕ ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติพร้อมพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ จำนวน ๓๐๐ ใบ ที่มีรูปแบบเหมาะสมสำหรับการเชิญผู้บริหารระดับสูง และได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ด้วยกระดาษอาร์ตอย่างน้อย ๒๓๐ แกรม ขนาดยาว ๑๐ นิ้ว กว้าง ๗ นิ้ว (หรือขนาดตามที่ สสปท. กำหนด) พับครึ่ง พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) พร้อมซอง และดำเนินการจัดส่งตามรายชื่อที่ สสปท. กำหนด พร้อมทั้งนำหลักฐานการส่งแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

๕.๗.๖ ออกแบบและจัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับ สสปท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ใบ/สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๓๐ ใบ/ สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการหน่วยงานราชการ (Government) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ สถานศึกษา (Institution) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ และสำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการโชนพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ

๕.๗.๗ ให้มีการประสานงานรักษาความปลอดภัยของผู้ให้เข้าสถานที่ ตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินทั้งหมดภายในห้องแสดงนิทรรศการ ตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการติดตั้งนิทรรศการจนถึงวันรื้อถอน

๕.๗.๘ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานที่เรื่องจุดบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นพร้อมจุดรถปฐมพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้แสดงนิทรรศการรับทราบ

๕.๗.๙ จัดให้มีป้ายชนิดแบบตั้ง แจกกำหนดการเดินทาง ขนาดประมาณ กว้าง ๘๐ เซนติเมตร สูง ๑๘๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ป้าย เพื่อแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมงานเห็นชัดเจน โดยผู้รับจ้างต้องประสานกับฝ่ายสถานที่ และแจ้งให้ สสปท. ทราบ

๕.๗.๑๐ ดำเนินการขนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานไปยังสถานที่จัดงานทั้งขาไปและขากลับในวันเตรียมงานก่อนการจัดงานและหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น

๕.๗.๑๑ ออกแบบและจัดทำกระเปาะเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ ที่มีความทนทานสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ใบ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. คัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบ

๕.๗.๑๒ จัดหาสมุดบันทึกพร้อมปากกาสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

๕.๗.๑๓ จัดให้มีห้องอำนวยความสะดวกสำหรับผู้จัดงานจำนวน ๓ ห้อง โดยมี รายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำป้าย ติดบริเวณหน้าห้องให้เห็นเด่นชัด

วรากรณ์ ศรี

พิริพร

นิพนธ์

วิวัฒน์

(๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ภายในห้องโดยแต่ละห้อง ประกอบด้วย

- โต๊ะ ขนาดประมาณ ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๑.๘๐ เมตร จำนวน ๕ ตัว เก้าอี้ ๒๐ ตัว
- ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ จำนวน ๖ จุด พร้อมปลั๊กต่อพ่วง

๕.๗.๑๔ ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์สำหรับจำแนกประเภทผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด (ติดผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและติดบนเก้าอี้ในพิธีเปิด) รายละเอียดดังนี้

- VIP
- แขกผู้มีเกียรติ
- ผู้รับรางวัล Zero Accident ๒๐๒๓
- ผู้รับรางวัลนวัตกรรมฯ
- ผู้รับรางวัลพัฒนาสถานประกอบกิจการฯ
- ผู้สนับสนุนการจัดงาน

๕.๗.๑๕ จัดหาวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ ๒๗ MHz (เครื่องแดง) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หูฟังพร้อมไมโครโฟน เส้าอากาศยาว แบตเตอรี่สำรอง และ แท่นชาร์จ เป็นต้น หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง เพื่อใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๗.๑๖ จัดให้มีจุดถ่ายภาพ Photo Shoot ไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าจุดละ ๒ คน

๕.๗.๑๗ จัดทำรายงานการประเมินผลจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ เล่ม พร้อมรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชิ้น

๕.๗.๑๘ บริหารจัดการ การเข้าเตรียมพื้นที่ สำหรับแสดงนิทรรศการและสัมมนาวิชาการ ในวันที่ ๑๗-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ให้มีช่วงเวลาที่เหมาะสมและเหมาะสมกับการเตรียมพื้นที่ หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องขอความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการดำเนินงาน

๕.๗.๑๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับรับลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้เข้ารับรางวัล ผู้เข้าสัมมนาวิชาการ และผู้เข้าชมนิทรรศการ โดยประกอบด้วย

(๑) อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม จำเป็นต่อการลงทะเบียนหน้างานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความคล่องตัวสำหรับผู้ลงทะเบียนและจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ เครื่อง

(๒) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน

(๓) จัดพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน (Label Badge) พร้อมสายคล้องคอ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ เช่น ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน ลำดับ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชิ้น

(๔) จัดให้มีสติ๊กเกอร์ สำหรับเข้าชมนิทรรศการ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการนับจำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ

๕.๗.๒๐ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการผลิต

วราภรณ์ ศรีใจ



พัชรพร

นิรันดร์



๕.๗.๒๑ ออกแบบและผลิตของสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในงานกับ สสปท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการผลิต

#### ๕.๘ จัดทำระบบนับชั่วโมงการเข้าห้องสัมมนา

๕.๘.๑ จัดทำระบบเพื่อนับชั่วโมงการเข้าห้องสัมมนา แสดงผลในหนังสือรับรองการเข้าร่วมประชุมสัมมนา (Certificate) พร้อมทั้งออกใบประกาศตามชั่วโมงที่เข้าสัมมนา โดยจะเริ่มนับตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป และจัดส่งใบประกาศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังอีเมลผู้ลงทะเบียนเข้าสัมมนา โดยต้องขอความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการดำเนินงาน

๕.๘.๒ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมสัมมนาในทุกหัวข้อ ข้อคำถาม สสปท. จะเป็นผู้กำหนด โดยต้องแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาประเมินในรูปแบบ QR CODE ลิงค์ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๘.๓ ผู้รับจ้างจัดส่งคลิป (VDO) การถ่ายทอดสด จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) แบ่งตามรายหัวข้อ โดยใช้ชื่อไฟล์เป็นชื่อหัวข้อสัมมนา เช่น SW๑ SW๒ เป็นต้น และส่งมอบให้ สสปท.

๕.๘.๔ สรุปผลความพึงพอใจผู้ที่เข้าร่วมสัมมนาในรูปแบบรายงาน และไฟล์ข้อมูลให้กับ สสปท. จำนวน ๓ ชุด

๕.๘.๕ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ (เช่น ชื่อ-นามสกุล เพศ อายุ อาชีพ หน่วยงาน อีเมล ฯลฯ) ที่เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ ทั้ง ๓ วัน รูปแบบไฟล์ excel และ power point

๕.๘.๑๐ จัดทำปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งวิธีการแก้ไขระบบสัมมนาออนไลน์ในรูปแบบไฟล์ Word PDF และ power point

#### ๕.๙ การประชาสัมพันธ์

๕.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องให้บริการในการวางแผนการดำเนินงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ของงาน “ความปลอดภัยอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗”

๕.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ของงาน “ความปลอดภัยอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้ครอบคลุมทุกสื่อที่สอดคล้องและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดกิจกรรมทางการตลาด (market place) ตั้งแต่วันที่ก่อนวันจัดงาน วันจัดงานและหลังวันจัดงาน

##### ๕.๙.๒.๑ การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน

(๑) ดำเนินการจัดทำจดหมายเชิญสื่อมวลชนทุกแขนง ประกอบด้วยโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์สื่อออนไลน์ โดยจะต้องมีสื่อมวลชนมาร่วมทำข่าวไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง และมีการเผยแพร่ข่าว ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนที่จะเชิญให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และจัดทำเอกสารข่าว Press kit นำเสนอรายละเอียดภาพรวมของการจัดงาน

##### (๒) ออกแบบผลิตสื่อออนไลน์และเผยแพร่

ดำเนินการผลิตชิ้นงานเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อ Social Online ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๕ ชิ้น และคลิปวิดีโอจำนวน ๑ คลิป วัสดุโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนผู้มาร่วมงาน ๑ คลิป

##### (๓) ออกแบบและผลิตสื่อกลางแจ้งและเผยแพร่

(๓.๑) ดำเนินการออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้

วณัดฉฉ ฉรฟ



พัชรพร

นิษฐาณ



(๓.๑.๑) ป้ายไวนิล Inkjet Outdoor ขนาด ๒๕๐ x ๕๐๐ เซนติเมตร พร้อมโครงสร้างเหล็กรองรับป้ายผ้า และไฟติดตั้งส่องสว่าง อย่างน้อย ๒ ดวง และต้องมีอุปกรณ์ตั้งเวลาเปิด - ปิดไฟอัตโนมัติ โดยผู้รับจ้างต้องติดตั้งบริเวณกระทรวงแรงงาน ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ ป้าย ทั้งนี้ จะต้องให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการผลิต ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างผลิตจะต้องพร้อมรับไปแก้ไขทันที และส่งกลับตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓.๑.๒) ป้ายไวนิล Inkjet Outdoor ขนาด ๒๕๐ x ๕๐๐ เซนติเมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสม พร้อมโครงสร้างเหล็กรองรับป้ายผ้า และไฟติดตั้งส่องสว่าง อย่างน้อย ๒ ดวง และต้องมีอุปกรณ์ตั้งเวลาเปิด - ปิดไฟอัตโนมัติ โดยผู้รับจ้างต้องติดตั้งบริเวณ สสพ. ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ ป้าย ทั้งนี้ จะต้องให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการผลิต ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างผลิตจะต้องพร้อมรับไปแก้ไขทันที และส่งกลับตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓.๑.๓) ป้ายไวนิลพร้อมโครง ขนาด ๓x๖ เมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และติดตั้งบริเวณนิคมอุตสาหกรรมหรือพื้นที่ที่ สสพ. กำหนด ก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของภาษีป้าย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

#### ๕.๔.๒.๒ การประชาสัมพันธ์ช่วงวันจัดงาน (On Show)

(๑) ประสาน เชิญชวนสื่อมวลชนเข้าร่วมงานและสัมภาษณ์ประธานในพิธี พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายชื่อสื่อมวลชนที่เชิญเข้าร่วมงานให้ สสพ.พิจารณา ก่อน

(๒) จัดทำบทสัมภาษณ์สำหรับประธาน เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ เช่น การขอเข้าสัมภาษณ์ การให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดงาน เป็นต้น

(๓) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) โดยสรุปภาพรวมสำคัญของพิธีการและการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

(๔) ดำเนินการถ่ายภาพและผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อเชิญชวน Exhibitor และ Visitor เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไป ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

(๕) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง พิธีการ ผู้รับรางวัล บรรยาการภายในงาน ทั้งในพื้นที่ห้องเรียนสัมมนา และบุธนิทรรศการ ตลอดทั้ง ๓ วัน และผู้รับจ้างต้องมีการเก็บภาพนิ่งและภาพวิดีโอมุมสูงเพื่อเก็บภาพบรรยากาศของงาน

(๖) จัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงานทั้งในส่วน of พิธีการ สัมมนาและนิทรรศการทั้ง ๓ วัน (วันละ ๑ ชิ้น) โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วงมาเรียบเรียงเพื่อประชาสัมพันธ์ในระหว่างการจัดงาน ความยาวไม่เกิน ๑.๓๐ นาที หรือตามที่ สสพ. กำหนด โดยมีอุปกรณ์รายละเอียด ดังนี้

- ใช้กล้องถ่ายจำนวนอย่างน้อย ๒ ตัว
- มีอุปกรณ์บันทึกเสียง (Sound Record) ที่มีคุณภาพ

ว.ล.ค.ค.ค.ค.ค.ค.



พิธีกร

พิธีกร



- มีอุปกรณ์ช่วยให้ภาพไม่สั่นไหว

- จัดให้มีดนตรีประกอบและ Sound effect ต่าง ๆ

- ดำเนินการตัดต่อวิดีโอและงานด้านภาพพิเศษ เทคนิคพิเศษต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมกับเนื้อหา โดยใช้โปรแกรมตัดต่อที่ได้มาตรฐาน เช่น Adobe Premier pro, Adobe After Effect เป็นต้น และผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่ ในสื่อออนไลน์ของหนังสือพิมพ์ หรือเพจอื่น ๆ เช่น ไทยรัฐออนไลน์ เดลินิวส์ออนไลน์ ข่าวสดออนไลน์ โพสต์ทูเดย์ หรือ ไลน์ทูเดย์ โดยผู้รับจ้างจะต้องลงภายในไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

(๗) ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ในสื่อต่าง ๆ ของ สสพท. โดยจัดทำในรูปแบบ Artwork ในรูปแบบรูปภาพ จำนวน ๓ ภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ Artwork ดังกล่าว จำนวนอย่างน้อย ๓ รูปแบบต่อ ๑ Artwork

(๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมในงานทุกวัน เช่น แนะนำบุรุษนิทรรศการ กิจกรรมสาธิต กิจกรรมเวทีกลาง เป็นต้น โดยทีมถ่ายทอดสด Outside Broadcasting Switching ด้วยระบบ Full HD จำนวนกล้องไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมทีมงานช่างภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อเผยแพร่ภาพผ่านเพจเฟซบุ๊กของหน่วยงานและเพจเฟซบุ๊ก พร้อมทั้งมี Influencer หรือผู้มีอิทธิพลทางออนไลน์ เป็นผู้ดำเนินรายการ วันละ ๑ รอบ ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งส่งมอบไฟล์วิดีโอที่ได้ถ่ายทอดสดทุกวันดังกล่าว แก่ สสพท. ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพท. ก่อนการดำเนินงาน

(๙) ป้ายประชาสัมพันธ์ วัสดุ Inkjet ติดตั้งบริเวณพื้นที่การจัดงานระหว่างวันที่ ๑๗-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ (ผู้รับจ้างประสานกับทางสถานที่จัดงาน) ตามรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายละเอียดต่อไปนี้ หรือตามที่ สสพท. เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่ให้ สสพท. พิจารณาก่อนทำการประชาสัมพันธ์

๑. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ถนนเส้น วงเวียนอิมแพ็คฯ - แยกรอยัล จูบิลีสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๒. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ถนนเส้น แยกรอยัล จูบิลี - แยกอารีนาสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๓. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ด้านหลังอิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่นเซ็นเตอร์ อาคาร ๙-๑๒ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๒ ป้าย

๔. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ถนนแยกอิมแพ็คฯ ฟอรัม - ผังอินเตอร์โดมสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย


๕. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณแยก รอยัล จูบิลี สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๖. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณถนน บริเวณทางเท้าหลังรั้วอิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่นเซ็นเตอร์ อาคาร ๑๒ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๗. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณถนน บริเวณถนน เส้นติวานนท์ - แยกอิมแพ็คฯฟอรัมสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๒ ป้าย

๘. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณถนน แยกเขาสวนกวาง - แยกอิมแพ็คฯฟอรัม (ด้านหน้าลานจอดรถทะเลสาบ) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๒ ป้าย

วราภรณ์ ศรีไพ



พัชร

นิพนธ์





๙. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน ถนนเส้นบอนด์สตรีท ดิวานนท์ - แยกเขา  
สวนกวาง อิมแพ็คฯ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๑.๒ เมตร จำนวน ๒ ป้าย

๑๐. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณหน้าประตูจากลานจอดรถ P๑  
เข้า เอเทรียม ๑ เอสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๑. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณหน้าประตูจากลานจอดรถ P๑  
เข้า เอเทรียม ๓ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๒. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณหน้าประตูทางเข้า สกาย คิซเช่น  
หน้าล็อบบี้อิมแพ็ค เอ็กซิซิชั่นเซ็นเตอร์ อาคาร ๘ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๓. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณหน้าประตูกระจก Drop off  
อาคาร ๑๒ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๘.๕ X ๓.๖ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๔. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณหน้าประตูกระจก Drop off  
อาคาร ๑๒ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๕ X ๒.๒ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๕. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณด้านหน้าอาคารอิมแพ็ค ชาเลน  
เจอร์ ตำแหน่ง อาคาร (โคเวต้าอิมแพ็ค เอ็กซิซิชั่นอาคาร ๑๒) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๕ X ๒.๒ เมตร  
จำนวน ๑ ป้าย

๑๖. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณโครงสร้างอิมแพ็คฯ ถ. ปากทาง  
แจ้งวัฒนะ (โคเวต้าอิมแพ็ค เอ็กซิซิชั่น อาคาร ๑๑) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๓.๖ X ๖.๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๗. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณโครงสร้างอิมแพ็คฯ ถ. ปากทาง  
แจ้งวัฒนะ (โคเวต้าอิมแพ็ค เอ็กซิซิชั่น อาคาร ๑๒) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๓.๖ X ๖.๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

#### ๕.๙.๒.๓ การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วงหลังการจัดงาน (Post - Event)

(๑) ดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release)  
ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด จากสื่อมวลชนทุกแขนงทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อ  
วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ และจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

(๒) จัดทำรายงานสรุปผลด้านงานสื่อมวลชนที่ระบุงานที่ดำเนินการครบถ้วนตามขอบเขต  
พร้อมทั้งรายชื่อสื่อมวลชนที่ลงทะเบียนเข้ามา และรายชื่อที่นำส่ง Press & Photo Release รวมถึงต้องมี  
รายงาน News Clipping รวบรวมสื่อทุกช่องทางเพื่อนำส่ง สสพท.

(๓) จัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงานทั้งในส่วนของการพิธีการ สัมมนาและนิทรรศการทั้ง ๓  
วัน โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วงมาเรียบเรียงเพื่อประชาสัมพันธ์หลังจากจบงาน ความ  
ยาว ๒-๓ นาที

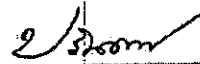
(๔) จัดส่งมอบงานภาพนิ่ง ภาพเบื้องหลังและวีดิทัศน์ ภายในงาน โดยบรรจุใน External HD  
หรือรูปแบบที่ สสพท. เห็นสมควร จำนวน ๒ ชุด

วสันต์ ๘/๖



พรพร

นิรภัท



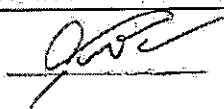
ตารางแสดงรายละเอียดอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน

ลำดับ	ขอบเขตงาน	รายละเอียด
๑	ตามข้อ ๕.๒.๓ การจัดที่นั่งสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล ผู้เข้าร่วมพิธี	จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน เครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ รวม ๓๐๐ คน
๒	ตามข้อ ๕.๒.๔ (๑๐) จัดเตรียมห้องรับรอง ทีมงานติดตามประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมชมนิทรรศการหรือสัมมนาวิชาการ	จัดให้มีอาหารกลางวันและน้ำดื่มแบบขวด รวมทั้ง ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด
๓	ตามข้อ ๕.๔.๑ (๖) ห้องรับรองวิทยากร	จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม วันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด อาหารว่าง และเครื่องดื่มวันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด ตลอดทั้ง ๓ วันของการจัดงาน
๔	ตามข้อ ๕.๕.๑๒ จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้ให้เช่าสถานที่ก่อนการจัดงาน ณ ห้องประชุมในสถานที่จัดงาน ในวันเตรียมงาน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหา เตรียมห้องประชุม	จัดให้มีอาหารว่าง และเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด
๕	ตามข้อ ๕.๕.๑๕ จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้แสดงนิทรรศการภาครัฐ และสถาบันการศึกษา โดยจัดเตรียมไว้ในจำนวนที่สอดคล้องกับจำนวนผู้แสดงนิทรรศการ	จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน ไม่น้อยกว่า ๓๘๐ ชุด

ตารางแสดงรายละเอียดเจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ

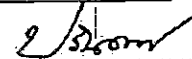
ลำดับ	ขอบเขตงาน	รายละเอียด
๑	ตามข้อ ๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย (๕) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และมีบุคลิกภาพ ลักษณะที่เหมาะสมกับการจัดงาน	พิธีกรชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน สำหรับดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิดงาน และการมอบรางวัล
๒	ตามข้อ ๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย (๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสมในการทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีเปิด	เจ้าหน้าที่เชิญรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้แต่งกายในชุดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสม
๓	ตามข้อ ๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย	จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

ว.สังคม ๘/๖



พริษฐ์

ณัฐพงศ์



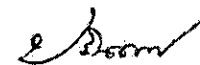
	(๙) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย และประสานงานด้านความปลอดภัย ในช่วงพิธีเปิด	
๔	ตามข้อ ๕.๓.๑ จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการ ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน (๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับจัดบันทึกข้อมูลในทุกหัวข้อสัมมนาในแต่ละวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อห้อง โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรืออยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และส่งมอบบันทึกข้อมูลให้ สสพท.	จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับจัดบันทึกข้อมูลในทุกหัวข้อสัมมนาในแต่ละวัน จำนวน ๑ คนต่อห้อง โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรืออยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
๕	ตามข้อ ๕.๓.๑ จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการ ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน (๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน
๖	ตามข้อ ๕.๓.๑ จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการ ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน (๑๑) จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดทางหนังสือทุกหัวข้อสัมมนา	จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน
๗	ตามข้อ ๕.๔.๑ ห้องรับรองวิทยากร (๑) จัดทำและติดตั้ง ป้ายหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงห้องรับรองวิทยากร พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน
๘	ตามข้อ ๕.๕.๓ นิทรรศการ สสพท. (๗) จัดให้มีพิธีกรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อแนะนำภารกิจและผลผลิตของ สสพท. และดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในบูธนิทรรศการของ สสพท.	จัดให้มีพิธีกรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
๙	ตามข้อ ๕.๕.๔-๕.๕.๗ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการร่วม ๓ หน่วยงาน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธหน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธหน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๐	ตามข้อ ๕.๕.๘.๑ นิทรรศการการศึกษา Education	จัดให้มีพิธีกร และเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำบูธ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

ว.ลัดภกร ๕๖๕



พรสวรรค์

นิชพัท



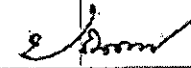
	(๑๐) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำบูธ เพื่อแนะนำผลงานทางวิชาการ และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน	
๑๑	ตามข้อ ๕.๕.๘.๒ นิทรรศการสุขภาพ Health Me With T-OSH (๑๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูธไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๒	ตามข้อ ๕.๕.๘.๔ นิทรรศการสาธิต ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗ x ๙ เมตร มีสาระสำคัญประกอบด้วย กิจกรรมสาธิตการทำงานบนที่สูงความสูง ๑๐ เมตร กิจกรรมสาธิตการทำงานในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากที่สูงและในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการตรวจประเมินและการทำงานด้วยเครื่องจักรหนัก และการอบรมเชิงสาธิตการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) พร้อมหุ่น CPR พร้อมเครื่องสาธิต AED	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ประจำบูธ และพิธีกรเพื่อแนะนำการสาธิต และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๓	ตามข้อ ๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง (๓) จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน รวมถึงอธิบายและแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟ ทุกครั้งที่มีการกิจกรรมบนเวที	จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน
๑๔	ตามข้อ ๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง (๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตามช่วงเวลา กิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๕	ตามข้อ ๕.๗.๑๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับรับลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้เข้ารับรางวัล ผู้เข้าสัมมนาวิชาการ และผู้เข้าชมนิทรรศการ (๒) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน

ว.กฤษณ์ ๘/๖



พิชิต

นิรันดร์



## ๕.๑๐ การส่งมอบงาน

## งวดที่ ๑

๕.๑๐.๑ ส่งมอบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- (๑) แผนปฏิบัติงาน ตามข้อ ๕.๑ (๑)
- (๒) แผนการประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๕.๙.๑
- (๓) นำเสนอรูปแบบแนวคิดธีมการจัดงาน และการออกแบบ ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๙
- (๔) Exhibitor Manual ตามข้อ ๕.๕.๑๐
- (๕) โครงร่าง Video Presentation ตามข้อ ๕.๒.๔ (๒)
- (๖) สัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่มีความสำคัญ ตามข้อ ๕.๒.๔ (๓)
- (๗) ของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี และผู้สนับสนุนการจัดงาน ตามข้อ ๕.๒.๔ (๘)
- (๘) ออกแบบจุดถ่ายภาพผู้รับรางวัล ตามข้อ ๕.๒.๕ (๑)
- (๙) ออกแบบสตูจิบัตร ตามข้อ ๕.๗.๔
- (๑๐) ออกแบบบัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามข้อ ๕.๗.๕

## งวดที่ ๒

๕.๑๐.๒ ส่งมอบภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- (๑) รูปแบบและภาพจำลองเวทีพิธีเปิด เกมมิก และพิธีมอบรางวัล ตามข้อ ๕.๒
- (๒) รูปแบบห้องสัมมนาวิชาการ ตามข้อ ๕.๓
- (๓) รูปแบบนิทรรศการและภาพจำลองบูธนิทรรศการ ตามข้อ ๕.๕
- (๔) สตูจิบัตร ตามข้อ ๕.๗.๔
- (๕) บัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามข้อ ๕.๗.๕
- (๖) Mascot สัญลักษณ์ของ สสพท. ตามข้อ ๕.๗.๓
- (๗) บัตรพร้อมสายคล้องคอ ตามข้อ ๕.๗.๖
- (๘) รายงานการประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน ตามข้อ ๕.๙
- (๙) รายละเอียด ตามข้อ ๕.๗

## งวดที่ ๓

๕.๑๐.๓ ส่งมอบภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- (๑) รายละเอียด ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๙

## งวดที่ ๔

๕.๑๐.๔ ส่งมอบในวันจัดเตรียมงาน (๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗)

- (๑) กระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ ตามข้อ ๕.๗.๑๑
- (๒) สมุดบันทึกพร้อมปากกาสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ ตามข้อ ๕.๗.๑๒
- (๓) สติ๊กเกอร์สำหรับจำแนกประเภทผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ตามข้อ ๕.๗.๑๔

๕.๑๐.๖ ส่งมอบในวันจัดงานวันแรก (๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗)

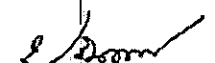
- (๑) พิธีเปิดงาน
- (๒) ห้องประชุมสัมมนาวิชาการ
- (๓) ห้องรับรอง

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗



พริ้ง

พิศมัย



(๔) บุธนิทรรศการ

(๕) เวทีกลาง

(๖) กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

(๗) การประชาสัมพันธ์ช่วงวันจัดงาน (On Show)

(๘) ภาพนิ่งและวิดีโอที่ช่วงพิธีเปิด และพิธีมอบรางวัล

(๙) รายชื่อ และช่องทางติดต่อผู้ประสานงานในแต่ละจุดของงาน

๕.๑๐.๗ ส่งมอบหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน (๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)

(๑) ส่งมอบพื้นที่คืนให้แก่ผู้ให้เช่าสถานที่จัดงาน

(๒) ภาพนิ่งและวิดีโอบรรยากาศภายในงาน

๕.๑๐.๘ ส่งมอบภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(๑) รายงานการประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วงหลังการจัดงาน (Post - Event) ตาม

ข้อ ๕.๙

(๒) รายงานการประเมินผลจัดงาน ตามข้อ ๕.๗.๑๗

## ๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่ลงนามในสัญญา - วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

๖.๒ กำหนดการจัดงาน น. ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

(๑) วันจัดเตรียมงานระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ - วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

(๒) วันจัดงานระหว่างวันพุธที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ - วันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๓) วันรื้อถอนวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

## ๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสพท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่กำหนด โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## ๘. การยื่นเสนอและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาเข้ามานำเสนอรายละเอียดต่อ สสพท. ดังนี้

สสพท. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสพท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้ คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

วศกคคค ๘๖๖.



พร

พิชิต



๘.๑ พิจารณาราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

#### ตัวอย่างการคำนวณ

ผู้เสนอราคา A เสนอราคาต่ำสุด ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๑๐๐ คะแนน

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา C เสนอราคา ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} \text{๑. คะแนนผู้เสนอราคา B} &= 100 - \frac{(4,500,000 - 4,000,000) \times 100}{4,000,000} \\ &= 100 - 12.5 \\ &= 87.5 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{๒. คะแนนผู้เสนอราคา C} &= 100 - \frac{(5,000,000 - 4,000,000) \times 100}{4,000,000} \\ &= 100 - 25 \\ &= 75 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

๘.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อ สสปท. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ทีมงาน ช้อย่อย ๓ ข้อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดการออกแบบนิทรรศการสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ๑๐ คะแนน</li> <li>- รูปแบบของนิทรรศการเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน</li> </ul>	๒๕
๒. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ช้อย่อย ๓ ข้อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิดสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ๑๐ คะแนน</li> <li>- รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน</li> </ul>	๒๕
๓. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ช้อย่อย ๓ ข้อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ๕ คะแนน</li> <li>- รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ๕ คะแนน</li> <li>- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน</li> </ul>	๑๕

วลักษณ์ ๘๖๕



พัชร

นิชภัท



๔. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ข้อ ย่อย ๓ ข้อ	๑๕
- ความหลากหลายของช่องทางการประชาสัมพันธ์ (Online, Offline) ๕ คะแนน - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม (Online, Offline) ๕ คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน	
๕. แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ข้อย่อย ๒ ข้อ	๑๐
- แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ๕ คะแนน - ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ๕ คะแนน	
๖. ประสิทธิภาพการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ข้อย่อย ๒ ข้อ	๑๐
- จำนวนสัญญา ๕ คะแนน - มูลค่าของวงเงินสัญญา ๕ คะแนน	
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรายการที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf และรูปแบบเล่มรายงานไม่น้อยกว่า ๕ เล่ม ซึ่งในวันนำเสนองานจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๑๐ นาที มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมงาน ได้แก่

- นิทรรศการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- นิทรรศการ สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- นิทรรศการ กรมควบคุมโรค
- นิทรรศการ สำนักงานประกันสังคม
- นิทรรศการ สสพ.
- นิทรรศการ โซน Health Me With T-OSH
- นิทรรศการ โซน Education
- ลานสาธิต
- จุดพักผ่อน
- จุด Land Mark
- ทางเดินประธาน เพื่อเข้าสู่เวทีพิธีเปิด (นิทรรศการ)
- เวทีพิธีเปิดและกิจกรรมหลังจบพิธีเปิด
- รูปแบบนิทรรศการมาตรฐานขนาด ๓ x ๓ เมตร

(๒) แนวคิด รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด

(๓) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

(๔) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม

(๕) แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน

(๖) ประสิทธิภาพการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

ว.ดิษฐ์ ๘๖/๖.



วิจิตร

นิพัทธ์





๘.๓ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยนำคะแนน ข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ มารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาและผู้ที่จะชนะการเสนอราคาต้องมีคะแนนรวมมากที่สุดภายในวงเงินงบประมาณ โดยคณะกรรมการจะเลือกเฉพาะรายที่มีคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่ดีที่สุด

๘.๔ ในการตัดสินคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อ ๘.๓ ให้ถือว่า การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

#### ๙. การชำระค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานฉบับนี้ โดยขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้จ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้จ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินรวมที่จัดจ้างทั้งสิ้น นับจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน

๑๐.๒ หากการสาธิตมีปัญหา หรือไม่สามารถดำเนินการสาธิตฯ ให้สำเร็จเสร็จสิ้นได้ เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง อาทิ ไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าขัดระหว่างการสาธิต เป็นต้น หากต้องดำเนินการใหม่อันเนื่องมาจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการสาธิตใหม่อีกครั้ง หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

#### ๑๐. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

#### ๑๑. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา

๑๑.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๑.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๑.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สสพท. ตรวจสอบความถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ว่า ดังนี้

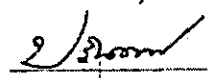
(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

วทสท. ๘๖/๖



ผู้รับ

ผู้รับ



(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สสพท. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สสพท. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

#### ๑๒. วงเงินงบประมาณ

๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท

#### ๑๒. ติดต่อสอบถาม ได้ที่

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๘ ๔๑๑๑

หมายเหตุ : (๑) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะทั้งหมดจะรวมอยู่ในคำจัดจ้างไว้แล้ว

(๒) สสพท. สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานได้ ตามความเหมาะสมในวงเงินตามที่เสนอราคา

(๓) การดำเนินการ ตามรายละเอียดคุณลักษณะข้างต้น ในการกำหนดรายละเอียด จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพท. ก่อนในทุกกรณี

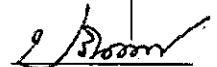
(๔) กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามที่ได้เสนองานไว้ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการออกหนังสือรับรองผลงาน และต้องชำระค่าปรับ

ว.ลัภณ ๘๖/๕



พริบร

นิรภัท



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๖ ประจำปี ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง 14 ก.พ. 2567

เป็นเงิน ๕,๔๙๙,๘๖๖.๖๗ บาท (ห้าล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๕.๑ บริษัท เมจิก ไอเดีย จำกัด

๕.๒ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด

๕.๓ สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวลักษณ ศรีไย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและส่งเสริม

๖.๒ นายศุภชัย แสงพวง

ตำแหน่ง นักส่งเสริมความปลอดภัยชำนาญการ

๖.๓ นางสาวพัชพร ศรีสงวน

ตำแหน่ง นักส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยชำนาญการ

๖.๔ นางสาวณิชนาถ <sup>นางสาวณิชนาถ</sup> ~~นางสาวณิชนาถ~~

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ <sup>นิติกร</sup> ~~นิติกร~~

๖.๕ นางสาวปรีดา ศาตะมาน

ตำแหน่ง นักส่งเสริมความปลอดภัยปฏิบัติการ