



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ (OSH  
Avenue International Conference (OAIC) ๒๐๒๔) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ  
มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับ  
นานาชาติ (OSH Avenue International Conference (OAIC) ๒๐๒๔) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๙๙๔,๘๓๖.๖๗ บาท (สอง  
ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยสามสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้าน	จำนวน	๑	งาน
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย			
ระดับนานาชาติ (OSH			
Avenue International			
Conference (OAIC) ๒๐๒๔)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้  
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี  
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้าย่อยรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน

งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

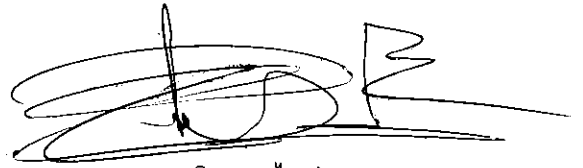
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเอกชาติ นาคาไชย)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ (OSH Avenue International Conference (OAIC) ๒๐๒๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปเรียกว่า "สสพท" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ (OSH Avenue International Conference (OAIC) ๒๐๒๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

### 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 ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น

ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ๑ 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(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) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา
- (๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสพท ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ

การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สสพผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสสพ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สสพ.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสพ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสพ.จะ

พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

สสพท

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างดำเนินงานจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับ

นานาชาติ (OSH Avenue International Conference (OAIC) ๒๐๒๔)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงาน

ภายใต้ Theme การจัดงาน ?Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future? กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

(๒.๒) ๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึง

แนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

(๒.๓) แผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

(๒.๔) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

(๒.๕) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๑๔.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

(๒.๖) ประสบการณ์ทำงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามเอกสารแนบ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสพทกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สสพทสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีเงื่อนไข

กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สสพ.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสสพ.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือ นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสสพ. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สสพ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสพ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสพ ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตงานข้อ ๘.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตงานข้อ ๘.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สสพ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสพ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สสพได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสสพได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสพได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดระบุไว้ในข้อ ๗ สสพจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สสพสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สสปท อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสปทไม่ได้

(๑) สสปทไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสปท หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

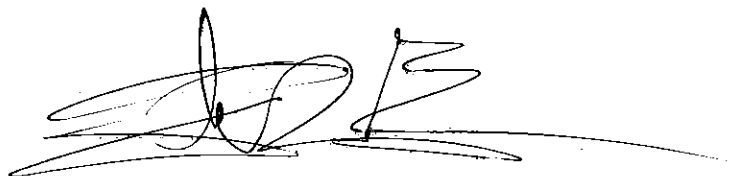
#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสปท สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสปท ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗





ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดจ้างดำเนินงานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ (OSH Avenue International Conference (OAIC) 2024)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)  
โครงการสัมมนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รหัส 67-1105)

1. ความเป็นมา

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีพันธกิจในการส่งเสริมบริการงานวิจัย วิชาการ และการจัดทำสถิติ เพื่อสนับสนุนการจัดทำมาตรฐาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของประเทศให้มีมาตรฐานในระดับสากล

ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ใช้แรงงาน เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ เป็นปัจจัยหนึ่งที่สามารถแสดงถึงศักยภาพและมาตรฐานของประเทศนั้น ๆ และสามารถเป็นดัชนีชี้วัดศักยภาพในการแข่งขันด้านเศรษฐกิจกับประเทศอื่น ๆ ดังนั้น เพื่อสร้างศักยภาพ พัฒนามาตรฐานแรงงาน และองค์ความรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ ทั้งในด้านของการศึกษา ค้นคว้า วิจัย อบรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะผู้บริหาร บุคลากร ได้เข้าร่วมประชุม สัมมนา นำเสนอผลการดำเนินงาน การศึกษาวิจัยของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ สู่เครือข่ายความปลอดภัย และการประชุมวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งนับเป็นความก้าวหน้าของความร่วมมือที่จะยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตของแรงงานให้ได้ระดับมาตรฐานสากลและยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ด้วย

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้จัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ได้ดำเนินการจัดงานขึ้นแล้ว 2 ครั้ง ภายใต้แนวคิด Foresight for Safety มีองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ ประเด็นด้านความปลอดภัยในแรงงานนอกระบบ ภาวะผู้นำด้านความปลอดภัยฯ ในอนาคต เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติเพื่อยกระดับความปลอดภัยในการทำงาน และการปรับเปลี่ยนไลฟ์สไตล์เพื่อความปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดี โดยมีผลงานที่ร่วมเผยแพร่องค์ความรู้แล้วกว่า 82 เรื่อง มีผู้เข้าร่วมงานและรับชมงานแล้วมากกว่า 6,500 คน ตอบโจทย์การพัฒนา ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผลงานวิชาการ ผลงานนวัตกรรม และผลงานเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยฯ ผ่านเครือข่ายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในและต่างประเทศ

ในการนี้ สสพท. โดยสำนักวิจัยและพัฒนา จึงได้มีโครงการสัมมนาด้านความปลอดภัยในการทำงานระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ภายใต้แนวความคิด “Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future” ประจำปีงบประมาณ 2567 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยทั้งในแง่พฤติกรรมผู้เข้าร่วม และประโยชน์จากเทคโนโลยีที่ทันสมัยทั้งนี้ ในรูปแบบการจัดงานดังกล่าว การจัดหาผู้รับจ้างจำเป็นต้องมีคุณสมบัติความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมในภาระกิจต่าง ๆ อีกทั้งควรมีประสบการณ์หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความพร้อม การมีมาตรฐาน การบริการที่สามารถไว้วางใจได้ รวมไปถึงความคิดสร้างสรรค์ที่มีความร่วมมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี

กมลพร  
กมลพร  
กมลพร  
กมลพร



## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดงานและการประชาสัมพันธ์งานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรม ด้านความปลอดภัยในการทำงานให้สอดคล้องกับกระแสหลักของโลก

2.3 เพื่อสร้างพื้นที่การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และผลงานทางวิชาการด้านความปลอดภัยในการทำงานให้มีความหลากหลายในภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อสร้างจุดยืน และประชาสัมพันธ์ในความเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้อยู่ในระดับสากล สอดรับกับยุทธศาสตร์สำคัญของ สสพ.

2.5 เพื่อสร้างเครือข่ายในระดับประเทศ และต่างประเทศ ทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ให้มีโอกาสเปิดความร่วมมือที่หลากหลาย

2.6 เพื่อการเก็บข้อมูลในการนำไปวิเคราะห์สถานการณ์ หรือปัจจัยที่จะนำมาวางแผนวิสัยทัศน์การพัฒนา ทั้งในด้านวิจัยวิชาการ การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย

## 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับการประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

กมล  
กมล  
กมล  
กมล

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามเงื่อนไขการนำเสนอในข้อ 13 อย่างละเอียด ในวันที่สสพ. กำหนด

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาจารย์ นักศึกษา ผู้บริหาร สถานประกอบการกิจการ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เครือข่ายด้านวิชาการด้านความปลอดภัยฯ และ บุคคลทั่วไปที่สนใจทั้งในและต่างประเทศ

#### 5. สถานที่จัดงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาสถานที่จัดงาน และเป็นไปตามขอบเขตงานที่กำหนดโดย รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งปวง ทั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียดสถานที่จัดงานพร้อมรูปแบบงาน และได้รับการเห็นชอบจากสสพ. ก่อน

#### 6. รายละเอียดการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับสสพ. และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรมโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

##### 6.1 แผนการดำเนินงาน การนำเสนองาน และการประชุม

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำโครงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิด “Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future” ประกอบด้วย การวางแผนคิดการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานตามระยะเวลาการจัดจ้างดำเนินงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดของขอบเขตงาน ทั้งนี้ต้อง ครอบคลุมกิจกรรมภายในงานทั้งหมด

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมภายในงาน (Schedule Plan)

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในการถ่ายทอดสดภายในงานผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ในช่องทางที่ สสพ. กำหนด รวมถึงแสดงรายละเอียดอุปกรณ์เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ทั้งฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์ ซอฟต์แวร์แปลภาษาอัตโนมัติ ที่เหมาะสมและจะใช้ภายในงาน รวมถึงการตัดต่อวิดีโอย้อนหลังภายหลัง เสร็จสิ้นการจัดงาน

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการปรับปรุงแพลตฟอร์มเดิม หรือพัฒนาใหม่ที่สามารถรองรับเนื้อหา ข้อมูลที่สนับสนุนกิจกรรมทั้งหมด รวมถึงการรองรับการประชาสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงเว็บไซต์ที่ สสพ. กำหนด

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการสื่อสารต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทางทั้งออฟไลน์และออนไลน์ที่เหมาะสมกับการจัดงาน

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดประชุมร่วมกับ สสพ. อย่างน้อย 3 ครั้ง โดยต้องมีวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิดการดำเนินงาน การเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และสรุปการจัดงานทั้ง 2 วัน

## 6.2 สถานที่จัดงาน

(1) ตามขอบเขตงานข้อ 5 สถานที่จัดงานต้องตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร มีการขนส่งสาธารณะด้วยระบบรางตัดผ่าน และมีสถานีเชื่อมเข้าหาสถานที่จัดงาน หรือสามารถเดินไปถึงสถานที่จัดงานได้ โดยต้องเป็นสถานที่ที่สามารถแบ่งพื้นที่การจัดงานได้ออกเป็น 3 Zone ได้แก่

- พื้นที่ส่วนการนำเสนอผลงาน Main Stage
- พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Panel Discussion
- พื้นที่ส่วนนิทรรศการและการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation

(2) พื้นที่ส่วนการนำเสนอผลงาน Main Stage ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 200 ตารางเมตร จัดวางผังเก้าอี้ลักษณะ Theater ไม่น้อยกว่า 300 ตัว

(3) พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Panel Discussion ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตร จัดวางผังเก้าอี้ตามความเหมาะสม โดยต้องมีเก้าอี้ไม่น้อยกว่า 50 ตัว

(4) พื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 250 ตารางเมตร สามารถแบ่งส่วนพื้นที่ออกเป็น

- พื้นที่นิทรรศการออกเป็นบูธต่าง ๆ ตามที่ สสพ.กำหนด ทั้งนี้ในแต่ละบูธนิทรรศการต้องจัดเตรียมโต๊ะขนาดมาตรฐานจำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้จำนวน 2 ตัว พร้อมระบบไฟและปลั๊กไฟวงจรประจำบูธ

- พื้นที่การนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation ต้องประกอบด้วยแท่นสำหรับติดโปสเตอร์จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชิ้น (ขนาดกว้าง 90 ซม. ยาว 120 ซม.) และต้องดำเนินการจัดพิมพ์ 4 สีเพื่อติดบนแท่น

(5) สถานที่จัดงานต้องมีห้องรับรองแขกวีไอพี ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ และพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารให้เพียงพอ

(6) พื้นที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม เพื่อรองรับกิจกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับงาน

(7) จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อต่อวัน แบบบุฟเฟต์ สำหรับจัดเลี้ยงแขกวีไอพี แขกผู้มีเกียรติ ในส่วนแยกของพื้นที่รับประทานอาหารรับรอง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คนต่อวัน จำนวน 2 วัน

(8) จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานในส่วนแยกในพื้นที่รับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 250 คนต่อวัน จำนวน 2 วัน

(9) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมบริการ จำนวน 2 มื้อ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ครอบคลุมจำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 300 ชุดต่อวัน จำนวน 2 วัน

(10) จัดหาพื้นที่และสถานที่สำหรับจอดรถ VIP ให้เหมาะสมและเพียงพอ ไม่น้อยกว่าวันละ 15 คัน ในวันแรกของการจัดงาน และไม่น้อยกว่า 10 คันในวันที่สองของการจัดงาน

(11) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตั้งแต่วันติดตั้ง วันจัดงาน วันรื้อถอน อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนย้าย ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร ค่าที่จอดรถ และอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจัดงาน รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย ค่ารื้อถอนทั้งหมด และอื่น ๆ ที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

### 6.3 Floor plan และเวทีนำเสนอผลงาน

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบผังพื้น (Floor Plan) สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในสถานที่จัดงาน โดยต้องนำเสนอในรูปแบบสามมิติ

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบเวที สำหรับผู้บรรยายและผู้นำเสนอผลงานให้มีความสวยงาม ทันสมัย โดยเวทีมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร โดยเวทีต้องมีความปลอดภัยและผ่านการทดสอบความปลอดภัยก่อนการใช้งาน รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบ จัดทำ และติดตั้งหน้าจอฉากหลังเวทีในรูปแบบจอ LED ตามความเหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับรูปแบบเวที สำหรับผู้บรรยายและผู้นำเสนอผลงานให้มีความสวยงาม ทันสมัย โดยฉากหลังเวทีต้องมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3 เมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและติดตั้งจอแสดงผลที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว จำนวนไม่ต่ำกว่า 3 ตัว เพื่อถ่ายทอดบรรยากาศภายในเวที Main Stage ในบริเวณพื้นที่นิทรรศการรอบงาน รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องติดตั้งระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบตลอดการจัดกิจกรรม อาทิ คอมพิวเตอร์ ชุดกล้องวิดีโอไม่น้อยกว่า 3 ตัว อุปกรณ์ Network Switching ชุดเครื่องเสียง ลำโพง ชุดไฟส่องสว่าง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดสด อุปกรณ์กล้องทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวทั้งแนวราบและแนวตั้ง อุปกรณ์เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงระบบการเชื่อมต่อ (Internet) เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์เชื่อมต่อต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรมให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวมถึงการเผยแพร่ในระบบออนไลน์ให้มีความเหมาะสม ทั้งนี้หากมีข้อติดขัดใด ๆ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเตรียมความพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ จัดทำ และติดตั้งฉากหลัง (Backdrop) สำหรับถ่ายภาพบริเวณพื้นที่นิทรรศการ ให้มีความสวยงามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดของการจัดงาน โดยมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3 เมตร และความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร

### 6.4 การถ่ายทอดสดและเทคนิค Virtual Effect

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการถ่ายทอดสดภายในพื้นที่นำเสนอผลงาน Main Stage พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Panel Discussion และพื้นที่นำเสนอผลงาน Poster Presentation (ถ้ามี) ในช่วงเวลา และช่องทางตามที่ สสพ. กำหนด

(2) การถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ (Live Streaming) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเผยแพร่สัญญาณผ่านทางออนไลน์ โดยมีความเร็ว Bandwidth ไม่น้อยกว่า 100 Mbps ทั้งการอัปโหลดและดาวน์โหลด มีความเสถียรโดยถ่ายทอดโดยไม่มีอาการกระตุก และจัดเตรียมเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณออนไลน์ในกรณีฉุกเฉินอีกไม่น้อยกว่า 1 เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ไม่ใช่เครือข่ายเดียวกันกับเครือข่ายหลัก และจะต้องรองรับการขยายทรัพยากรให้เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสามารถรองรับในการใช้งานสำหรับการถ่ายทอดสดทั้งหมด

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ สสพ. ในการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดสดกิจกรรมพิเศษที่ทางสสพ. จะดำเนินการ (ถ้ามี)

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับการแปลภาษาในรูปแบบคำบรรยายด้านล่างจอ (Subtitles) แบบเรียลไทม์ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยอย่างน้อยสามารถแปลภาษาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ และเป็นซอฟต์แวร์ที่เป็นที่ยอมรับ มีมาตรฐานระดับสากล

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดทำสื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟิก (Clip/ Graphic/ Animation) หรือเทคนิคอื่น ๆ นำเสนอในกิจกรรมต่าง ๆ ของงาน โดยมีการถ่ายทำและตัดต่อให้มีความเหมาะสม

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ จัดทำกราฟิกและนำกิจกรรมและวิทยากรทั้งหมด รวมถึงเผยแพร่ตามช่องทางที่กล่าวไว้ในข้อ 6.4

(7) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อมูลนำเสนอ (Keynote Presentation) และนำวิทยากรทั้งหมด

#### 6.5 วิดีโอที่ใช้ภายในงาน

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอโปรโมทงานความยาวไม่เกิน 1 นาที จำนวน 2 คลิป ตัดต่อโดยกำหนดอัตราส่วน 2 ขนาด ได้แก่ 16:9 (แนวนอน) และ 9:16 (แนวตั้ง) ทั้ง 2 คลิป

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำวิดีโอเปิดงานโดยเสียงพากษ์เป็นภาษาอังกฤษ และมีคำบรรยายด้านล่างจอ (Subtitle) เป็นภาษาไทยให้เหมาะสมตามแนวคิดการจัดงานความยาวไม่เกิน 5 นาที

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมทีมสำหรับการจัดทำสื่อวิดีโอของวิทยากรก่อนวันจัดงาน หากวิทยากรไม่สามารถมาร่วมงานได้ ณ วันจัดงาน

#### 6.6 กิจกรรมภายในงาน และพิธีเปิดงาน

(1) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงานให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดของงานบนเวที

(2) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมให้เรียบร้อย

(3) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ พร้อมดำเนินการจัดทำคำกล่าวเปิดงานและบทดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน และพิธีกรสามารถดำเนินรายการ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีผู้ดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า 1 คน

(4) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดระยะเวลาจัดงาน

(5) ออกแบบ จัดทำสูจิบัตร และการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้มีความสวยงามและเหมาะสม โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่าน QR Code และลงทะเบียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเดินทางในประเทศ ค่าที่พักวิทยากรและเจ้าหน้าที่ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 9 คน ค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการการบริหารสถาบันส่งเสริมความปอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ.2561

(7) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการเชิญพิจารณา จำนวน 15 เรื่อง ในอัตรา 3,000 บาท / เรื่อง โดยค่าตอบแทนบุคคลภายนอกต่อรายต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการการบริหารสถาบันส่งเสริมความปอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าตอบแทนบุคคลภายนอก พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติม โดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562



ทั้งนี้ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับ  
การพิจารณาพิจารณาตามจริง กรณีที่จำนวนคนหรือเรื่องน้อยกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน

(8) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกประสานงานกับวิทยากร ทั้งในและต่างประเทศที่  
เกี่ยวข้องทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเห็นชอบและข้อตกลงร่วมกับ สสพ.

(9) จัดทำระบบลงทะเบียนและดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานบริเวณพื้นที่จัดงาน รวมถึง  
ระบบ Interaction เพื่อการมีส่วนร่วมภายในงาน

(10) จัดทำ Directory Board สำหรับบอกทิศทางการเข้าร่วมงาน วันเวลาและสถานที่ ทางหนีไฟ  
พร้อมวางในจุดต่าง ๆ ของงานที่เหมาะสม

(10) บันทึกภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศ ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้  
ว่าจ้างกำหนด

(11) บันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้มีความสวยงาม เหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดงาน  
ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(12) จัดทำระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานแบบ  
Onsite ในแต่ละวัน และระบบลงทะเบียนรับเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าชมการถ่ายทอดสด พร้อมส่งอีเมลใบ  
ประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ลงทะเบียนอัตโนมัติหลังจบงาน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. ก่อน อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบ  
ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์ของผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรม จัดมาตรการและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแก่  
ทรัพย์สินของผู้ร่วมจัดกิจกรรม จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมด และเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นผู้  
ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมให้เรียบร้อย เมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน 1 วัน พร้อมส่ง  
มอบพื้นที่คืน หากไม่ถึงจำนวนที่กำหนดผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณส่วนนั้นไปใช้ในส่วนอื่น  
หรือจัดทำเรื่องคืนงบประมาณนั้นกับสถาบันฯ

#### 6.7 ของที่ระลึก และเครื่องแต่งกาย

(1) ออกแบบและดำเนินการผลิตเครื่องแต่งกายสำหรับผู้จัดงานและแจกผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 100 ตัว

(2) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับวิทยากรจำนวน 10 ชุด และสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

จำนวน 320 ชุด

ทั้งนี้ ของที่ระลึกและเครื่องแต่งกายต้องได้รับการเห็นชอบจาก สสพ. ก่อน

#### 6.8 เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(1) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการด้านต่างประเทศ โดยสามารถประสานงานติดต่อสื่อสาร  
จัดทำเอกสาร และประสานงานวิทยากร และแขกผู้มีเกียรติจากต่างประเทศ ทั้งนี้ต้องมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
ระดับดีเยี่ยม (แนบเอกสารแสดงประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษประกอบ)

(2) จัดหาเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน นิตหมายวิทยากรเพื่อเข้าร่วมงานรวมถึงอำนวยความสะดวก  
จัดรถรับ-ส่งทั้งไปและกลับจากสนามบิน-โรงแรม-สถานที่จอดรถที่จัดเตรียมไว้-สถานที่จัดงาน (ถ้ามี)

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนิน รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 คน ประจำ  
จุดต่าง ๆ ได้แก่ จุดลงทะเบียน ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ ห้องรับรองแขกวีไอพี บูธนิทรรศการ เวทีนำเสนอผลงาน และ  
ประสานงานทั่วไป โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า 1 คน

ก้องเกียรติ นพคุณ  
ก้องเกียรติ นพคุณ  
ก้องเกียรติ นพคุณ



(4) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบงานในส่วนการถ่ายทอดสัญญาณทั้งพื้นที่แบ่งปันงานวิจัยและองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและเวทีเผยแพร่ระดับชั้นนำ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในสวนงานนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า 1 คน

#### 6.9 การประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์รูปภาพ แบนเนอร์ หรือวิดีโอ เป็นต้น พร้อมทั้งเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 10 ช่องทางครอบคลุมทั้งรูปแบบออนไลน์อย่างน้อย 5 ช่องทาง และออฟไลน์อย่างน้อย 5 ช่องทาง ครอบคลุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยต้องเสนอให้สสสท. พิจารณาก่อนดำเนินการ พร้อมสรุปและวิเคราะห์ยอด Engagement ในแต่ละช่องทางที่ประชาสัมพันธ์

#### 6.10 สิ่งที่ต้องส่งมอบผลงานเสร็จสิ้น

- (1) วิดีโอสรุปจุดเด่น (Highlight) ประจำวัน หลังจบงานในแต่ละวัน และฟุตเทจ (Footage) วิดีโอ
- (2) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของผู้นำเสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คลิป และวิดีโอสรุปจุดเด่นการนำเสนอของ Keynote Speaker ทุกคน ในลักษณะวิดีโอแนวตั้งอัตราส่วน 9:16 สำหรับอัปโหลดลงบน social media ของสสสท. กำหนดความยาวแต่ละคลิปวิดีโอไม่เกิน 90 วินาที
- (3) วิดีโอของผู้นำเสนอผลงาน และ Keynote Speakers ทุกคน ตัดต่อแยกแต่ละบุคคล และวิดีโอบันทึกการถ่ายทอดสดตลอดงานความละเอียด 1080p อัตราส่วน 16:9
- (4) สรุปผลกิจกรรม จากแบบการประเมินผลทั้งนี้จะต้องแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจ รวบรวมผลงานวิชาการ จัดทำรายงานภาพรวมของกิจกรรม ภาพบรรยากาศ ห้องถ่ายทอดสด พร้อมรูปภาพประกอบ สื่อวีดิทัศน์ และสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (5) สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อตามแต่ละ Keynote Speakers โดยละเอียดพร้อมภาพประกอบ
- (6) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบวารสารสรุปการจัดงาน OAIC โดยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมของการจัดงาน สรุปสาระสำคัญของ Keynote Speakers ทั้ง 10 ท่าน บทความวิชาการของผู้ที่นำเสนอผลงานทุกคน โดยต้องทำการออกแบบ Artworks ให้มีความสวยงาม จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์ 4 สี จำนวน 100 เล่ม

6.11 งานพัฒนาหรือปรับปรุงเว็บไซต์เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งบทความวิจัย บทความวิชาการ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้สวยงาม ทันสมัย เป็นข้อมูลของงานในปีปัจจุบันพร้อมบรรจุข้อมูลในปีที่ผ่านมาให้ครบถ้วน และรองรับการแสดงผลแบบ Responsive Web Design ที่สามารถแสดงผลได้ดีบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่อัจฉริยะ (Smartphone) และคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet) โดยต้องรองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผู้ว่าจ้างสามารถนำไปใช้งานและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงกับโครงข่ายเว็บไซต์ของ สสสท. ที่สสสท. กำหนดรวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเช่า Server รวมถึงจัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ทั้งผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบประกอบด้วย

- หน้าหลักของเว็บไซต์ (Homepage)
- หน้าแนะนำองค์กร (Congress Organization)

ลายเซ็น  
ภาพพิมพ์  
พิมพ์



- หน้าแนะนำภาพรวมของงานทั้งหมด (Program Overview เช่น Keynote and plenary speakers, Policy และ Sessions เป็นต้น)

- หน้าสำหรับการสมัครสมาชิก (Registration) และลงทะเบียนเข้าร่วมงานมีรายละเอียดดังนี้

(1) สามารถบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิกได้ เช่น Username password คำนำหน้าชื่อ นามสกุล เพศ วันเกิด หมายเลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล อาชีพ หน่วยงาน ที่ทำงาน ที่อยู่ทำงาน

(2) สามารถส่งอีเมลเพื่อยืนยันตัวตนการสมัครสมาชิกของผู้สมัครสมาชิกได้

(3) สามารถสร้าง QR Code สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

(4) สามารถส่งอีเมลล์สำหรับแจ้งเตือนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานได้

- หน้าสำหรับ Preview บทความวิจัยหรือบทความย่อ

- หน้าสำหรับผู้สนับสนุน (Sponsors)

- หน้าสำหรับติดต่อผู้จัดงาน (Contact Us)

- เว็บไซต์ในส่วนการดูผลงานวิชาการ ต้องสามารถพิมพ์ข้อความในการแสดงความคิดเห็น และสามารถนับจำนวนผู้อ่านบทความได้

- ระบบต้องรับการส่งผลงานวิชาการสำหรับการแก้ไขหลังจากการทบทวนจากผู้ทรงคุณวุฒิ

- ระบบต้องสามารถติดตามสถานะการส่งผลงานวิชาการได้

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่ง Source Code สำหรับการปรับแก้ไขให้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด พร้อม USB Flash Drive ระบุ Version ของชุด Software ติดไว้ที่ USB Flash Drive จำนวน 2 อัน เมื่อผู้รับจ้างพัฒนาระบบฯ เสร็จสิ้น ให้ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบฯ บน Hosting และ Domain ตามที่สถาบันฯ กำหนด

#### 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 100 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 8. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ของขอบเขตของงาน และส่งมอบงานภายในระยะเวลา 100 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงาน ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ 18 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น 2 แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร และ ณ สถานที่จัดงาน ทั้งนี้ก่อนการดำเนินการส่งมอบ ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งกำหนดการส่งมอบให้ สสพ. โดยจัดทำเป็นหนังสือให้ สสพ. ทราบก่อนการดำเนินการส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยแบ่งงวดการส่งมอบงานออกเป็น 3 งวด มีรายละเอียดดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสพ. ภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามสั่งจ้าง และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน 2 อัน มีรายละเอียดดังนี้

(1) โครงการการดำเนินงาน (Proposal) ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน ประเมินการค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แผนการบริหารการดำเนินงาน ผลกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ และรายงานการประชุมร่วมกับสสพ.

ก้องเกียรติ, กฤษณ, นริศ





อย่างน้อย 1 ครั้ง และแผนการดำเนินกิจกรรมหากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างรุนแรงภายใต้กรอบแนวคิดตามที  
สสพ. กำหนด จำนวน 3 ชุด

(2) นำเสนอกรอบแนวคิดการดำเนินงาน พร้อมส่งไฟล์นำเสนอในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf

(3) ผังแผนการจัดงาน รวมไปถึงแผนผังสำหรับการจัดวางที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน  
จำนวน 3 ชุด

(4) นำเสนอแนวคิดการออกแบบโดยอาศัยพื้นฐานโลโก้ OAIC ที่สสพ. กำหนด และออกแบบแนวคิด  
การจัดงานที่ครอบคลุมกิจกรรมภายในงานทั้งหมด กำหนดการ รวมไปถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งไฟล์  
นำเสนอในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf

(5) นำเสนอรูปแบบเวทีหลักในรูปแบบสามมิติ พร้อมรายละเอียด พร้อมส่งไฟล์หรือรูปภาพแนวคิด  
การออกแบบเวทีในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ

(6) แนวคิดและรูปแบบการจัดทำหรือปรับปรุงเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มสำหรับรองรับการส่งผลงานทาง  
วิชาการ ที่รองรับการแสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(7) รูปภาพ สื่อประชาสัมพันธ์ แบนเนอร์ หรือวิดีโอ พร้อมนำเสนอช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง

(8) ใบรับรองยืนยันการขอใช้สถานที่ในวันและเวลาที่ สสพ. กำหนด

8.2 งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสพ. ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนาม  
สั่งจ้าง และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน 2 อัน มีรายละเอียดดังนี้

(1) กำหนดการของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน พร้อมออกแบบและจัดรูปแบบให้สวยงาม พร้อมส่งไฟล์  
หรือรูปภาพแนวคิดการออกแบบเวทีในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ

(2) รายงานความคืบหน้าของการจัดเตรียมงานทั้งหมดจำนวน 3 ชุด

(3) นำเสนอสื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟิก หรือเทคนิคอื่น ๆ พร้อมส่งไฟล์ รูปภาพ และวิดีโอ

(4) นำเสนอการออกแบบเวทีเสมือนสำหรับผู้บรรยาย ผู้นำเสนอผลงานพร้อมส่งไฟล์ รูปภาพ หรือวิดีโอ

(5) เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มสำหรับรองรับการส่งผลงานวิชาการ พร้อมเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ที่ สสพ.  
กำหนด พร้อมคู่มือการใช้งานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ กำหนดส่งมอบก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 30 วัน

(6) รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ และผู้เชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่  
ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ตามที่ขอบเขตงานกำหนด จำนวน 3 ชุด

(7) นำเสนอซอฟต์แวร์สำหรับการแปลภาษาในรูปแบบคำบรรยายด้านล่างจอแบบ Realtime

(8) ส่งมอบเครื่องแต่งกายสำหรับผู้จัดงานและแจกผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 100 ตัว กำหนดส่งมอบก่อนวัน  
จัดงานอย่างน้อย 30 วัน

(9) ส่งมอบของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 10 ชุด และสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน 320 ชุด  
กำหนดส่งมอบก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 30 วัน

(10) วิดีโอสั้นสำหรับเปิดงาน ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 วิดีโอ กำหนดส่งมอบก่อนวันจัดงาน  
อย่างน้อย 7 วัน

(11) สุนัขบัตรและการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .ai หรือ .psd และ .jpeg หรือ  
.pdf กำหนดส่งมอบก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 30 วัน

8.3 งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสพ. ภายใน 100 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนาม  
สั่งจ้าง และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน External hard disk จำนวน 2 อัน มีรายละเอียดดังนี้

กมล  
กมล  
กมล



(1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานในส่วนเวทีหลัก และงานที่ต้องจัดเตรียมล่วงหน้าพร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงระบบแสง สี เสียง และระบบออนไลน์ สำหรับการจัดการกิจกรรมสัมมนาวิชาการดิจิทัลเสมือนจริงที่ตรงตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานและที่ สสพท. กำหนด และต้องผ่านการตรวจสอบความพร้อมในการใช้งาน และให้คงอยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในวันจัดงานวันแรก ก่อนเวลา 07.00 น. ณ สถานที่จัดงาน พร้อมทั้งรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมให้เรียบร้อยหลังจบกิจกรรมพร้อมส่งมอบพื้นที่คืน

(2) รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม จำนวน 3 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .docx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ

(3) รูปภาพบรรยากาศกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4) วิดีโอบันทึกการนำเสนอผลงานวิชาการ และ Keynote Speakers ทุกหัวข้อ

(5) วิดีโอสรุปจุดเด่นประจำวัน หลังจบงานในแต่ละวันของแต่ละหัวข้อของ Keynote Speakers

(6) รายงานสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อตามแต่ละ Keynote Speakers จำนวน 3 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .docx และ .pdf

(7) วารสารสรุปการจัดงาน OAIC พิมพ์ 4 สี จำนวน 100 เล่ม และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ pdf หรือ .ai หรือ .psd หรือรูปแบบไฟล์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนองานในขั้นตอนต่าง ๆ แก่สสพท. และต้องได้รับความเห็นชอบจากสสพท. ก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

## 9. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการจัดจ้างดำเนินการสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) จำนวนเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

## 10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพท. จะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาภายใน 30 วัน แบ่งเป็นงวด ๆ จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 100 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

ก้องเกียรติ  
กมล  
พรหม

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพ. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 8.3 (1) ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพ. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

## 12. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

## 13. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf และ .pptx กำหนดระยะเวลาการนำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน 30 นาที ซักถามไม่เกิน 10 นาที ทั้งนี้ Presentation การนำเสนอต้องเป็นรูปแบบและไฟล์เดียวกันกับที่ยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP โดยมีหัวข้อการนำเสนอดังนี้

13.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future”

13.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน

13.3 แผนการดำเนินงาน

13.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

13.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

13.6 ประสบการณ์การทำงาน

## 14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลครั้งนี้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและคะแนนที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

2) การพิจารณาด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

14.1 เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

14.2 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

14.2.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future” น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

10/11/2565  
ทศพร  
กฤษณ์  
พิทักษ์



14.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอ ผลงาน น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอ ผลงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	10

14.2.3 แผนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10
2. ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	10

14.2.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้	5
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5

14.2.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์	10
2. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	5
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5

14.2.6 ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. จำนวนสัญญา	5
2. มูลค่าของวงเงินสัญญา	5

14.3 ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

14.3.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future” กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดย พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้ น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม ของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการ จัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด เข้าใจ ง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การ ออกแบบสถานที่ รูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ให้

ก้อง  
กมล  
นริศ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น		Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน แต่ไม่ครบทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น สถานที่จัดงาน ตำแหน่งที่ตั้ง การออกแบบสถานที่ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.3) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่ครบทุกองค์ประกอบตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่ เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การ ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบ การจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และ นำเสนอให้มีความแปลก ใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่ การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุก ประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	50		

ก้องภพ 1  
ก้องภพ 1  
ก้องภพ 1  
ก้องภพ 1

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอ ภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอ ภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอ ภาพรวมของการจัดงาน	50		
(1.4) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง	25		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.5) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.3 แผนการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

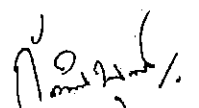
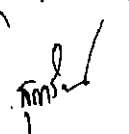

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำแผนการ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์		ดำเนินงาน ประกอบด้วย อย่างน้อยหัวข้อการดำเนินงาน ระยะเวลา กำหนดเป็นสัปดาห์หรือเดือน งบประมาณที่ใช้จ่าย และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสพ. กำหนด มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	75		
(1.3) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสพ. กำหนด สมเหตุสมผล	50		
(1.4) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อตามที่ สสพ. กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	25		
(1.5) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อตามที่ สสพ. กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	0		

(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง สามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำรายการ คุณสมบัติ ของวัสดุ อุปกรณ์ ประสิทธิภาพ หรือคุณสมบัติของบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง	75		
(1.3) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน	50		
(1.4) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในบางส่วน	25		
(1.5) ไม่มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	0		

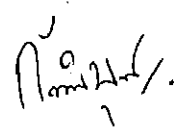
  



14.3.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อ ครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่น ชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนการประชาสัมพันธ์ และ ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้งกลุ่ม ออฟไลน์ และ กลุ่ม ออนไลน์ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้ เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการ ออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน เข้าใจง่าย	75		
(1.3) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้ เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการ ออกแบบและผลิตสื่อ	50		
(1.4) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิต สื่ออย่างสร้างสรรค์	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

  
 1  
 อนุมัติ  
 15/11/2564

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์ ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่ม	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า	75		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
10 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง		ออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
(1.3) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	50		
(1.4) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งน้อยกว่า 5 ช่องทาง	25		
(1.5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	0		

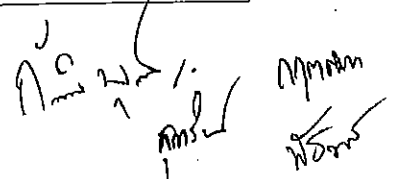
(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน และโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน	75		
(1.3) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับ	50		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้บางส่วน			
(1.4) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ  
 นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75	นำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง	50		

  
 1/1/2561  
 1/1/2561

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
โดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด			
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

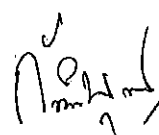

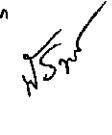
14.3.6 ประสิทธิภาพการทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) จำนวนสัญญา 3 สัญญา ขึ้นไป	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ กำหนด
(1.2) จำนวนสัญญา จำนวน 3 สัญญา	75	
(1.3) จำนวนสัญญา จำนวน 2 สัญญา	50	
(1.4) จำนวนสัญญา จำนวน 1 สัญญา	25	
(1.5) ไม่มีสัญญาที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

(2) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ และเป็นงานรับจ้างที่

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.2) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	75	มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(1.3) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	50	
(1.4) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	25	
(1.5) วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

#### 15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

##### 15.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

###### (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของผู้ยื่น ข้อเสนอส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของผู้ยื่น ข้อเสนอส่วนที่ 1 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ก้อง  
คุณ  
นสพ

## 15.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 6

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## 15.3 เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

(1) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน "Foresight for Safety; Safety Transformation to The Future"

(2) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน

(3) แผนการดำเนินงาน

(4) แพลตฟอร์มการสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง

(5) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

(6) แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบ Onsite ได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

(7) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

## 16. กรณีสืบในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

16.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

16.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

## 17. การทำสัญญา

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ สสปท. กำหนดภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สสปท. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

กมล  
กมล  
พรหม





18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

ผู้ประสานงาน : นายพฤทธิพงศ์ สามสัณ

ผู้รับผิดชอบ : สำนักวิจัยและพัฒนาและสำนักบริหารกลาง (ส่วนงานพัสดุ)

โทรศัพท์ : 0 2448 9111 ต่อ 603

โทรสาร : 0 2448 9098

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: rd@tosh.or.th หรือ paritthipong.s@tosh.or.th

19. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามมายัง สำนักวิจัยและพัฒนาและสำนักบริหารกลาง (ส่วนงานพัสดุ) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 0 2448 9111 ต่อ 603 หรือ 06 1420 1371 โทรสาร 0 2448 9098 ในวัน เวลาราชการ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [paritthipong.s@tosh.or.th](mailto:paritthipong.s@tosh.or.th) หรือ [rd@tosh.or.th](mailto:rd@tosh.or.th) โดยสสปท. จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสสปท. [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

กมล  
พรหม  
พรหม

เอกสารแนบท้าย

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอกสำหรับการพิจารณา

รายการ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน
1. ค่าสมนาคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	3,000 บาท / 0.5 ชั่วโมง	9 คน
2. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกสำหรับการพิจารณา	3,000 บาท / เรื่อง	15 เรื่อง

ทั้งนี้ สสปท. ขอสงวนสิทธิ์เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการพิจารณาตามจริง กรณีที่จำนวนคนหรือเรื่องน้อยกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน

หมายเหตุ

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก) เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ.2561 และอัตราค่าตอบแทนบุคคลภายนอกสำหรับการพิจารณา เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าตอบแทนบุคคลภายนอก พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

กมล  
กมล  
กมล  
กมล

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตารางที่ 1 การพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
1.4.2.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน							
(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
1.4.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน							
(1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับการออกแบบความคิดและวัตถุประสงค์ของงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
1.4.2.3 แผนการดำเนินงาน							
(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...

10-25-1. กนก  
15-25-1. กนก

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
14.2.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร							
(1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับการออกแบบความคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์							
(1) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.6 ประสิทธิภาพการทำงาน							
(1) จำนวนสัญญา	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) มูลค่าของวงเงินสัญญา	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...

10/25/1  
10/25/1  
10/25/1

ตารางที่ 2 สรุปผลการให้คะแนน

รายละเอียด	จำนวนนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
ข้อ 14.2.1 (1) แผนผังงานและแนวความคิดภาพรวมของการจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	10	100			
ข้อ 14.2.1 (2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	5	100			
ข้อ 14.2.1 (3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.2 (1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10	100			
ข้อ 14.2.2 (2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	10	100			
ข้อ 14.2.3 (1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและ วัตถุประสงค์ของงาน	10	100			
ข้อ 14.2.3 (2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง	10	100			
ข้อ 14.2.4 (1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบ ต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	5	100			
ข้อ 14.2.4 (2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.5 (1) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดย ครอบคลุมทั้งออนไลน์และออฟไลน์	10	100			
ข้อ 14.2.5 (2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	5	100			
ข้อ 14.2.5 (3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.6 (1) จำนวนสัญญา	5	100			
ข้อ 14.2.6 (2) มูลค่าของวงเงินสัญญา	5	100			
รวมคะแนน	100				

สรุป ผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 คือ

(30)

นาย 1 คน

นาย 1 คน

## กำหนดการนำเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องนำเสนอข้อมูลในวันที่ 28 มิถุนายน 2567

ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคาร  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร 10170

โดยทางสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน) จะแจ้งเวลาในการนำเสนอให้ทราบอีกครั้งทางอีเมล