



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคประจำปี	จำนวน	๑	งาน
๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริม
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่

สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น
ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๒๐๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ
มหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tosh.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณัฏฐชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อ.อ.อ.อ.
อ.อ.อ.



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๘

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสพท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค 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 ราคากลาง

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสพ. ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ สสพ.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สสพ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ สสพ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สสพ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสพ.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสพ. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคประจำปี ๒๕๖๘

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐

ประกอบด้วย

(๒.๑) คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพ. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพ. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สสพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สสพ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี

ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสสพ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอื่นเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ 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 เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสพ. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสพ. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สสพ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสพ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสสพ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสพ.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสพ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สสพ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สสพ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสพ. ไม่ได้

(๑) สสพ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสพ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับสสพท. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๖ มีนาคม ๒๕๖๘

X




วิมลรัตน์
อภินันท์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568

1. หลักการและเหตุผล

งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคเป็นส่วนหนึ่งของการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติซึ่งมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปีและเป็นการกิจที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานส่งมอบให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นผู้ดำเนินการภายใต้ชื่อ "งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ (Thailand Safe@Work)" ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. มีภารกิจในด้านการส่งเสริมและพัฒนางานด้านความปลอดภัยเพื่อช่วยขับเคลื่อนความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเพื่อให้คนทำงานเกิดความตระหนักรู้เรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานเชิงป้องกัน การจัดสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยจึงเป็นอีกเครื่องมือหนึ่งในการสร้างจิตสำนึกและการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยโดยมีเป้าหมายที่จะสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกันให้เกิดขึ้นในสังคมอย่างยั่งยืนด้วยเหตุผลนี้จึงเห็นสมควรให้มีการจัดสัมมนาวิชาการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคขึ้นเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในส่วนภูมิภาคได้มีส่วนร่วมที่จะรณรงค์ส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบาย Safety Thailand และระเบียบวาระแห่งชาติ "แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี" มีความต่อเนื่องและเกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในส่วนภูมิภาค อันจะนำไปสู่การปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สสปท. กำหนดจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคจำนวน 4 ครั้ง ในพื้นที่ 4 ภาค โดยกิจกรรมในการจัดงานดังกล่าวประกอบด้วย การจัดพิธีเปิดงานและพิธีมอบรางวัลด้านความปลอดภัยในการทำงาน การจัดสัมมนาวิชาการ และการแสดงนิทรรศการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้เสนอราคา ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เพื่อดำเนินการ ให้การจัดงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความครบถ้วน สมบูรณ์ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

2. วัตถุประสงค์ของการจ้าง

2.1 เพื่อจัดหาผู้เสนอราคาในการดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 จำนวน 4 ครั้ง ในพื้นที่ 4 ภูมิภาค (ครั้งละไม่น้อยกว่า 2 วันติดต่อกัน)

2.2 เพื่อให้การจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

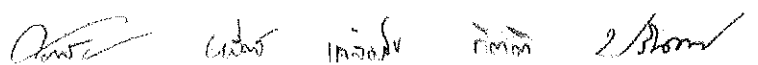
3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในการจัดสัมมนาวิชาการ นิทรรศการ กิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000 (แปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา

3.11 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพที่ใช้และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf ซึ่งวันนำเสนอจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 10 นาที

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้

4.1 แผนการดำเนินงาน และการเตรียมการจัดงาน

(1) ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดวางและตกแต่งโครงสร้างทางเข้า-ออกงาน, คูหามาตรฐาน, เวทีและขั้นตอนพิธีเปิดงาน, และส่วนตกแต่ง อื่น ๆ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด

(2) จัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน และนำเสนอแนวทางการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม ตามที่ สสพ. กำหนด

(3) ผู้เสนอราคามีหน้าที่ติดต่อประสานกับผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน ในการเข้าพื้นที่เพื่อเตรียมงาน โดยแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

(4) ผู้เสนอราคามีหน้าที่จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 ให้เป็นไปตามตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

(5) ผู้เสนอราคามีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น แขกผู้มีเกียรติ และผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ เป็นต้น

4.2 พิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2.1 การจัดห้องจัดงาน พิธีเปิดงาน และพิธีมอบรางวัล

(1) จัดให้มีเวทีที่มีความแข็งแรง มีขนาดเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน พร้อมประดับตกแต่งบริเวณเวที ด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงาม หรือรูปแบบอื่น ที่มีขนาดสอดคล้องกับขนาดเวที โดยต้องนำเสนอรูปแบบ ให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(2) จัดให้มีแท่นยืนบรรยาย (Podium) ที่ตกแต่งอย่างเหมาะสม พร้อมประดับสัญลักษณ์ของงาน และ จัดให้มีไมโครโฟน เพิ่มคำกล่าว แท่นรองยืนตามความเหมาะสม จำนวน 2 ชุด สำหรับประธานในพิธีกล่าวเปิด งาน และสำหรับผู้กล่าวรายงาน

(3) จัดให้มีโต๊ะ หรือโครงสร้างอื่นที่มีความเหมาะสมสวยงามบริเวณข้างเวที เพื่อจัดวางโล่ และใบประกาศเกียรติคุณ ตามที่ สสปท. กำหนด

(4) จัดให้มีกิมมิกพิธีเปิดที่มีความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน โดยต้องนำเสนอให้ สสปท. เห็นชอบ ก่อนการดำเนินงาน พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบกิมมิกไม่น้อยกว่า 3 แบบ

4.2.2 การบันทึกภาพ และการบันทึกวิดีโอ

(1) จัดให้มีจอฉายภาพ ที่มีขนาดเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จอดติดตั้งตามความ เหมาะสมกับสถานที่จัดงาน เพื่อให้นำเสนอวิดีโอทัศน์ ให้รับชมได้ทั่วถึงภายในห้องจัดพิธีเปิด

(2) จัดให้มีช่างภาพอาชีพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอตลอดการจัดงาน โดยบันทึกข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard disk) และส่งมอบให้ สสปท.

(3) บันทึกภาพนิ่งของผู้รับรางวัลทุกคน และส่งมอบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ สสปท. ภายในเวลา 16.00 น. ของวันจัดงานครั้งนั้น ๆ หรือตามที่ สสปท. กำหนด

(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ ในการกำกับเวที แสง สี เสียง การถ่ายทอดสัญญาณ และควบคุมการดำเนินการตามกำหนดการในพิธีเปิด การมอบรางวัล และกิจกรรมอื่น ๆ พร้อมทั้งส่งรายชื่อ เจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานในแต่ละจุด ให้ สสปท. ก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน หรือตามความ เหมาะสมโดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการดำเนินงาน

4.2.3 การจัดพื้นที่ในห้องจัดงาน

(1) ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมโต๊ะ และเก้าอี้ ที่ใช้ในการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด โดยผู้เสนอ ราคาอาจใช้โต๊ะ หรือเก้าอี้ ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้ แต่จะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน รายละเอียดดังต่อไปนี้

(1.1) ที่นั่งสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ ให้จัดชุดเก้าอี้โซฟาและโต๊ะ พร้อมตกแต่ง ตามความเหมาะสม และตามที่ สสปท. กำหนด

(1.2) ที่นั่งสำหรับผู้รับรางวัล ให้จัดเก้าอี้ที่มีผ้าคลุม ประดับโบว์ พร้อมติดเลขลำดับที่นั่ง ให้สามารถ มองเห็นได้อย่างชัดเจน และอาจจัดให้มีโต๊ะในรูปแบบคลาสรูม ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน และตามที่ สสปท. กำหนด

(1.3) สำหรับผู้เข้าร่วมพิธี และผู้เข้าร่วมงานวิชาการ ให้จัดเก้าอี้ที่มีผ้าคลุมและอาจจัดให้มีโต๊ะ ในรูปแบบคลาสรูม ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน และตามที่ สสพ. กำหนด

(2) ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ในวันจัดพิธีเปิดงานครั้งนั้น ๆ สำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด ต่อครั้ง และผู้เข้ารับรางวัล จำนวนไม่น้อย กว่า 70 ชุด โดยจะต้องนำเสนอรายละเอียดให้ สสพ. เห็นชอบก่อนการจัดงานทุกครั้ง

4.2.4 การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย

(1) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานราชการที่เหมาะสมกับการจัดงาน ครั้งละ ไม่น้อยกว่า 1 คน สำหรับดำเนินรายการในการจัดงานครั้งนั้น ๆ

(2) จัดทำบทพูด คำกล่าว ขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำเสนอมาตรการด้านความปลอดภัยของ สถานที่จัดงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม และเข้าใจได้ง่ายตามที่ สสพ. กำหนด

(3) จัดเตรียมห้องรับรอง ตามที่ สสพ. กำหนด

(4) ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์สำหรับจัดลำดับผู้เข้าร่วมพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด ต่อการจัดงาน - 1 ครั้ง โดยชุด - 1 ประกอบด้วย สติ๊กเกอร์สำหรับติดผู้เข้าร่วมพิธี และสติ๊กเกอร์สำหรับติดบน เก้าอี้ตามลำดับ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวการรับรางวัลในการจัดงานครั้งนั้น ๆ

4.3 การจัดสัมมนาวิชาการ

4.3.1 ห้องสัมมนาวิชาการ

(1) ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ และไมโครโฟนไร้สาย ที่ใช้ในการสัมมนาวิชาการ ตามที่ สสพ. กำหนด โดยผู้เสนอราคาอาจใช้โต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้ แต่จะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(2) จัดให้มีป้ายแสดงหัวข้อ และกำหนดการสัมมนาวิชาการ ที่เห็นได้ชัดเจน ในขนาดที่เหมาะสม กับสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(3) เวทีสัมมนาที่มีขนาดเหมาะสมตามห้องสัมมนา พร้อมจัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน 1 - 5 ที่นั่ง ตามความเหมาะสมต่อหัวข้อการบรรยาย หรือเสวนา และจัดให้มีจอแสดงภาพสำหรับ วิทยากรด้านบนเวที

(4) ป้ายแสดงชื่อวิทยากร สำหรับจัดวางบนโต๊ะบรรยาย

(5) จัดชุดโซฟารับรองวิทยากรบริเวณด้านข้างเวที จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ที่นั่งต่อห้อง

(6) จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับไฟล์หรือโปรแกรมสำหรับการนำเสนอ เช่น PDF, power point, Word เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่องต่อห้องสัมมนา

(7) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ในรูปแบบ LAN หรือ Wi-Fi ที่มีความเร็วเพียงพอ และเหมาะสมในการอัปโหลดไฟล์นำเสนอของวิทยากร โดยผู้เสนอราคาอาจขอใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้

(8) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า 250 ชุด วิทยากรจำนวน ไม่น้อยกว่า 10 ชุด ตลอดทุกวันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง

(9) จัดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน ค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร ในอัตราค่าตอบแทน ค่าที่พักและค่าพาหนะ ตามระเบียบ สสพ. ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง

(10) จัดให้มีจอภาพบนเวทีหรือด้านล่างเวทีสำหรับให้วิทยากรตรวจสอบข้อมูลเนื้อหาการนำเสนอ

4.3.2 ระบบการสัมมนาวิชาการ

(1) ผู้เสนอราคามีหน้าที่ ส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมสัมมนาวิชาการ (Certificate) ให้แก่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ ตามอีเมลล์ที่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการใช้ในการลงทะเบียน ภายใน 3 วันหลังจากการจัดงานทุกครั้ง

(2) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการในแต่ละหัวข้อ รวมถึงความพึงพอใจของผู้แสดงสุนทรพจน์และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ Power point

4.4 บุณิพริตการ

4.4.1 การแสดงบุณิพริตการ

(1) ผู้เสนอราคามีหน้าที่ ส่งผังพื้นที่บุณิพริตการ และแจ้งกำหนดการในการเข้าจัดพื้นที่ ให้แก่ผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(2) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสรุปข้อมูลผู้ร่วมแสดงบุณิพริตการในการจัดงานทุกครั้ง และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการจัดการนิทรรศการ ในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ Power Point

4.4.2 การจัดการพื้นที่ และการแสดงนิทรรศการ

(1) ออกแบบขั้มทางเข้า สำหรับบริเวณพื้นที่จัดงาน พร้อมติดตั้ง และตกแต่งในการจัดงานทุกครั้ง โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(2) จัดให้มีพื้นที่สำหรับติดตั้งบูท ขนาด 3 x 3 เมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสมกับสถานที่จำนวน ไม่น้อยกว่า 30 บูท ติดป้ายชื่อของหน่วยงานที่แสดงนิทรรศการในบูทนั้น ๆ พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น โดยผู้เสนอราคาอาจขอใช้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจากผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้

(3) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการตลอดทุกวันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 100 ชุด

(4) จัดให้มีระบบไฟฟ้าใช้งานตลอดทุกวันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง และผู้เสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า หรือพร้อมเงินประกันความเสียหายต่าง ๆ (ถ้ามี)

(5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง ความปลอดภัยการทำงานในที่อับอากาศ และการติดตั้งนั่งร้าน เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม ต่อการจัดงาน 1 ครั้ง โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

4.5 กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

4.5.1 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการขนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จาก สสพ. ไปยังสถานที่จัดงานทุกครั้ง (ไป-กลับ) ตามวันที่ สสพ. กำหนด

4.5.2 จัดทำรายงานการประเมินผลจัดงาน ประกอบด้วยข้อมูลประชากรศาสตร์ ความพึงพอใจของผู้เข้าสัมมนาในแต่ละหัวข้อ รวมถึงความพึงพอใจของผู้แสดงบุณิพริตการ ตามที่ สสพ. กำหนด จำนวน 10 เล่ม พร้อมนำเสนอในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF

4.5.3 ดำเนินการจัดทำจดหมายเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงในพื้นที่แต่ละจังหวัดที่จัดงาน โดยจะต้องมีสื่อมวลชนมาร่วมทำข่าวไม่น้อยกว่า 3 แห่ง และมีการเผยแพร่ข่าวทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนที่จะเชิญให้ สสพ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และจัดทำเอกสารข่าว Press kit เพื่อเผยแพร่

Gut *Amir* *Adm* *Adm* *Adm*

4.5.4 จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ในการต้อนรับ และอำนวยความสะดวก นำเชิญไปยังที่นั่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน แต่งกายในชุดสุทสุทสาสุภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานให้ สสพท. ทราบก่อนวันจัดงาน

4.5.5 จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสมในการทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีเปิด บริเวณด้านข้างเวทีและบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน โดยให้แต่งกายในชุดสุทสุทสาสุภาพ

4.5.6 นำเสนอความพร้อมในการจัดงานตามรายละเอียดข้อ 4 ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.5.7 จัดให้มีการจ่ายค่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับประธาน คณะผู้ติดตาม และผู้ที่เกี่ยวข้องในอัตราที่ สสพท. กำหนด ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน พร้อมจัดให้มีอาหารรับรองไม่น้อยกว่า 40 คน

หมายเหตุ

(1) รายละเอียดตามขอบเขตของงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ หากได้รับความเห็นชอบจาก สสพท.

(2) หากผู้เสนอราคาเห็นว่ารายละเอียดของขอบเขตของงานแต่ละรายการที่ สสพท. กำหนด มีรายละเอียด รูปแบบ วิธีการ อื่นที่มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์กับ สสพท. มากกว่า ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดนั้น ๆ เพิ่มเติมให้ สสพท. พิจารณาก่อนการดำเนินการได้

5. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน

5.1 ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.2 กำหนดการจัดงาน และสถานที่จัดงาน

ครั้งที่ 1 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 3 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 4 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568

โดย สสพท. จะแจ้งกำหนดการจัดงานในแต่ละภูมิภาคให้ผู้เสนอราคาทราบอีกครั้ง

5.2 กำหนดการส่งมอบงาน

งวดที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(1) แผนการดำเนินงาน ตามข้อ 4.1

(2) นำเสนอรูปแบบแนวคิด และการออกแบบการจัดงาน ตามข้อ 4.1 (1)

(3) นำเสนอสถานที่ และ ผังการจัดงานในภาพรวม ตามข้อ 4.1 (1)

(4) จัดประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพท. ตามข้อ 4.1 (2)

งวดที่ 2 ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(1) นำเสนอสถานที่จัดงาน และผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ 1 ตามข้อ 4.1

(2) นำเสนอรูปแบบและภาพจำลองเวทีพิธีเปิด กิมมิก ตามข้อ 4.2

(3) จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 ครั้งที่ 1 ตามข้อ 4.1 - 4.5

(4) สรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการในแต่ละหัวข้อ รวมถึงความพึงพอใจของผู้แสดงบูธนิตรรศการและจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ของ การจัดงาน ครั้งที่ 1 ตามข้อ 4.5.2

งวดที่ 3 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(1) นำเสนอสถานที่จัดงาน และผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ 2 และ การจัดงานครั้งที่ 3 ตามข้อ 4.1

(2) นำเสนอรูปแบบและภาพจำลองเวทีพิธีเปิด กิมมิก ตามข้อ 4.2

(3) จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 ครั้งที่ 2 และ ครั้งที่ 3 ตามข้อ 4.1 - 4.5

(4) สรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการในแต่ละหัวข้อ รวมถึงความพึงพอใจของผู้แสดงบูทนิทรรศการและจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ของ การจัดงาน ครั้งที่ 2 และ ครั้งที่ 3 ตามข้อ 4.5.2 งวดที่ 4 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(1) นำเสนอสถานที่จัดงาน และผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ 4 ตามข้อ 4.1

(2) นำเสนอรูปแบบและภาพจำลองเวทีพิธีเปิด กิมมิก ตามข้อ 4.2

(3) จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2568 ครั้งที่ 4 ตามข้อ 4.1 - 4.5

(4) สรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการในแต่ละหัวข้อ รวมถึงความพึงพอใจของผู้แสดงบูทนิทรรศการและจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ของ การจัดงาน ครั้งที่ 4 ตามข้อ 4.5.2

(5) จัดทำสรุปรายละเอียดการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ทั้งหมด 4 ครั้ง ตามข้อ 4.5.2

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสพ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาเมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่กำหนด โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 4 ร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินงานตาม TOR นี้จะอยู่ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

8.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพ. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

8.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพ. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่า วันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาเข้ามานำเสนอรายละเอียดต่อสสพ. ดังนี้

สสพ. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสพ. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้ คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยกำหนด ให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ 100 ดังนี้

9.1 พิจารณาราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

(1) ผู้เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน 100 คะแนน

(2) ผู้เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

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

9.2 พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพ. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
1. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ทีมงาน ช้อย่อย 2 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดการออกแบบนิทรรศการสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน 15 คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย 10 คะแนน 	25
2. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ช้อย่อย 2 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ 15 คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย 10 คะแนน 	25
3. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ช้อย่อย 3 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน 5 คะแนน - รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 5 คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย 5 คะแนน 	15
4. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ช้อย่อย 3 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์ (Online, Offline) 5 คะแนน - ช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม (Online, Offline) 5 คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย 5 คะแนน 	15
5. แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ช้อย่อย 2 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน 5 คะแนน - ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ 5 คะแนน 	10
6. ประสิทธิภาพการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ช้อย่อย 2 ข้อ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสัญญา 5 คะแนน - มูลค่าของวงเงินสัญญา 5 คะแนน 	10
รวม	100

ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

9.2.1 แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ทีมงาน ช้อย่อย 2 ข้อ การออกแบบแผนผังงาน ภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 25 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(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	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

9.2.2 แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ช้อย่อย 2 ข้อ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 25 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอแนวคิดจากผู้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น		ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที	นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75	แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
(1.3) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	50		
(1.4) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด ไม่เหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และไม่มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75	เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลก	

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพ. กำหนด	50	ใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

9.2.3 การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ข้อย่อย 3 ข้อ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่น ชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนการประชาสัมพันธ์ และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน และนำเสนอครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสพ.	75		
(1.3) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด	50		
(1.4) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดหรือ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง	25		

Signature *Signature* *Signature* *Signature* *Signature*

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน	0		

(2) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอให้เห็นถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ สสพ.ต้องการ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอครบถ้วน	75		
(1.3) มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมายบางส่วนยังไม่เหมาะสมตามที่ สสพ. ต้องการ	50		
(1.4) มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมายไม่เหมาะสมตามที่ สสพ. ต้องการ	25		
(1.5) ไม่มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และน่าสนใจ	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้ถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75	เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สวยงามและทันสมัย	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

9.2.4 แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ช้อย่อย 3 ข้อ แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ความหลากหลายของช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์ ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง	75		
(1.3) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	50		
(1.4) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ หรือกลุ่มออนไลน์ โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	25		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	0		

(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างชัดเจน โดดเด่น และนำเสนอรูปแบบของสื่อได้อย่างครบถ้วน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายอย่างครบถ้วน	75		
(1.3) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายได้บางส่วน	50		
(1.4) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายแต่ยังไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	25		
(1.5) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

9.2.5 แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ข้อย่อย 2 ข้อ แผนการดำเนินงานกำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ และนำเสนอครบถ้วน ตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย อย่างน้อยหัวข้อการดำเนินงาน ระยะเวลา กำหนดเป็นสัปดาห์หรือ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	75	เดือนงบประมาณที่ใช้จ่าย และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	
(1.3) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด สมเหตุสมผล	50		
(1.4) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	25		
(1.5) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อตามที่ สสปท. กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	0		

(2) ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้นำน้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย นำเสนอได้อย่างครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำรายการคุณสมบัติ ของวัสดุ อุปกรณ์ ประสิทธิภาพ หรือคุณสมบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย	75		
(1.3) ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีพร้อมในบางส่วน	50		
(1.4) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี ยังไม่เห็นถึงศักยภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้	25		
(1.5) ไม่มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้	0		

9.2.6 ประสิทธิภาพการทำงานและได้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ช้อย่อย 2 ข้อ ประสิทธิภาพการทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) จำนวนสัญญา 3 สัญญา ขึ้นไป	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ 40 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ 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 50 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(1.2) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	75	
(1.3) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	50	
(1.4) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	25	
(1.5) วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรายการที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf และรูปแบบเล่มรายงานไม่น้อยกว่า 6 เล่ม ซึ่งในวันนำเสนองานจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 20 นาที มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (1) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ
- (2) แนวคิด รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด
- (3) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- (4) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม
- (5) แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน
- (6) ประสบการณ์การทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

9.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยนำคะแนน ข้อ 9.1 และ 9.2 มารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาและผู้ที่ชนะการเสนอราคาต้องมีคะแนนรวมมากที่สุดภายในวงเงินงบประมาณ โดยคณะกรรมการจะเลือกเฉพาะรายที่มีคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่ดีที่สุด

9.4 ในการตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อ 9.3 ให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้การจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

10.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

11. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ : อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น 2 เลขที่ 18

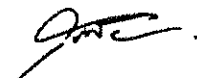
ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2448 9111

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ประจำปี 2568
2. หน่วยงานเจ้าของ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
โครงการ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน 1,995,000.00 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ดรีม ทีม เน็ตเวิร์ค จำกัด
 - 5.2 บริษัท ที แอนด์ เจวี คอมเมอร์ซ จำกัด
 - 5.3 บริษัท มีเดีย เน็ตเวิร์ค ออดิโอ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายศุภชัย แสงพวง
 - 6.2 นายเฉลิมชัย บุญเลี้ยง
 - 6.3 นางสาวปรีดา ศาตะมาน
 - 6.4 นางสาวอารีญา ชื่นกลิ่นรูป
 - 6.5 นายกิตติ ธิญภัทรกุล

ลงชื่อ



(นายศุภชัย แสงพวง)

ประธานกรรมการ

18 ก.พ. 68 เวลา 10:52:05 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQBFA-DIAMw-A2AEQ-ANgA4

ลงชื่อ



(นางสาวปรีดา ศาตะมาน)

กรรมการ

18 ก.พ. 68 เวลา 10:49:13 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgA3A-DAANG-AzAEY-ANQAX

ลงชื่อ

นายเฉลิมชัย บุญเลี้ยง

(นายเฉลิมชัย บุญเลี้ยง)

กรรมการ

18 ก.พ. 68 เวลา 11:02:11 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQBFA-DEAOQ-A3AEU-ANwBE

ลงชื่อ

นางสาวอารีญา ชื่นกลิ่นธูป

(นางสาวอารีญา ชื่นกลิ่นธูป)

กรรมการ

18 ก.พ. 68 เวลา 11:02:12 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAA1A-DYAQw-BEADE-ANABE

ลงชื่อ

กิตติ

(นายกิตติ ธีรภัทรกุล)

กรรมการและเลขานุการ

18 ก.พ. 68 เวลา 10:57:41 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgBCA-DIARQ-A2AEM-ARQA1