



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื้อถือ
๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ ระหว่างวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ดูรายละเอียดได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือเว็บไซต์ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๔๔๘๘๑๑๑ ต่อ ๓๐๙ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณัฏฐชัย ปัญญาสุรฤทธิ)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน



เลขที่ ..๐๓/๒๕๖๘...

จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสพท." มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่เป็นที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **สสพ.** ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ **สสพ.** เชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล
  - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖

(๒)

#### ๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ ถัดถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า "ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๐๓/๒๕๖๘" ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อาคารกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น ๒ เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงจิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด



๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สสปท. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สสปท.

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

\* ให้องค์กรของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านการเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

#### ๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

#### ๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สสปท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

#### ๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สสปท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้ สสปท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

##### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพอร์ท ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพอร์ทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพอร์ทนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

##### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

#### ๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สสปท. เท่านั้น

๗.๓ สสปท. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้



(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสสพ.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือ สสพ. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สสพ. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สสพ. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และ สสพ. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

## ๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สสพ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อกำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังผู้รับจ้างได้ส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่มีผลการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อกำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังผู้รับจ้างได้ส่งรายงานขั้นกลาง (Interim Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สสพ. จะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่ง สสพ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สสพ. จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ



๑๐.๒ สสปท. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสปท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสปท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สสปท. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสปท. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สสปท. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสปท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

  
สสปท.

**ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการ ของ สสพท.**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ “สสพท.” ได้กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเด็นการสำรวจประกอบด้วย ความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการ ความต้องการ/คาดหวัง ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของ สสพท.

ดังนั้น สสพท. จึงต้องมีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดกรอบการพัฒนา ปรับปรุงงานและคุณภาพการให้บริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒.๒ เพื่อประเมินระดับความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒.๓ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงงานและคุณภาพการให้บริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงาน ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

**๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคล หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น





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

๓.๑๑ เป็นบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ”กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ /

๓.๑๒.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

๓.๑๒.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๓.๑๓ ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ขึ้นไป และเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้ง นี้ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดิมนั้น และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๑๔ บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศักยภาพด้านมนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ส่งข้อเสนอเป็นทางการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง

๓.๑๔.๒ นักวิจัย มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศักยภาพด้านมนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ส่งข้อเสนอเป็นทางการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง

๓.๑๔.๓ ผู้ประสานงานโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศักยภาพด้านมนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ส่งข้อเสนอเป็นทางการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง

#### ๔. ลักษณะที่ต้องดำเนินการ

ลักษณะที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านเนื้อหา

การสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการ ความต้องการ/คาดหวัง ข้อเสนอแนะ โดยการสำรวจให้ครอบคลุมถึงข้อมูลทั่วไป การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ สสพ. ความคาดหวัง ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สสพ. ความเชื่อมั่น ความผูกพัน และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



(องค์การมหาชน) อย่างน้อยครอบคลุมประเด็นความพึงพอใจในการให้บริการ ประโยชน์ที่ได้รับ และความคุ้มค่าจากการเข้าร่วมกิจกรรม ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานและผลงาน ช่องทางการเผยแพร่ผลงาน และประโยชน์ที่ได้รับจากเอกสารเผยแพร่ของ สสพท. ในภาพรวม และการนำข้อมูลผลการศึกษามาเปรียบเทียบเชิงสถิติของระดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สสพท. ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘

#### ๔.๒ ด้านวิธีการศึกษา

๔.๒.๑ ดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัยและหลักการทางสถิติที่กำหนด เช่น การกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง วิธีการสำรวจ การออกแบบและสร้างเครื่องมือในการสำรวจ การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือในการสำรวจ การประมวลผลข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการทางสถิติ และสามารถเปรียบเทียบผลการศึกษากับปีที่ผ่านมาและวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างตามหลักสถิติวิจัยที่เชื่อถือได้

๔.๒.๒ ผลการสำรวจความพึงพอใจที่รวบรวมได้ จะต้องนำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา อาทิ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น เพื่อสรุปลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง ตลอดจนใช้เป็นตัวแทนสำหรับอธิบายลักษณะของประชากรทั้งหมด และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากคำถามปลายเปิด โดยจำแนกตามประเด็นต่างๆ อาทิ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

๔.๒.๓ นำผลการสำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการของ สสพท. ในถัดไป โดยแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการ ในภาพรวมของ สสพท. กิจกรรมย่อย ระยะเวลา ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามสำนัก/ศูนย์ฯ

๔.๒.๔ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ต้องมีการอภิปรายผล และสรุปประเด็นสำคัญๆ พร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานของ สสพท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๕ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบัน ครอบคลุมทุกประเด็นในการสำรวจ ประกอบด้วย

- จัดทำอินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน
- วิดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ความยาวไม่เกิน ๓ นาที
- พรีเซนเทชัน สำหรับนำเสนอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน (PPT, PDF)

#### ๔.๓ กลุ่มเป้าหมาย

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการสำรวจให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการของ สสพท. ทุกช่องทางในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์ ทั้งในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ราย ดังนี้

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑.หน่วยงานภาครัฐ

๒.สถานประกอบกิจการ (นายจ้าง)

๓.สมาคม/ชมรม/สภาองค์กรฯ/องค์กรอิสระ/มูลนิธิฯ

๔.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ

๕.แรงงานในระบบ (ลูกจ้าง)

๖.แรงงานนอกระบบ

๗.สถาบันการศึกษา (อาจารย์ นักวิชาการ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันการศึกษา)

๘.ประชาชนทั่วไป

โดยดำเนินการให้ครอบคลุม กิจกรรมทั้ง ๖ กลุ่ม ดังนี้





๔.๓.๑ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๑** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการ ฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา จากการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ งานสัมมนาทั่วไปและงานสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้งหมด ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๒ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๒** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานวิจัย งานมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และงานนวัตกรรมด้านความปลอดภัยไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ การเข้าร่วมกิจกรรม และการนำเสนอ ผลงานวิชาการ เพื่อส่งเสริมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยจากอุบัติเหตุการเจ็บป่วยและโรคจากการทำงาน ได้แก่ งานสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับ นานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) งานการนำ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ ผลงานนวัตกรรม และองค์ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และงานพัฒนานวัตกรรมด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๓ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๓** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการให้ คำปรึกษา แนะนำให้แก่สถานประกอบกิจการ กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานสร้างและพัฒนาเครือข่ายและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยให้แก่ประชาชนทั่วไป ได้แก่ งานพัฒนาสถาน ประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งาน พัฒนาศูนย์บริการที่ปรึกษาตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน กิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติการประสบอันตรายจากการทำงานให้เป็นศูนย์ และงานสื่อสารองค์กรและ ประชาสัมพันธ์ สสปท.ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

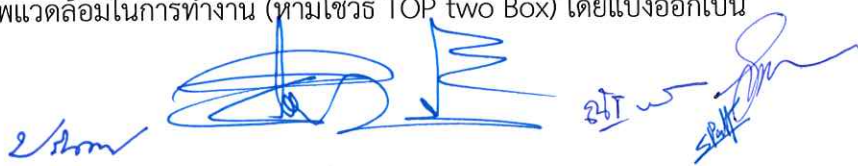
๔.๓.๔ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๔** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการจัด กิจกรรม นิทรรศการส่งเสริมด้านความปลอดภัยให้แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อปรับทัศนคติด้านความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ งานนิทรรศการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ งานสัมมนา วิชาการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ส่วนนิทรรศการ) และงานให้บริการจัดนิทรรศการอื่นๆ ทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๕ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๕** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการ ห้องปฏิบัติการหรือการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัฒนาและให้คำแนะนำแก่สถานประกอบกิจการด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรม ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๖ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๖** กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกที่มีผลต่อการกำหนดนโยบาย เช่น คณะกรรมการ สสปท. คณะอนุกรรมการทุกคณะ คณะกรรมการดำเนินการในกิจกรรมตามภารกิจของ สสปท. คณะทำงานทุกคณะ และเครือข่ายด้านความปลอดภัยที่มีส่วนในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สมาคม ชมรม สถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับ อาชีวอนามัย วิศวกรรมสถาน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับการให้บริการ ทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

#### ๔.๔ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ประกอบด้วยแบบสอบถามปลายปิดและแบบสอบถามปลายเปิด ด้วยคำถามเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้แบบสอบถามต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบัน ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ห้ามใช้วิธี TOP two Box) โดยแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้





ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ข้อมูลแสดงความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการดำเนินงานตามงานบริการหลักต่างๆ ของ สสปท.

ตอนที่ ๓ ความเชื่อมั่นต่อสสปท.

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นทั่วไปและข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาให้ครอบคลุมข้อมูลที่ต้องการศึกษาและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามข้อ ๓.๓ ตามความเหมาะสม โดยไม่น้อยกว่าที่ สสปท. กำหนดไว้ และเครื่องมือต้องดำเนินงานทดสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา โดยมีการทดสอบความตรง (Validity) และความเที่ยง (Reliability) ตามหลักการทางสถิติ

#### ๔.๕ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามงานบริการหลัก ความเชื่อมั่นต่อองค์กร และกระบวนการงานบริการหลัก ด้วยวิธีการดังนี้

๔.๕.๑ ตอบแบบสอบถามผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕.๒ ไปรษณีย์

๔.๕.๓ การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

๔.๕.๔ การลงพื้นที่ในการเก็บข้อมูล

๔.๕.๕ การสัมภาษณ์รูปแบบเผชิญหน้า (Face-to-Face)

๔.๕.๖ การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview)

โดยกำหนดสัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างน้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กลุ่มกิจกรรม	จำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยประมาณ (คน)	เครื่องมือในการสำรวจ	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
กลุ่มที่ ๑	ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน	แบบสอบถาม	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๑ - ๓.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๕ ร้อยละ ๒๕
กลุ่มที่ ๒	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน	แบบสอบถาม	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๑ - ๓.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๕ ร้อยละ ๒๕
กลุ่มที่ ๓	ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน	แบบสอบถาม	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๑ - ๓.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๕ ร้อยละ ๒๕
กลุ่มที่ ๔	ไม่น้อยกว่า ๔๔๐ คน	แบบสอบถาม	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๑ - ๓.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๕ ร้อยละ ๒๕
กลุ่มที่ ๕	ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน	แบบสอบถาม	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๑ - ๓.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๕ ร้อยละ ๒๕
กลุ่มที่ ๖	ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน	การสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ	- ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๓.๕.๖ ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ปรากฏในตารางเป็นเพียงการประมาณการเบื้องต้น ทั้งนี้ สสปท. จะใช้ฐานข้อมูลจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้กับที่ปรึกษาที่ชนะผ่านการคัดเลือกและลงนามในสัญญาจ้าง

#### ๔.๖ ขอบเขตด้านพื้นที่การดำเนินงาน

ครอบคลุมพื้นที่กลุ่มเป้าหมายตามที่ สสปท. กำหนด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานตามงานบริการหลักทั้งในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค



๔.๗ ระยะเวลาการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค.๖๘	ก.ย. ๖๘
๑	ศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	↔				
๒	พัฒนาเครื่องมือและทดสอบการใช้เครื่องมือ	↔				
๓	นำเสนอ แผนการดำเนินงาน แบบการสำรวจ การนำเครื่องมือและวิธีการทดสอบการใช้เครื่องมือ ต่อคณะกรรมการ สสปท.	↔				
๔	ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือและทดสอบการใช้เครื่องมือ	↔				
๕	ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการและความเชื่อมั่นในการดำเนินงาน จากทุกกลุ่มเป้าหมาย		↔			
๖	วิเคราะห์และประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและความเชื่อมั่นในการดำเนินงานจากทุกกลุ่มเป้าหมาย				↔	
๗	จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา ประเมินระดับความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของ สสปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. จากนั้นนำเสนอสรุปผลจากการศึกษา ต่อคณะกรรมการ สสปท.					↔

๕. กรรณสิทธิในข้อมูล เอกสารและรายงาน

แบบสำรวจ ข้อมูล เอกสาร รายงาน แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. และผลการศึกษาวิเคราะห์ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการ ถือเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่แบบสอบถาม ข้อมูล เอกสาร รายงาน แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. และผลการศึกษาดังกล่าวให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๖. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๖.๑ ผลผลิต

๖.๑.๑ แบบสอบถามในการสำรวจความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสสปท.

๖.๑.๒ ข้อมูลสรุปผลการสำรวจโดยรวม จำแนกตามงานบริการหลักของสสปท.

๖.๑.๓ รายงานผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร

๖.๑.๔ แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท.

*[Signature]*

*[Signature]* ๒๓/๕  
SPH

## ๖.๒ ผลลัพธ์

- ๖.๒.๑ สสพท. ทราบระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๖.๒.๒ สสพท. สามารถนำข้อมูลความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ
- ๖.๒.๓ สสพท. สามารถจัดทำแผนการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและความต้องการ จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานในปีต่อไป

## ๗. การส่งมอบงาน

๗.๑ งวดที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาประกอบด้วย การดำเนินงานการสร้างและพัฒนาเครื่องมือตามแผนการดำเนินงาน โดยจัดทำเนื้อหารายงานจำนวน ๕ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf รายงานต้องมีรายละเอียดประกอบด้วยดังนี้

- ๗.๑.๑ แผนการดำเนินงาน รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน และกรอบแนวคิด
- ๗.๑.๒ แนวคิดและทฤษฎีที่มีความเกี่ยวข้อง ที่ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการออกแบบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สสพท.
- ๗.๑.๓ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- ๗.๑.๔ ร่างแบบสอบถาม นำเสนอต่อผู้รับจ้างพิจารณา
- ๗.๑.๕ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๗.๒ งวดที่ ๒ รายงานขั้นกลาง (Interim Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเนื้อหารายงาน จำนวน ๕ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด และนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ก่อนการนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf โดยเนื้อหาประกอบด้วย รายงานต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

- ๗.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน
- ๗.๒.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและรายงานข้อมูลดิบจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๓
- ๗.๒.๓ รายงานข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)
- ๗.๒.๔ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๗.๓ งวดสุดท้าย รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาประกอบด้วย ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ แสดงสถิติหรือกราฟ การแปลผลข้อมูลร้อยละ ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา ปรับปรุงงาน และคุณภาพการให้บริการในแต่ละด้าน ที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของ สสพท. โดยจัดทำเนื้อหา รายงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณารายงานฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

- ๗.๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ สสพท.
- ๗.๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการ สสพท. ก่อนดำเนินการตรวจรับ

2/10/2565

  
2565-5 



๗.๓.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท.ในปีถัดไป โดยแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการ ในภาพรวมของ สสปท. กิจกรรมย่อย ระยะเวลา ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามสำนัก/ศูนย์ฯ และบทสรุปผู้บริหารที่ผ่านการเห็นชอบ ขนาดมาตรฐาน A๔ เข้าเล่มรายงานให้เรียบร้อยพร้อมปกหน้าและปกหลังเป็นสี ขนาด ๑๒๐ แกรม เนื้อหาภายในเล่มขาวดำหรือสี ตามความเหมาะสมของข้อมูล ขนาด ๘๐ แกรม จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน ๑๐ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf

๗.๓.๔ อินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .psd หรือ .ai .jpg และ .pdf

๗.๓.๕ วีดิโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

๗.๓.๖ 프리เซนเทชั่น สำหรับนำเสนอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์ .ppt, .pdf)

๗.๓.๗ ข้อมูลจากการสำรวจ จำแนกตามแบบสอบถามรายการกลุ่ม รายชื่อและรายบุคคล จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บในแฟ้มให้เรียบร้อยในรูปแบบเอกสาร พร้อมบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบไฟล์ .docx .xlsx และ .pdf

#### ๘. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน) จากแผนงบประมาณสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ๙. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๑๐. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด โดยจะชำระเป็นเช็คภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับจ้างส่งมอบงานพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ลงนามตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้วดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่มีผลการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานชั้นกลาง (Interim Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑.๑ สสปท. จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๑๑.๒ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ ตามที่กำหนดในข้อ ๑๑.๑ และผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิคที่ สสปท. กำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ของ สสปท. หรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิค (Technical) และด้านราคา (Price) มากที่สุด

๑๑.๓ สสปท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของที่ปรึกษาตามเกณฑ์ การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิคตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และจะเปิดซองราคาของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมกัน โดยจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมด้านเทคนิคและราคามากที่สุด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๑๑.๔ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ร้อยละ ๑๐๐ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์และน้ำหนัก ดังนี้

ด้านเทคนิค	ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. ผลงานของที่ปรึกษา	ผลงานของที่ปรึกษา พิจารณาจาก ๑.๑ มีผลงานในด้านที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๓ ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ จำนวน ๒ ผลงาน (๑๐ คะแนน) ๑.๒ มีผลงานด้านการสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๑ ผลงาน และผลงานอื่นตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๓ จำนวน ๓ ผลงาน ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (๑๕ คะแนน) ๑.๓ มีผลงานด้านการสำรวจความพึงพอใจในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป (๒๐ คะแนน) ทั้งนี้ ต้องมีสัญญาว่าจ้างหรือหนังสือรับรองผลงานแนบมาเป็นหลักฐานด้วย	๒๐
๒. ประสบการณ์ของบุคลากรหลัก	๒.๑ ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจาก - มีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๔ และเคยผ่านงานการเป็นผู้จัดการโครงการในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ งาน (๑ คะแนน) - มีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๔ และเคยผ่านงานการเป็นผู้จัดการโครงการในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ งาน (๕ คะแนน) - มีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๔ และเคยผ่านงานการเป็นผู้จัดการโครงการในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ ที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๒ งาน (๑๐ คะแนน) ๒.๒ ประสบการณ์ของนักวิจัย (๗ คะแนน) พิจารณาจาก - มีประสบการณ์ด้านการสำรวจความพึงพอใจ ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ จำนวน ๑ งาน (๒ คะแนน) - มีประสบการณ์ด้านการสำรวจความพึงพอใจ ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ จำนวน ๒ งาน (๕ คะแนน) - มีประสบการณ์ด้านการสำรวจความพึงพอใจ ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ มากกว่า ๒ งาน (๗ คะแนน) ๒.๓ ประสบการณ์ของผู้ประสานงานโครงการ (๓ คะแนน) พิจารณาจาก - มีประสบการณ์ในด้านที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑๔ จำนวน ๑ งาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (๑ คะแนน) - มีประสบการณ์ด้านการสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๑ งาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๒ คะแนน) - มีประสบการณ์ด้านการสำรวจความพึงพอใจ มากกว่า ๑ งาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๓ คะแนน)	๒๐
๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	พิจารณาจาก ๓.๑ ไม่มีแผนการดำเนินงาน หรือ มีวิธีการดำเนินงานไม่ครบตามที่ กำหนดไว้ใน TOR (๐ คะแนน)	๓๕



ด้านเทคนิค	ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม
	<p>๓.๒ มีแผนการดำเนินงาน และมีวิธีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ทุกประการ (๑๕ คะแนน)</p> <p>๓.๓ มีแผนการดำเนินงาน และมีวิธีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ทุกประการ มีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง (๒๐ คะแนน)</p> <p>๓.๔ มีแผนการดำเนินงาน และมีวิธีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ทุกประการมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง และจะต้องนำเสนอ วิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง (๓๐ คะแนน)</p> <p>๓.๕ มีแผนการดำเนินงาน และมีวิธีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ทุกประการมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง และจะต้องนำเสนอ วิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสำรวจ (๓๕ คะแนน)</p>	
๔. ข้อเสนออื่น ๆ	<p>ข้อเสนอด้านเทคนิคเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) พิจารณาจาก :</p> <p>๔.๑ มีข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งทำให้งานจัดจ้างครั้งนี้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (๒ คะแนน)</p> <p>๔.๒ มีข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งสามารถเกิดประโยชน์ต่องานติดตามและประเมินผล (๓ คะแนน)</p> <p>๔.๓ มีข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ได้ในระดับองค์กร (๕ คะแนน)</p>	๕
ด้านราคา	<p>รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>๑. ผู้เสนอ ยื่นราคาต่ำสุด เป็นอันดับแรก (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒. ผู้เสนอ ยื่นราคาต่ำสุด เป็นอันดับสอง (๑๗.๕๐ คะแนน)</p> <p>๓. ผู้เสนอ ยื่นราคาต่ำสุด เป็นอันดับสาม (๑๕ คะแนน)</p> <p>๔. ผู้เสนอ ยื่นราคาต่ำสุด เป็นอันดับสี่ (๑๒.๕๐ คะแนน)</p> <p>๕. ผู้เสนอ ยื่นราคาต่ำสุด เป็นอันดับห้า (๑๐ คะแนน)</p>	๒๐
คะแนนรวม		๑๐๐

ทั้งนี้ สสพ. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดย สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะได้แจ้งคัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษารายใดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสสพ. เป็นสำคัญ

#### ๑๒. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค ชุดต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และชุดสำเนา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน วิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

๒) แผนการดำเนินงานโครงการ ผังโครงสร้างการบริหารงานของทีมงาน รวมถึงกรอบระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๓) ประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่จะปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง รวมทั้งประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๔) การกำหนดบุคลากรในการดำเนินงาน จำนวนบุคลากร ระยะเวลาในการดำเนินงาน พร้อมตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบ

๑๒.๒ ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาแยกจากข้อเสนอด้านเทคนิค โดยข้อเสนอด้านราคาต้องรวมเป็นแบบเหมาจ่าย และต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนบุคลากร แสดงบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ จำนวนคน เดือน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด

๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

๑๒.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ชุดต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และชุดสำเนา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ค. หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือการจัดตั้งนิติบุคคล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๒.๔ ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอได้ที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ ต้องผนึกซองให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

### ๑๓. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า

อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาต่อวันจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

### ๑๔. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

#### ๑๔.๑ กรณีผู้สัญญาเป็นภาครัฐ

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและเงินจำนวนนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาหลังจากที่ปรึกษาได้ทำงานตามสัญญาแล้วเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาสิ้นสุดแล้วโดยไม่มีดอกเบี้ย

#### ๑๔.๒ กรณีผู้สัญญาเป็นเอกชน





หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑๔.๒.๑ เงินสด

๑๔.๒.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น โดยชำระต่อหน้าเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๔.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๑๔.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

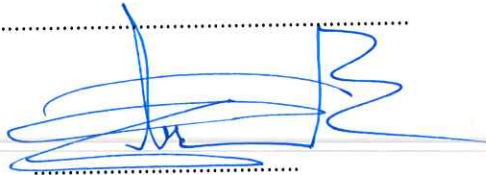
๑๔.๒.๕ พันธบัตรไทย

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ๑๕. การสงวนสิทธิของผู้ว่าจ้าง

๑๕.๑ ในกรณีที่ สสปท. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เชิญให้มาร่วมเสนองานได้ หรือมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวได้ ก็ให้ถือว่าเป็นอันยกเลิกไป ผู้รับจ้างที่เสนองานไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๒ ผลการดำเนินงานและทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งผลผลิตและผลิตภัณฑ์อันเกิดจากการจ้างดำเนินการครั้งนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของ สสปท. ห้ามมิให้เผยแพร่ นอกจากจะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สสปท.

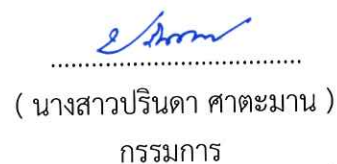


( นายเอกชาติ นาคาไชย )

ประธานกรรมการ



( นายเรืองกิตติ สามารถ )  
กรรมการ



( นางสาวปรีนดา ศาตะมาน )  
กรรมการ



( นายพศุทธิพงษ์ สามสังข์ )  
กรรมการ



( นางสาวณัฐชานันท์ ลัมส์สวัสดิ์ )  
กรรมการและเลขานุการ

# ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุก

จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักยุทธศาสตร์ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสพ.

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....๖๐๐,๐๐๐..... บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 14 มี.ค. 2568

เป็นเงิน ..... ๖๐๐,๐๐๐..... บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร .... ๔๔๗,๘๘๘..... บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา .....กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ.....

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๒.๒ นักวิจัย มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๒.๓ ผู้ประสานงานโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีประสบการณ์ทำงานโครงการ หรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา

๕.๓.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

๕.๓.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน

๕.๓.๓ บุคลากรสนับสนุนโครงการ อย่างน้อย จำนวน ๑ คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๗๑,๖๑๒ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน ๓๐,๕๐๐ บาท

๘. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....ไม่มี..... บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง

๙.๑ นายเอกชาติ นาคาไชย ประธานกรรมการ

๙.๒ นายเรืองกิตติ สามารถ กรรมการ

๙.๓ นางสาวปรีดา ศาตะมาน กรรมการ

๙.๔ นายพฤทธิพงษ์ สามสังข์ กรรมการ

๙.๕ นางสาวณัฐชานันท์ ลิ้มสวัสดิ์ กรรมการและเลขานุการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

๑๐.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร.๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑๐.๓ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๔๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้



ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	กลุ่มวิชาชีพ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน			ค่าตอบแทน/ เดือน	ค่าตอบแทน (บาท)
				คน	เดือน	factor		
<b>บุคลากรหลัก</b>								
๑. ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	เทียบเคียงกลุ่มวิจัย	๕ ปี	๑	๔	๑.๗๖	๓๑,๑๐๐	๒๑๘,๙๔๔
๒. นักวิจัย	ปริญญาโท	เทียบเคียงกลุ่มวิจัย	๕ ปี	๑	๔	๑.๗๖	๓๑,๑๐๐	๒๑๘,๙๔๔
<b>บุคลากรสนับสนุน</b>								
๓. ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	เทียบเคียง ตำแหน่งเลขานุการ	๕ ปี	๑	๔	๑	๑๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
รวมค่าตอบแทนบุคลากร							๔๙๗,๘๘๘	๑๐๒,๑๑๒
<b>ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b> ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวนเงิน ๗๑,๖๑๒ บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - ค่าเอกสารรายการพร้อมบันทึกข้อมูล จำนวนเงิน ๕,๕๐๐ บาท - ค่าชุดเอกสารสำรวจเก็บตัวอย่าง จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท <b>หมายเหตุ</b> ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้								๖๐๐,๐๐๐