



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของสถาบัน
ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของสถาบัน
ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น
๑,๗๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน
ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท
ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลัง
จากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๘๘๕-๒๓๘๓-๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล tosh@tosh.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.tosh.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวรานนท์ ปีติวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของสถาบันส่งเสริมความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน
ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๒

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง
ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สถาบันส่งเสริมความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
(๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน
ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็น
ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) คุณสมบัติของทีมงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง

(๒.๒) รูปแบบและเทคนิคการนำเสนอ

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบันฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันฯจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันฯกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้

สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันฯ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสถาบันฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ จะให้ผู้ยื่นเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันฯ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงานเบื้องต้น (Inception Report) ดังนี้

- แบบฟอร์มใบพรรณนาลักษณะงาน และรายงานผลใบพรรณนาลักษณะงานทุกตำแหน่ง (JDs)

- ระบบการวิเคราะห์อัตรากำลัง และผลการวิเคราะห์อัตรากำลังปัจจุบัน
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงานชั้นกลาง (Interim Report) ดังนี้

- ผลการประเมินค่างานของทุกตำแหน่งงาน
- ผลการจัดระดับงานของแต่ละสายงาน
- ระบบการบริหารโครงสร้างเงินเดือน โครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ
- ระบบการขึ้นเงินเดือน เกณฑ์การปรับระดับงาน
- ผลการกำหนดตัวชี้วัด ระดับองค์กร สำนัก และตำแหน่งงาน
- สมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง /สายงาน

ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงาน ร่างฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ดังนี้

- แนวทาง ขั้นตอน แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้รางวัลตอบแทน
ในประเภทต่างๆ

- ประกาศ ระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ แนวทางการปฏิบัติ สำหรับส่วนงาน
ทรัพยากรบุคคล

- กรอบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สายงาน สายบังคับบัญชา

- แนวทางการวางแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษ และการสรรหาพัฒนาบุคลากรสำหรับทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบันฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ...-... นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันฯได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันฯจะรับหลักการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันฯสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสถาบันฯ ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

๑๑๒๓



ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่อยู่ในระยะเริ่มแรกของการจัดตั้ง โดยมีการออกแบบโครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้าง ๕ ปี ขององค์กรไว้ ๘๐ อัตรา เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กร แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและอัตราค่าจ้างที่ทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ ประกอบกับความต้องการและความคาดหวังในการดำเนินการของสถาบันฯ มีเพิ่มขึ้นเป็นลำดับทุกปี สร้างความไม่สมดุลระหว่างอัตราค่าจ้างและภาระงานในบางตำแหน่ง จนเกิดปัญหาในการบริหารบุคคล เช่น การเข้าออกงานในอัตราสูง ขาดขวัญกำลังใจ ขาดความเชี่ยวชาญ ขาดความรักและเชื่อมั่นในองค์กร เป็นต้น

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดจ้างพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และการกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกัน การคาดคะเนความต้องการอัตราค่าจ้างทั้งจำนวนและระดับที่หน่วยงานจะต้องมีความสมดุลในการมอบหมาย ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน แผนงานโครงการ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเหมาะสม ประหยัด มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยนำข้อมูลพื้นฐานมาวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อค้นหาแนวทางแก้ไข แล้วกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา หากได้ทบทวนแล้วพบว่ากระบวนการใดไม่มีความจำเป็นอาจจะตัดสินใจยกเลิกไป หรือมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แต่หากยังจำเป็นต้องอยู่ ลักษณะการทำงานควรจะมีการพัฒนาไปในรูปแบบใด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีโครงสร้าง กรอบอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการเป็นไปตามความต้องการของผู้บริหารสถาบันฯ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และปฏิบัติได้อย่างเต็มศักยภาพ

รวม ๓/๔

Ok.
25/11/55

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินค่างานและจัดระดับงาน และวางระบบบริหารค่าจ้างเงินเดือน
- ๓.๑.๑ สัมภาษณ์และเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของทุกตำแหน่งงานที่ครอบคลุมภารกิจของสถาบัน และมีความเชื่อมโยงกันในระดับห่วงโซ่คุณค่า จัดทำเป็นเอกสารใบพรรณนาลักษณะงาน
- ๓.๑.๒ วิเคราะห์กระบวนการทำงานปัจจุบัน แนวทางการวิเคราะห์ Workload เพื่อคำนวณ อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสำหรับภารกิจในปัจจุบัน หรือคาดคะเนแนวโน้มในระยะ ๑-๓ ปี ตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน
- ๓.๑.๓ ประเมินค่างานของทุกตำแหน่งงาน และจัดระดับงานตามค่างานที่ประเมินให้สอดคล้อง ในแต่ละสายงาน
- ๓.๑.๔ ออกแบบโครงสร้างเงินเดือนตามระดับงาน โดยการเทียบเคียงกับองค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน เพื่อเสนอกรอบการจ่ายเงินเดือนที่แข่งขันได้ รวมถึง การเสนอเทียบเคียงการจัดสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสม รวมทั้งวางระบบการบริหาร โครงสร้างเงินเดือนให้กับสถาบัน
- ๓.๑.๕ ให้คำปรึกษาในการนำเงินเดือนเจ้าหน้าที่เข้าสู่โครงสร้างใหม่ ตามหลักการบริหารค่าจ้าง เงินเดือน
- ๓.๑.๖ ออกแบบระบบการขึ้นเงินเดือนในกรณีต่างๆ ระบบการขึ้นเงินเดือนตามผลงาน การปรับ เงินเดือนกรณีเลื่อนตำแหน่ง และเกณฑ์ในการปรับระดับงาน รวมทั้งวิธีการปรับ เงินเดือนกรณีพิเศษ
- ๓.๑.๗ ผูกอบรมระบบงานทรัพยากรบุคคลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบบริหารผลงาน (Performance Management System)
- ๓.๒.๑ กำหนดตัวชี้วัดผลงาน ร่วมกับผู้บริหารของสถาบัน ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน ระดับองค์กร หน่วยงาน และตำแหน่งงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำตัวชี้วัดผลงานไป ใช้ในการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๒.๒ จัดทำรายการสมรรถนะ ร่วมกับผู้บริหารของสถาบันร่วมวิเคราะห์สมรรถนะ ดำเนินการจัดทำ ชุดสมรรถนะหลักของ Core Competency, Managerial Competency และ Functional Competency และเขียนรายละเอียด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารผลงาน
- ๓.๒.๓ ออกแบบฟอร์มบริหารผลงาน และเครื่องมือต่างๆ ในการประเมินผลงาน นำเสนอวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน และแนวทางการเชื่อมโยงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานกับ การให้รางวัลตอบแทนประเภทต่างๆ ที่เหมาะสม
- ๓.๒.๔ แนะนำส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำประกาศ ระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ แนวทางการปฏิบัติสำหรับส่วนงานทรัพยากรบุคคล หรือผู้บริหารของสถาบัน
- ๓.๒.๕ ผูกอบรมระบบบริหารผลงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ดร.น.ส. ๒

Dr.

น.ส. ๕

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ๓.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนกลุ่มงานในด้านต่างๆ ของสถาบัน ที่สามารถออกแบบความก้าวหน้าได้
- ๓.๓.๒ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อนระดับงานไปสู่ระดับงานที่สูงขึ้น โดยเชื่อมโยงความก้าวหน้าทางสายอาชีพให้สอดคล้องกับระดับงานตามค่างาน รวมถึงการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ และการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ
- ๓.๓.๓ กำหนดเกณฑ์ความก้าวหน้าในสายบังคับบัญชา ให้สอดคล้องกับลักษณะของโครงสร้างองค์กร และระดับงาน

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามประกาศจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร รายงานและคู่มือ

ข้อมูล เอกสาร รายงาน คู่มือ และผลการศึกษาวิเคราะห์ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการ จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ ข้อมูล เอกสาร รายงาน และผลการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าวให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๖๐๓๓ ๕/๕

๐๓.

๐๓๐๓

๖. เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสปท. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
 (๒) คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
 โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ	๗๐ คะแนน
ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของทีมงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง (๒๐ คะแนน)	
- ประวัติและคุณสมบัติของทีมงาน	๑๐
- ผลงานและประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา	๑๐
ส่วนที่ ๒ รูปแบบและเทคนิคการนำเสนอ (๕๐ คะแนน)	
- ขอบเขตการดำเนินงาน	๒๐
- แผนและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด	๓๐

ทั้งนี้ สสปท. จะพิจารณาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และมีสิทธิต่อรองราคา หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ สสปท. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ (สองล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม รหัส ๖๓-๐๒๕๐๕ โครงการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง อัตราค่าตอบแทนสวัสดิการของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๘. ระยะเวลาดำเนินการ (M หมายถึงเดือน)

ขั้นตอนหลัก	M	M	M	M	M	M
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑) สัมภาษณ์และเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของทุกตำแหน่งงานที่ครอบคลุมภารกิจของสถาบัน และมีความเชื่อมโยงกันในระดับห่วงโซ่คุณค่า จัดทำเป็นเอกสารใบพรรณนาลักษณะงานที่เป็นปัจจุบัน						
๒) วิเคราะห์กระบวนการทำงานปัจจุบัน แนวทางการวิเคราะห์ Workload เพื่อคำนวณอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสำหรับภารกิจในปัจจุบัน หรือคาดการณ์แนวโน้มในระยะ ๑-๓ ปี						

Boon / 4
 Om.
 21/11/25

ขั้นตอนหลัก	M	M	M	M	M	M
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
ตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน						
๓) ประเมินค่างานของทุกตำแหน่งงาน และจัดระดับงานตามค่างานที่ประเมินให้สอดคล้องในแต่ละสายงาน						
๔) วิเคราะห์ ทบทวนกลุ่มงานในด้านต่างๆ ของสถาบัน ที่สามารถออกแบบความก้าวหน้าได้ เพื่อเชื่อมโยง และทำการกำหนดระดับขั้นในการเติบโตให้เหมาะสมกับลักษณะโครงสร้างองค์กรและระดับงานที่กำหนดไว้						
๕) ออกแบบโครงสร้างเงินเดือนตามระดับงาน โดยการเทียบเคียงกับองค์กรมหาชน หรือหน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน เพื่อเสนอกรอบการจ่ายเงินเดือนที่แข่งขันได้ รวมถึงการเสนอเทียบเคียงการจัดสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสม รวมทั้งวางระบบการบริหารโครงสร้างเงินเดือนให้กับสถาบัน						
๖) ให้คำปรึกษาในการนำเงินเดือนเจ้าหน้าที่เข้าสู่โครงสร้างใหม่ ตามหลักการบริหารค่าจ้างเงินเดือน						
๗) ออกแบบระบบการขึ้นเงินเดือนในกรณีต่างๆ ระบบการขึ้นเงินเดือนตามผลงานการปรับเงินเดือนกรณีเลื่อนตำแหน่ง และเกณฑ์ในการปรับระดับงาน รวมทั้งวิธีการปรับเงินเดือนกรณีพิเศษ						
๘) กำหนดตัวชี้วัดผลงาน ร่วมกับผู้บริหารของสถาบัน ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดผลงานระดับองค์กร หน่วยงาน และตำแหน่งงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำตัวชี้วัดผลงานไปใช้ในการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง						
๙) จัดทำรายการสมรรถนะ ร่วมกับผู้บริหารของสถาบันร่วมวิเคราะห์สมรรถนะ ดำเนินการจัดทำชุดสมรรถนะหลักของ Core Competency, Managerial Competency และ Functional Competency และเขียนรายละเอียด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารผลงาน						
๑๐) ออกแบบฟอร์มบริหารผลงาน และเครื่องมือต่างๆ ในการประเมินผลงาน นำเสนอวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางการเชื่อมโยงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการให้รางวัลตอบแทนประเภทต่างๆ ที่เหมาะสม						
๑๑) แนะนำส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำประกาศ ระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ แนวทางการปฏิบัติสำหรับส่วนงานทรัพยากรบุคคล หรือผู้บริหารของสถาบัน						
๑๒) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการเลื่อนระดับงานไปสู่ระดับงานที่สูงขึ้น โดยเชื่อมโยงความก้าวหน้าทางสายอาชีพให้สอดคล้องกับระดับงานตามค่างาน รวมถึงการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ และการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ						

๒๐๖๖/๕
 ๒๐๖๖
 ๒๐๖๖

ขั้นตอนหลัก	M	M	M	M	M	M
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑๓) กำหนดเกณฑ์ความก้าวหน้าในสายบังคับบัญชา ให้สอดคล้องกับลักษณะของโครงสร้างองค์กร และระดับงาน						
๑๔) ฝึกอบรมผู้เกี่ยวข้องในการใช้ระบบงานทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ						
๑๕) จัดทำคู่มือบริหารความก้าวหน้าสายอาชีพ และคู่มือสรุปแนวทางการปฏิบัติ สำหรับส่วนงานทรัพยากรบุคคล หรือผู้บริหารของสถาบัน						

๙. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและส่งมอบงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. รูปแบบการส่งมอบผลงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด ทั้งหมด ๔ งวด ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานในแต่ละงวด เป็นเอกสารรายงาน ประกอบไปด้วย ขั้นตอน ประกาศ แนวทางการดำเนินงาน ภาพบรรยากาศประกอบการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน และไฟล์ (Soft File) ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

งวดที่ ๑ : ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- แบบฟอร์มใบพรรณนาลักษณะงาน และรายงานผลใบพรรณนาลักษณะงานทุกตำแหน่ง (JDs)
- ระบบการวิเคราะห์หัตถราคากำลัง และผลการวิเคราะห์หัตถราคากำลังปัจจุบัน

งวดที่ ๒ : ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงานขั้นกลาง (Interim Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ผลการประเมินค่างานของทุกตำแหน่งงาน
- ผลการจัดระดับงานของแต่ละสายงาน
- ระบบการบริหารโครงสร้างเงินเดือน โครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ
- ระบบการขึ้นเงินเดือน เกณฑ์การปรับระดับงาน
- ผลการกำหนดตัวชี้วัด ระดับองค์กร สำนัก และตำแหน่งงาน
- สมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง /สายงาน

๕๓๓ ๗/๕

๐๓.

๐๓๓

งวดที่ ๓ : ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงาน ร่างฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- แนวทาง ขั้นตอน แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้รางวัลตอบแทน ในประเภทต่างๆ
- ประกาศ ระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ แนวทางการปฏิบัติ สำหรับส่วนงานทรัพยากรบุคคล
- กรอบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สายงาน สายบังคับบัญชา
- แนวทางการวางแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษ และการสรรหา พัฒนาบุคลากรสำหรับทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ

งวดสุดท้าย : ส่งมอบรายงานผลการออกแบบระบบงาน ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- คู่มือบริหารความก้าวหน้าสายอาชีพ และคู่มือสรุปแนวทางการปฏิบัติสำหรับส่วนงาน ทรัพยากรบุคคล หรือผู้บริหารของสถาบัน
- แผ่นบันทึกข้อมูลระบบงานทรัพยากรบุคคล ฉบับสมบูรณ์ ๓ ชุด

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) จะชำระเงิน ตามจำนวนในสัญญาจ้าง โดยแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน โดยให้นำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานชั้นกลาง (Interim Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน โดยให้นำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานร่าง รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน โดยให้ นำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์ (Final Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน โดยให้นำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๒๐๓๗ ๗/๔

๒๐๓๗

๒๐๓๗

หลักเกณฑ์การประเมิน

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม
๑	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	๓๐
๒	คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๗๐

หลักเกณฑ์การประเมินคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑. ประวัติและคุณสมบัติของทีมงาน	๑๐	
๒. ผลงานและประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา	๑๐	
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน	๒๐	
๔. แผนและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด	๓๐	
คะแนนรวม		

วิมล ๔/๕

Om.

วิมล