ร่าง

ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๙๔,๔๔๑.๑๕ บาท (ห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบเอ็ดบาทสิบห้าสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗	จำนวน	๑	งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ใน

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tosh.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.tosh.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายนันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ร่าง



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๘

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สสปท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) 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 ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ **ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สสปท.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสสปท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สสปท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสปท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สสปท.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สสปท.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สสปท.ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสปท.

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามระบุในขอบเขตงาน ข้อที่ ๙ การยื่นข้อเสนอและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสปท.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สสปท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสปท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสปท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สสปท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสสปท.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสปท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสปท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ

สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสปท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสปท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสปท. ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสปท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสปท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สสปท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสปท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สสปท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสสปท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสปท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสปท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้

ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สสปท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสปท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สสปท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.ไม่ได้

(๑) สสปท.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสปท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสปท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสปท. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒ เมษายน ๒๕๖๘

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Term of Reference : TOR)
จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ประจำปี ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นเครื่องมือในการสร้างจิตสำนึก และการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายที่จะสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกันให้เกิดขึ้นในสังคมอย่างยั่งยืน เป็นการจัดงานต่อเนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมาย ในครั้งนี้เป็นการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ประจำปี ๒๕๖๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน และเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบาย Safety Thailand ตามระเบียบวาระแห่งชาติ “แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี” ที่ดำเนินการมาถึงระยะที่ ๒ ในปัจจุบัน ให้มีความต่อเนื่องและเกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน อีกทั้งเพื่อให้เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและประสบการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ นวัตกรรมด้านความปลอดภัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ประกอบด้วย การสัมมนาวิชาการ การแสดงนิทรรศการ และการสาธิตด้านความปลอดภัยฯ การประกวดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยต่าง ๆ ซึ่งถือได้ว่าการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมเป็นช่องทางหนึ่งในการส่งเสริมองค์ความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและการสร้างการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยให้กับผู้เข้าร่วมงาน เพื่อให้ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยที่ทันสมัยในปัจจุบัน และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยฯ และปฏิบัติงานโดยปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้อัตราการประสบอันตรายในภาพรวมของประเทศลดลงได้อย่างยั่งยืน สนองต่อวาระแห่งชาติ ซึ่งกระทรวงแรงงานให้ความสำคัญมาโดยตลอด

สสปท. กำหนดจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ประจำปี ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้าง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์มาดำเนินการในการจัดงานดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้การจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในการจัดนิทรรศการการ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๔๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานโดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation ๓ มิติ ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf ซึ่งวันนำเสนองานจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละไม่เกิน ๑๐ นาที

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่เสนอราคา

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ในวันที่ สสปท. กำหนด

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับ

ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๔.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)

๔.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กิจกรรมจัดนิทรรศการทางวิชาการ

๔.๔ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๔.๕ การรื้อถอนและส่งมอบงาน

๕. รายละเอียดการจ้าง ประกอบด้วย

๕.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)

(๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบนิทรรศการการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ภายใต้ธีมงาน “ร่วมสร้างวัฒนธรรมไทยเชิงป้องกัน สู่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความผาสุกที่ยั่งยืน (Forward Culture of Prevention for Safety Thailand)” โดยออกแบบผัง

บริเวณ (Lay out) ของงานให้สอดคล้องกับพื้นที่ซึ่งประกอบไปด้วย การจัดวางและตกแต่งโครงสร้างทางเข้า-ออกงาน นิทรรศการของสสปท นิทรรศการของ ๖ หน่วยงาน นิทรรศการสุขภาพ (Health Me With T-OSH) นิทรรศการการศึกษา (Education) คูหามาตรฐาน เวทีห้องพิธีเปิด เวทีกลางพื้นที่แสดงนิทรรศการ ลานสาธิต และส่วนตกแต่งอื่น ๆ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด

(๒) จัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปท. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน และนำเสนอแนวทางการทำงาน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และหลังจากประชุมครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมติดตามงานผู้รับจ้าง (Organizer) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปท. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อเนื่องอีกไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุมเสนอต่อ สสปท. ภายใน ๗ วันนับถัดจากการประชุมนั้น ๆ

(๓) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดต่อประสานกับเจ้าของหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าสถานที่ในการเข้าดำเนินการเตรียมการจัดงาน โดยแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

(๔) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการใช้ดำเนินการจัดงานงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน

(๕) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สถานีตำรวจ และผู้ร่วมแสดงบูทนิทรรศการ เป็นต้น

๕.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๑ เวทีพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล จัดภายในนิทรรศการ

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

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

(๓) จัดให้มีแท่นยืนบรรยาย (Podium) ประดับสัญลักษณ์ของงาน Key Visual ขนาดเหมาะสมสวยงาม พร้อมไมโครโฟน แฟ้มคำกล่าว ประดับตกแต่งให้สวยงาม แท่นรองยืนที่มีความปลอดภัยแข็งแรง จำนวน ๒ ชุด สำหรับประธานในพิธีกล่าวเปิดงานและสำหรับผู้กล่าวรายงาน

(๔) จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ หรือโครงสร้างอื่นที่มีความเหมาะสมสวยงามบริเวณข้างเวทีสำหรับจัดวางโล่ประกาศเกียรติคุณ ไม่น้อยกว่า ๙๐ รางวัล

(๕) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบที่เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับพิธีการและกิจกรรมในพิธีเปิด

(๖) ออกแบบและจัดทำกิมมิกพิธีเปิด ให้มีความทันสมัยและปลอดภัย โดยต้องนำเสนอให้ สสปท.พิจารณาไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการผลิต

๕.๒.๒ การถ่ายทอดสัญญาณพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และการถ่ายภาพนิ่งวิดีโอ ประกอบด้วย

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

(๒) บันทึกภาพนิ่งของผู้รับรางวัลทุกคน ในพิธีเปิดงานวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ และส่งมอบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ให้ สสปท. ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในรูปแบบที่เหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจาก สสปท.

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ ในการกำกับเวที แสง สี เสียง การถ่ายทอดสัญญาณและควบคุมการดำเนินการตามกำหนดการในพิธีเปิดและการมอบรางวัล พร้อมทั้งส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่และผู้ประสานงานประสานงานในแต่ละจุด ให้ สสปท. ก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๒.๓ การจัดที่นั่งสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล ผู้เข้าร่วมพิธี และจัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ประกอบด้วย

(๑) จัดให้มีโซฟาพร้อมหมอนอิงไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่มีความสำคัญ พร้อมโต๊ะที่ตกแต่งอย่างเหมาะสม จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ภายในห้องรับรองที่สสปท.กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน

(๒) จัดให้มีเก้าอี้มีพนักพิงพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ที่นั่ง ประกอบด้วย

(๒.๑) สำหรับผู้สนับสนุนหลักในงาน (บูทA) แขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ที่นั่ง โดยแสดงสัญลักษณ์ที่ไม่ซ้ำกับผู้รับรางวัล พร้อมเขียนลำดับเลขที่ หรือข้อความแสดงตัวบุคคลหรือสัญลักษณ์ที่เหมาะสมติดที่นั่ง

(๒.๒) สำหรับผู้รับรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง โดยแสดงสัญลักษณ์ที่ไม่ซ้ำกับผู้สนับสนุนหลักในงาน และแขกผู้มีเกียรติ พร้อมติดเลขลำดับที่นั่งที่เก้าอี้ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ในการต้อนรับ และอำนวยความสะดวก นำเชิญไปยังที่นั่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน แต่งกายในชุดสูทสากลและรองเท้าหุ้มส้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน โดยแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานให้ สสปท. ทราบก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย

นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดทำพิธีเปิด ตามธีม (Theme) ในการจัดงาน พร้อมจัดทำผังการตกแต่งพื้นที่ห้องพิธีเปิดเพื่อให้ สสปท. ให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายละเอียดต่อไปนี้

(๑) ออกแบบกิจกรรรม การนำเสนอ หรือการสื่อสารที่สอดคล้องกับกรอบแนวคิดการจัดงานเพื่อใช้นำเข้าสู่พิธีเปิดงาน โดยประกอบด้วยระบบแสง สี เสียง ภาพประกอบ ที่เหมาะสม โดยนำเสนอรูปแบบและภาพจำลองทัศนสามมิติ มุมด้านบน ด้านหน้า และด้านข้าง แสดงรายละเอียดและองค์ประกอบสำคัญให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

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

(๓) จัดหาสัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่มีความสำคัญ จำนวน ๕๐ ชิ้น ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ดอกไม้ประดับพินแม่เหล็ก แม่เหล็กโลโก้งาน

(๕) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และมีบุคลิกภาพ ไหวพริบ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ที่เหมาะสมกับการจัดงาน โดยเป็นชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน สำหรับดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิดงาน และการมอบรางวัล

(๖) จัดทำบทพูด คำกล่าว และขั้นตอนการดำเนินงานในพิธีเปิดงาน และนำเสนอมาตรการด้านความปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ในรูปแบบที่เหมาะสม และสามารถทำความเข้าใจได้ง่าย

(๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคคลิกภาพเหมาะสมในการทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีเปิด บริเวณด้านข้างเวทีและบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้แต่งกายในชุดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบเดียวกัน

(๘) จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี และผู้สนับสนุนการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น (มูลค่าไม่เกินกว่า ๒,๐๐๐ บาท ต่อชิ้น) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท.ก่อนการผลิต

(๙) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย และประสานงานด้านความปลอดภัยในช่วงพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๑๐) จัดเตรียมห้องรับรองทีมงานติดตามประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมชมนิทรรศการหรือสัมมนาวิชาการ พร้อมจัดให้มีอาหารกลางวันและน้ำดื่มแบบขวด รวมทั้ง ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

(๑๑) จัดทำทางเดินสำหรับประธานในการเดินเข้าเวทีพิธีเปิดในบริเวณพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการให้มีความปลอดภัยสวยงาม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท.ก่อนการดำเนินการ

๕.๒.๕ จัดเตรียมพื้นที่บริเวณหน้าห้องพิธีเปิดงาน

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

๕.๓ สัมมนาวิชาการ

๕.๓.๑ จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน รายละเอียด ดังนี้

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

(๒) ป้ายแสดงหัวข้อ และกำหนดการสัมมนาวิชาการ

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

(๔) บนเวทีสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน ๑ - ๕ ที่นั่ง ตามความเหมาะสมต่อหัวข้อการบรรยาย หรือเสวนา และจัดให้มีจอแสดงภาพสำหรับวิทยากร ขนาดที่เหมาะสม

(๕) ป้ายแสดงชื่อวิทยากร สำหรับจัดวางบนโต๊ะบรรยาย

(๖) แท่นบรรยาย (Podium) สำหรับพิธีกรประจำห้อง

(๗) จัดชุดโซฟารับรองวิทยากรบริเวณด้านข้างเวที จำนวน ๕ ที่นั่งต่อห้อง

(๘) รูปแบบการจัดห้องสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย การจัดผังที่นั่งแบบ Theatre หรือ Classroom สามารถปรับเปลี่ยนได้โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ดังนี้

วันที่ ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ห้อง ประกอบด้วย

(๑) ห้องฟีนิกซ์ ๒ - ๖ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งแบบผสมหรือแบบชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ที่นั่ง

(๒) ห้องแอมเบอร์ ๒ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งแบบผสมหรือแบบชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗๔ ที่นั่ง

(๒) ห้องแอมเบอร์ ๓ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งแบบผสมหรือแบบชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗๔ ที่นั่ง

(๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อประสานงานวิทยากร การถามตอบ ไฟล์นำเสนอระบบต่าง ๆ ในห้องสัมมนาวิชาการ

(๑๐) จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกหัวข้อสัมมนา

(๑๑) จัดให้มีป้ายระบุทาง เข้า-ออก ห้องสัมมนาอย่างชัดเจน

(๑๒) จัดให้มีข้อความแสดงชื่อหัวข้อสัมมนาและจำนวนชั่วโมงการสัมมนาบริเวณหน้าห้องโดยสอดคล้องกับตารางสัมมนา

(๑๓) จัดให้มีป้าย QR CODE สำหรับดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสัมมนาและ QR CODE การประเมินความพึงพอใจ การเข้าสัมมนาแต่ละหัวข้อ โดยให้ สสปท.เห็นชอบแบบประเมินความพึงพอใจก่อนดำเนินงาน

๕.๓.๒ วิทยากร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรสัมมนาวิชาการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ จำนวนไม่เกินกว่า ๑๒๐ คน ค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ.๒๕๖๑ และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือที่ สสปท.กำหนด โดยจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายในวันที่มีการเสวนาและรับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ตัวอย่างประมาณการค่าใช้จ่าย วิทยากร ๑ คน ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท) ๑,๘๐๐ บาท + ค่าพาหนะเดินทาง ๑๗๑.๔๓ กิโลเมตร (ระยะทางจริง x ๗ บาท) ๑,๒๐๐ บาท รวม ๓,๐๐๐ บาท

๕.๔ ห้องรับรอง

๕.๔.๑ ห้องรับรองวิทยากร

(๑) จัดทำและติดตั้ง ป้ายหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงห้องรับรองวิทยากร พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) จัดให้มีชุดโต๊ะและเก้าอี้ ที่มีความเหมาะสมเพื่อรับรองวิทยากร ตามที่ สสปท. เห็นสมควร

(๓) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ในรูปแบบ LAN หรือ wifi ที่มีความเร็วเพียงพอ และเหมาะสมในการอัพโหลดไฟล์นำเสนอของวิทยากร และบันทึกใน Cloud Drive พร้อมทำ QR CODE และติดป้าย QR CODE บริเวณห้องสัมมนาไม่น้อยกว่า ๔ จุด

(๔) จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตลอดทั้ง ๓ วัน ของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด อาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดทั้ง ๓ วัน ของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ที่มีความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจาก สสปท.

(๕) จัดให้มีไมโครเวฟ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง จาน ชาม ช้อนส้อม ภายในห้องรับรอง

(๖) จัดห้องฟีนิกส์ ๑ ให้เป็นห้องรับรองวิทยากร พร้อมด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่กำหนด

๕.๕ บูทนิทรรศการ

๕.๕.๑ จัดทำ Directory Boards ประกอบด้วยผังบูทนิทรรศการและโลโก้หน่วยงานที่เข้าร่วมงานทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นชิ้นละ ๒ ด้าน หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม และติดตั้งในบริเวณที่ สสปท. กำหนด

๕.๕.๒ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง บริเวณประตูทางเข้าห้องนิทรรศการ โดยตกแต่งด้วยไฟส่องสว่าง ชื่องาน ตราสัญลักษณ์ของงาน และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานร่วมจัดงาน หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมกับยุคสมัย

๕.๕.๓ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการ สสปท. มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘ x ๑๒ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตรพร้อมจัดทำป้ายหน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน ในรูปแบบ LED ที่สามารถแสดงภาพเคลื่อนไหวได้คลอบคลุมพื้นที่ที่กำหนด

(๓) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัวไมค์โครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า จำนวน ๑ ชุด

๕.๕.๔ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมควบคุมโรค มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

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

๕.๕.๕ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธและอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

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

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

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตรพร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธและอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัวไมค์โครโฟนไร้สาย ไมค์ลอยคู่UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่า จำนวน ๑ ชุด

๕.๕.๗ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง บูทนิทรรศการ สำนักงานประกันสังคม

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธและอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

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

๕.๕.๘ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

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

๕.๕.๙ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการกรมการจัดหางาน มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร โครงสร้างมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่หน่วยงาน ติดตั้งไฟส่องสว่าง เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหานิทรรศการ แสดงผลงาน

(๓) จัดให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ พร้อมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับให้คำปรึกษา ๓ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๔) จัดให้มีจอ TV ไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อแฟลชไดร์ฟ บลูทูธ และอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

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

๕.๕.๑๐ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้งนิทรรศการกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ นิทรรศการ ดังนี้

๕.๕.๑๐.๑ นิทรรศการการศึกษา Education&Innovation มีขนาดพื้นที่ไม่เกินกว่า ๘ x ๔ เมตรมีรายละเอียด ดังนี้ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ แนวทาง การออกแบบ วัสดุที่ใช้ และอื่น ๆ ให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑) จัดให้มีป้ายทางเข้าบูทสำหรับแสดงชื่อหน่วยงาน ธีมงาน ชื่อสสปท. หรือสัญลักษณ์อื่นที่ สสปท.กำหนด พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้สสปท.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๒) จัดให้มีชุดเครื่องเสียงสำหรับใช้ภายในนิทรรศการ ชุดประกอบด้วย เครื่องขยายเสียง ตู้ลำโพงกลางแจ้ง ๑๒ นิ้ว ๒ ตัว ไมโครโฟนไร้สาย หรือไมค์ลอยคู่UHF ๑ ชุด ขาตั้งลำโพง ๑ คู่ สายลำโพงความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร หรือตามความเหมาะสม จำนวน ๒ เส้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพดีกว่าโดยต้องนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๔) จัดให้มีบีนแบค โซฟา เก้าอี้ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง

(๕) จัดให้มีจอ LED ขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ ชนิดตั้งพื้น เพื่อใช้ในการนำเสนอผลงาน หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๖) จัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานบนจอ LED กล่องไฟผ้า Display Stand หรือ แท่นโชว์ผลงาน เช่น ภาพถ่าย โปสเตอร์ ตารางเวลาการนำเสนอผลงาน พร้อมจออธิบายผลงานในแต่ละ Display Stand หรือ แท่นโชว์ผลงาน เพื่อใช้ในการแสดงผลงานด้านวิชาการ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๗) ออกแบบและจัดทำการแสดงเนื้อหาอธิบายผลงาน

(๘) จัดให้มีจอแสดงกำหนดการกิจกรรมในพื้นที่นิทรรศการ ในแต่ละวัน

๕.๕.๑๐.๒ นิทรรศการสุขภาพ Health Me With T-OSH มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร มีรายละเอียด ดังนี้ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ แนวทาง การออกแบบ วัสดุที่ใช้ และอื่น ๆ ให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๑) จัดให้มีป้ายทางเข้าบูทสำหรับแสดงชื่อหน่วยงาน ธีมงาน ชื่อสสปท. หรือสัญลักษณ์อื่นที่ สสปท.กำหนด พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสปท.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๒) เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๑๐ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

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

(๔) จัดให้มีโซฟา เก้าอี้สตูล หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม รองรับการนั่งไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง หรือตามความเหมาะสมโดยต้องนำเสนอให้ สสปท.พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๕) จัดให้มีจอแสดงภาพ (TV) ที่มีความคมชัด ทันสมัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จอ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว

(๖) จัดให้มีตู้หรือชั้นที่มิดชิดสำหรับเก็บอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตู้ ที่มีความสวยงาม คงทน เหมาะกับรูปแบบนิทรรศการ

(๗) จัดให้มีห้องที่มีความมิดชิด สำหรับทำการวินิจฉัยและรักษาเบื้องต้น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ ห้อง พร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่นเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และผ้าม่าน เป็นต้น โดยต้องนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๘) จัดหานักกายภาพบำบัดวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมด้วยอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการในพื้นที่นิทรรศการสุขภาพตลอด ๓ วันจัดงาน โดยต้องนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๙) จัดให้มีจอแสดงจำนวนคิวและลำดับคิวในแต่ละวัน

(๑๐) จัดให้มีรถและเจ้าหน้าที่สำหรับขนย้ายอุปกรณ์การรักษาก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน

๕.๕.๑๐.๓ นิทรรศการสาธิต ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖ x ๒๐ เมตร

(๑) เดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๑๐ จุด และดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

(๒) จัดให้มีกิจกรรม เช่น กิจกรรมสาธิตการทำงานบนที่สูงความสูงไม่เกินกว่า ๑๐ เมตร กิจกรรมสาธิตการทำงานในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากที่สูงและที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการตรวจประเมินและการทำงานด้วยเครื่องจักรหนัก และการอบรมเชิงสาธิตการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) หุ่น CPR การใช้เครื่อง AED โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ หรือพยาบาลวิชาชีพ เป็นต้น ตามความเห็นชอบของ สสปท.

(๓) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่ประสานงาน ประจำบูท เพื่อแนะนำการสาธิต และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ

๕.๕.๑๐.๔ จัดทำป้ายแบ่งโซนตามจุดต่าง ๆ ที่ สสปท. กำหนดภายในนิทรรศการ

๕.๕.๑๐.๕ ออกแบบและจัดทำ จุดพักผ่อน Rest Area ไม่น้อยกว่า ๓ จุด ตามที่ สสปท. กำหนด

๕.๕.๑๑ จัดทำบูทมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ บูท ขนาด ๓ x ๓ เมตร โครงสร้างมาตรฐาน ตกแต่งด้วยความสวยงาม คงทน แข็งแรง พร้อมปูพรม ภายในบูทประกอบด้วย

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

(๒) ผ้าปูโต๊ะขนาดเหมาะสมกับขนาดโต๊ะ

(๓) ถังขยะพร้อมถุงขยะ จำนวน ๑ ถัง

(๔) ไฟส่องสว่าง ๔๐ วัตต์ จำนวน ๒ หลอด

(๕) ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ ๒๒๐ วัตต์ จำนวน ๑ ชุด

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

(๗) กรณีเป็นบูทนิทรรศการของหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา และภาคีเครือข่าย สสปท. ผู้รับจ้างต้องดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูท

๕.๕.๑๒ จัดทำ Exhibitor Manual ในรูปแบบไฟล์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ภาพรวมของการจัดงานทั้งหมด เพื่อแจ้งรายละเอียดและกฎระเบียบ พร้อมจัดส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทางอีเมลของผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ ซึ่งมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า

(๑) ตารางเวลาการปฏิบัติงาน

(๒) กฎระเบียบของสถานที่

(๓) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการก่อสร้างคูหาตกแต่งพิเศษ กฎระเบียบในการประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมของผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ

(๔) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการใช้บัตรเข้าร่วมงาน

(๕) กฎระเบียบและข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๕.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานขอข้อมูลจากผู้ให้เช่าสถานที่ เพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันก่อให้เกิดความปลอดภัยตามลักษณะงานตลอดระยะเวลาการทำงานในพื้นที่จัดงาน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานที่จัดงานอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการประชุมรวมผู้จัดนิทรรศการ (Exhibitor Brief) เพื่อชี้แจงรายละเอียดการแสดงนิทรรศการและ Exhibitor Manual ๑ ครั้ง ล่วงหน้าก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๕ -

๓๐ วัน และจัดให้มีช่องทางการติดต่อผู้จัดนิทรรศการ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

๕.๕.๑๔ จัดให้มีการประชุมทีมระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้ให้เช่าสถานที่ก่อนการจัดงาน ณ ห้องประชุมในสถานที่จัดงานในวันจัดเตรียมงาน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดงานห้องประชุม และจัดให้มีอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชุด พร้อมทั้งจัดให้มีอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมกับการประชุมออนไลน์

๕.๕.๑๕ ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าของการดำเนินการตามขอบเขตของงาน พร้อมเงินประกันความเสียหายรวมทั้งการรื้อถอนระบบที่ได้ทำการติดตั้งทั้งหมดเพื่อส่งมอบพื้นที่คืนให้กับผู้ให้เช่า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อพื้นที่เช่า

๕.๕.๑๖ ออกแบบและผลิตโล่ผู้สนับสนุนการจัดงาน เพื่อใช้มอบในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑๐ ชิ้น โดยนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

๕.๕.๑๗ จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด ประกอบด้วย

(๑) ผู้แสดงนิทรรศการภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคีเครือข่าย สสปท.
(๒) ผู้แสดงนิทรรศการลานสาธิต
(๓) ผู้แสดงนิทรรศการสุขภาพ Health Me With T-OSH
(๔) ผู้แสดงนิทรรศการการศึกษา Education&Innovation
(๕) วิทยากรเวทีกลาง

๕.๖ เวทีกลาง และกิจกรรมในพื้นที่แสดงนิทรรศการ

๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง (ใช้เวทีเดียวกับพิธีเปิด)

(๑) จัดให้มีแท่นบรรยาย (Podium) ที่มีตราสัญลักษณ์ของงาน จำนวน ๒ ชุด

(๒) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับผู้ชมกิจกรรมเวทีกลาง โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า โซฟาจำนวน ๒๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้ชมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตัว หรือสอดคล้องกับพื้นที่ด้านหน้าเวทีที่มีความเหมาะสม

(๓) จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน รวมถึงอธิบายและแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกครั้งที่มีกิจกรรมบนเวที

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตามช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๖.๒ กิจกรรมในพื้นที่แสดงนิทรรศการ และที่เกี่ยวข้อง

(๑) จัดให้มีการบรรยายโดยวิทยากรหรือบุคคลที่มีชื่อเสียง และการแสดงกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศดึงดูดผู้ร่วมกิจกรรม ตลอดทั้ง ๓ วันจัดงาน โดยต้องนำเสนอรูปแบบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(๒) จัดทำแผนการควบคุมการใช้เสียงสำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ

(๓) จัดให้มีจอแสดงกำหนดการกิจกรรมในพื้นที่นิทรรศการ ในแต่ละวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด ตามที่ สสปท. กำหนด

(๔) จัดให้มีกิจกรรมการนำเสนอของผู้สนับสนุนการจัดงาน และผู้แสดงนิทรรศการที่ สสปท. กำหนด

(๕) จัดให้มีกิจกรรมเวทีกลางจากผู้มีชื่อเสียง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ในช่วงเวลากลางวันของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๕.๗ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๕.๗.๑ ออกแบบ ติดตั้ง และรื้อถอน ประตูทางเข้าห้องจัดนิทรรศการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ จำนวน ๑ จุด มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ด้วยวัสดุโครงสร้างที่มีความแข็งแรงและปลอดภัย และสอดคล้องกับ Theme งาน มีความทันสมัยสวยงาม และเข้ากับบรรยากาศการจัดงาน แสดงข้อความชื่องาน ตราสัญลักษณ์ของงาน และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานร่วมจัดงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม

๕.๗.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ ๒ คน สวมใส่ Mascot เพื่อเดินประชาสัมพันธ์ภายในงาน ทั้ง ๓ วัน จำนวน ๕ รอบ อย่างน้อยรอบละ ๒๐ นาที หรือตามเวลาที่ สสปท. กำหนด

๕.๗.๓ ออกแบบและจัดทำสูจิบัตรในรูปแบบออนไลน์ ที่มีความเหมาะสม สวยงามรายละเอียดภายในสูจิบัตร สสปท. จะเป็นผู้กำหนด

๕.๗.๔ ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติ พร้อมพิมพ์ชื่อแขกผู้มีเกียรติจำนวน ๓๐๐ ใบที่มีรูปแบบเหมาะสมสำหรับการเชิญผู้บริหารระดับสูง และได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) พร้อมซอง และดำเนินการจัดส่งตามรายชื่อที่ สสปท. กำหนด พร้อมทั้งนำหลักฐานการส่งแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

๕.๗.๕ ออกแบบและจัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ชิ้น

(๑) สำหรับ สสปท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น

(๒) สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชิ้น

(๓) สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ หน่วยงานราชการ (Government) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น

(๔) สถานศึกษา (Institution) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น

(๕) สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ Health Me With T-OSH จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

(๖) สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ Work Shop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น

(๗) วิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

(๘) สำรอง (เว้นชื่อหน่วยงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๕.๗.๖ ให้มีการประสานงานรักษาความปลอดภัยของผู้ให้เช่าสถานที่ ตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินทั้งหมดภายในห้องแสดงนิทรรศการ ตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการติดตั้งนิทรรศการจนถึงวันรื้อถอน

๕.๗.๗ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้ให้เช่าสถานที่เรื่องจุดบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น พร้อมจุดรถปฐมพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้แสดงนิทรรศการรับทราบ

๕.๗.๘ จัดให้มีป้ายชนิดแบบตั้ง แจ้งกำหนดการเดินรถ ขนาดประมาณ กว้าง ๘๐ เซนติเมตร สูง ๑๘๐ เซนติเมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย เพื่อแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมงานเห็นชัดเจน และต้องรายงานจำนวนผู้ใช้รถในแต่ละวัน โดยผู้รับจ้างต้องประสานกับฝ่ายสถานที่ และแจ้งให้ สสปท. ทราบพร้อมนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

๕.๗.๘ จัดให้มีป้ายชนิดแบบตั้ง แจ้งกำหนดการสัมมนาวิชาการตลอดทั้ง ๓ วัน ในทุกหัวข้อและทุกห้องสัมมนาวิชาการ ขนาดประมาณ ๓ x ๓ เมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ พร้อมนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

๕.๗.๙ จัดให้มีป้ายชนิดแบบตั้ง สแกนข้อมูลสูจิบัตร (QR CODE) ขนาดที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย พร้อมนำเสนอให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

๕.๗.๑๐ ดำเนินการขนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานไปยังสถานที่จัดงาน ทั้งขาไปและขากลับ ในวันเตรียมงานก่อนการจัดงานและหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น

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

๕.๗.๑๒ จัดหาสมุดบันทึกพร้อมปากกาสำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน โดยที่สมุดบันทึกปกในของปกหน้าและปกหลังจะต้องใส่ข้อมูลอินโฟกราฟฟิคที่ สสปท. กำหนด

๕.๗.๑๓ จัดให้มีห้องอำนวยการสำหรับผู้รับจัดงาน จำนวน ๒ ห้อง โดยมี รายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำป้าย ติดบริเวณหน้าห้องให้เห็นเด่นชัด

(๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ภายในห้องโดยแต่ละห้อง ประกอบด้วย

- โต๊ะ ขนาดประมาณ ๑.๘๐ x ๐.๗๕ x ๑.๘๐ เมตร จำนวน ๕ ตัว เก้าอี้ ๒๐ ตัว
- ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ จำนวน ๖ จุด พร้อมปลั๊กต่อพ่วง
- โน้ตบุ๊ค จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องสแกน

หรือตามที่ สสปท.กำหนด

๕.๗.๑๔ ออกแบบและจัดทำสติกเกอร์สำหรับจำแนกประเภทผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด (ติดผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและติดบนเก้าอี้ในพิธีเปิด) เช่น

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

๕.๗.๑๕ จัดหาวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ ๒๗ MHz หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หูฟังพร้อมไมโครโฟน เสาอากาศยาว แบตเตอรี่สำรอง และ แท่นชาร์จ เป็นต้น หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง เพื่อใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๗.๑๖ จัดให้มีจุดถ่ายภาพ Photo Shoot ไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าจุดละ ๒ คน โดยผู้รับจ้างต้องขอความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการดำเนินงาน

๕.๗.๑๗ จัดทำรายงานการประเมินผลจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ จำนวน ๒ ชิ้น

๕.๗.๑๘ บริหารจัดการ การเข้าเตรียมพื้นที่ สำหรับแสดงนิทรรศการและสัมมนาวิชาการ ในวันที่ ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ให้มีช่วงเวลาที่เพียงพอและเหมาะสมกับการเตรียมพื้นที่ หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องขอความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการดำเนินงาน

๕.๗.๑๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับรับลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้เข้ารับรางวัล ผู้เข้าสัมมนาวิชาการ และผู้เข้าชมนิทรรศการ โดยประกอบด้วย

<u>วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ จุดลงทะเบียน ๓ จุด รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ เครื่อง</u>

- ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด
- ผู้เข้าสัมมนาวิชาการ
- ผู้เข้ารับรางวัลและผู้เข้าชมนิทรรศการ

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

(๒) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน

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

(๔) จัดให้มีสติ๊กเกอร์ สำหรับผู้เข้าชมนิทรรศการ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการนับจำนวนผู้เข้ามนิทรรศการ

<u>วันที่ ๑๐ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ จุดลงทะเบียน ๒ จุด รวมไม่น้อยกว่า ๑๕ เครื่อง</u>

- สัมมนาวิชาการ
- เข้าชมนิทรรศการ

(๑) อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม จำเป็นต่อการลงทะเบียนหน้างานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความคล่องตัวสำหรับผู้ลงทะเบียนและจำนวนผู้เข้าร่วมงาน จุดสัมมนาวิชาการไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง และจุดเข้าชมนิทรรศการไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง

(๒) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จุดลงทะเบียนสัมมนาวิชาการไม่น้อยกว่า ๑๐ คน จุดเข้าชมนิทรรศการไม่น้อยกว่า ๕ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน

(๓) จัดให้มีสติ๊กเกอร์ สำหรับเข้าชมนิทรรศการ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการนับจำนวนผู้เข้ามนิทรรศการ

๕.๗.๒๐ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการผลิต

๕.๗.๒๑ ออกแบบและผลิตของสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในงานกับ สสปท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนการผลิต เช่น

- ของที่ระลึกผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ๖๐๐ ชิ้น
- เสื้อโปโล จำนวน ๒๐๐ ตัว
- เสื้อยืด จำนวน ๒๐๐ ตัว
- เสื้อแจ็คเก็ต จำนวน ๒๐๐ ตัว
- หมอนผ้าห่มรูปสัตว์ จำนวน ๔๐๐ ชิ้น
- พวงกุญแจเปิดขวดรูปหมวกมีไฟ LED จำนวน ๓๐๐ ชิ้น
- คลิปบอร์ด A๔ จำนวน ๑๐๐ ชิ้น
- ลำโพงบลูทูธพรีเมี่ยม ไฟLED สีสดใส จำนวน ๑๐๐ ชิ้น
- อุปกรณ์ทุบกระจกและตัดสายเข็มขัดนิรภัย จำนวน ๓๐๐ ชิ้น
- ปากกาคละสี จำนวน ๒๗๐ ด้าม

- ดินสอไม้แยกบรรจุ จำนวน ๓๐๐ ด้าม
- หมวกนิรภัย จำนวน ๑๐๐ ชิ้น
- Power bank จำนวน ๒๐๐ ชิ้น
- กระเป๋าถือ จำนวน ๒๐๐ ใบ
- Wireless Presentation จำนวน ๒๐ ชิ้น
- เซ็ตของพรีเมี่ยม ๓๐๐ ชิ้น
- USB จำนวน ๒๐๐ ชิ้น
- วิทยุสื่อสารแบบพกพา ๑๐ ชิ้น

๕.๗.๒๒ จัดลำดับการนำเสนอและรวบรวมข้อมูลไฟล์การโฆษณา เพื่อเผยแพร่บริเวณเวทีกลาง และห้องสัมมนาวิชาการ

๕.๘ จัดทำระบบนับชั่วโมงการเข้าห้องสัมมนา

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

๕.๘.๒ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมสัมมนาในทุกหัวข้อ ข้อคำถามสสปท. จะเป็นผู้กำหนด โดยต้องแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาประเมินในรูปแบบ QR CODE ลิ้งค์ หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๘.๓ ผู้รับจ้างจัดส่งคลิป (VDO) การถ่ายทอดสด จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External harddisk) แบ่งตามรายหัวข้อ โดยใช้ชื่อไฟล์เป็นชื่อหัวข้อสัมมนา เช่น SW๑ SW๒ เป็นต้น และส่งมอบให้ สสปท.

๕.๘.๔ สรุปผลความพึงพอใจผู้ที่เข้าร่วมสัมมนาและเข้าชมนิทรรศการ ข้อมูลประชากรศาสตร์ เข้าร่วมสัมมนาวิชาการ ทั้ง ๓ วัน **ในรูปแบบรายงาน** ไฟล์ excel และ power point และส่งไฟล์ข้อมูลให้กับ สสปท. จำนวน ๓ ชุด และรูปเล่มรายงาน ๑๐ เล่มประกอบด้วย

(๑) สรุปความพึงพอใจผู้เข้าสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วยข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

- แยกตามรายหัวข้อสัมมนาวิชาการ
- อาชีพ ตำแหน่ง อายุ ประเภทและขนาดสถานประกอบกิจการ ประเภทผู้เข้าสัมมนา (ไม่เสียค่าใช้จ่าย/เสียค่าใช้จ่าย)
- แยกประเภทผู้เข้าสัมมนาวิชาการ ประเภท SME /ประเภทอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยง

(๒) สรุปความพึงพอใจผู้เข้าชมนิทรรศการ ประกอบด้วยข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

- อาชีพ ตำแหน่ง อายุ ประเภทและขนาดสถานประกอบกิจการ
- แยกประเภทผู้เข้าชมนิทรรศการ ประเภท SME /ประเภทอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยง

๕.๙ การประชาสัมพันธ์

๕.๙.๑ การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน

(๑) จัดทำเนื้อหาของวีดีทัศน์ ตัดต่อ และผลิต เพื่อประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ประกอบด้วย การสัมภาษณ์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการ สสปท. ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ที่น่าสนใจ หรือข้อมูลอื่นที่เหมาะสม ความยาวไม่เกินกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๒ ชิ้น โดยต้องนำเสนอเนื้อหาให้ สสปท. เห็นชอบก่อนการถ่ายทำและการผลิต

(๒) จัดทำเนื้อหาข้อมูลของ VDO Presentation ก่อนพิธีเปิดงาน ตัดต่อ และผลิต ความยาวไม่เกินกว่า ๓ นาที โดยต้องนำเสนอเนื้อหาให้ สสปท.เห็นชอบก่อนการถ่ายทำและการผลิต

(๓) ออกแบบและผลิตสื่อกลางแจ้งและเผยแพร่

(๓.๑) ดำเนินการออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้

(๓.๑.๑) ป้ายไวนิล Inkjet Outdoor ขนาดโดยประมาณ ๒๕๐ x ๕๐๐ เซนติเมตร พร้อมโครงสร้างเหล็กรองรับป้ายผ้า และไฟติดตั้งส่องสว่าง อย่างน้อย ๒ ดวง และต้องมีอุปกรณ์ตั้งเวลาเปิด – ปิดไฟ จะต้องให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการผลิต ซึ่งหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างผลิตจะต้องพร้อมรับไปแก้ไขทันที และส่งกลับตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

(๓.๑.๓) ป้ายไวนิลพร้อมโครง ขนาดโดยประมาณ ๓x๖ เมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และติดตั้งบริเวณนิคมอุตสาหกรรมหรือพื้นที่ที่ สสปท. กำหนด ก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของภาษีป้าย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

(๔) เชิญสื่อมวลชนร่วมพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ เช่น สื่อออนไลน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ และสื่อวิทยุ โดยข่าวต้องได้รับการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ และต้องแจ้งชื่อสื่อมวลชนให้ สสปท.ทราบก่อนอย่างน้อย ๒ วันทำการ

๕.๙.๒.๒ การประชาสัมพันธ์ช่วงวันจัดงาน (On Show)

(๑) ดำเนินการถ่ายทำและผลิตสื่อวิดีทัศน์ เพื่อเชิญชวน Exhibitor และ Visitor เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไป ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

(๒) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง พิธีการ ผู้รับรางวัล บรรยากาศภายในงาน ทั้งในพื้นที่ห้องสัมมนา และบูทนิทรรศการ ตลอดทั้ง ๓ วัน (วันละ ๑ ชิ้น) และผู้รับจ้างต้องมีการเก็บภาพนิ่งและภาพวีดิโอมุมสูงเพื่อเก็บภาพบรรยากาศของงาน

(๓) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมในงานทุกวัน เช่น แนะนำบูทนิทรรศการ กิจกรรมสาธิต กิจกรรมเวทีกลาง เป็นต้น โดยทีมถ่ายทอดสด Outside Broadcasting Switching ด้วยระบบ Full HD จำนวนกล้องไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมทีมงานช่างภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อเผยแพร่ภาพผ่านเพจเฟสบุ๊คของหน่วยงานและเพจเฟสบุ๊ค พร้อมทั้งมี Infuencer หรือผู้มีอิทธิพลทางออนไลน์ เป็นผู้ดำเนินรายการ วันละ ๑ รอบ ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งส่งมอบไฟล์วิดีโอที่ได้ถ่ายทอดทุกวันดังกล่าว แก่ สสปท. ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปทก่อนการดำเนินงาน

(๔) ป้ายประชาสัมพันธ์ วัสดุ Inkjet ติดตั้งบริเวณพื้นที่การจัดงานระหว่างวันที่ ๗-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ (ผู้รับจ้างประสานกับผู้ให้เช่าสถานที่จัดงาน) ตามรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายละเอียด

ต่อไปนี้ หรือตามที่ สสปท. เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่ให้ สสปท. พิจารณาก่อนทำการประชาสัมพันธ์

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

๒. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ถนนเส้น แยกรอยัล จูบิลี่ - แยกอารีน่าสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

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

๔. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ถนนแยกอิมแพ็คฯ ฟอรั่ม - ฝั่งธันเดอร์โดมสำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

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

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

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

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

๙. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน ถนนเส้นบอนด์สตรีท ติวานนท์ - แยกเขาสวนกวาง อิมแพ็คฯ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒ X ๑.๒ เมตร จำนวน ๒ ป้าย

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

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

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

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

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

๑๕. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณด้านหน้าอาคารอิมแพ็ค ชาเลนเจอร์ ตำแหน่ง อาคาร (โควต้าอิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่นอาคาร ๑๒) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๕ X ๒.๒ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๖. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณโครงสร้างอิมแพ็คฯ ถ. ปากทางแจ้งวัฒนะ (โควต้าอิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น อาคาร ๑๑) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๓.๖ X ๖.๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๑๗. พื้นที่ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณโครงสร้างอิมแพ็คฯ ถ. ปากทางแจ้งวัฒนะ (โควต้าอิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น อาคาร ๑๒) สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๓.๖ X ๖.๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๕.๙.๒.๓ การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วงหลังการจัดงาน (Post - Event)

(๑) จัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงานทั้งในส่วนของพิธีการ สัมมนาและนิทรรศการทั้ง ๓ วัน โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วงมาเรียบเรียงเพื่อประชาสัมพันธ์หลังจากจบงาน ความยาว ๒-๓ นาที

(๒) จัดส่งมอบงานภาพนิ่ง ภาพเบื้องหลังและวิดีทัศน์ ภายในงาน โดยบรรจุใน External HD หรือรูปแบบที่ สสปท. เห็นสมควร จำนวน ๒ ชุด

ตารางแสดงรายละเอียดอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน

ลำดับ	ขอบเขตงาน	รายละเอียด
๑	**ตามข้อ ๕.๒.๓** การจัดที่นั่งสำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล ผู้เข้าร่วมพิธี (๑)	จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน เครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ รวม ๓๐๐ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน
๒	**ตามข้อ ๕.๒.๔ (๑๐)** จัดเตรียมห้องรับรองทีมงานติดตามประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมชมนิทรรศการหรือสัมมนาวิชาการ	จัดให้มีอาหารกลางวันและน้ำดื่มแบบขวด รวมทั้ง ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด
๓	**ตามข้อ ๕.๔.๑ (๖)** ห้องรับรองวิทยากร	จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตลอดทั้ง ๓ วัน ของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด อาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดทั้ง ๓ วัน ของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด
๔	**ตามข้อ ๕.๕.๑๒** จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้ให้เช่าสถานที่ก่อนการจัดงาน ณ ห้องประชุมในสถานที่จัดงาน ในวันเตรียมงาน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหา เตรียมห้องประชุม	จัดให้มีอาหารว่าง และเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชุด
๕	**ตามข้อ ๕.๕.๑๕** จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้แสดงนิทรรศการภาครัฐ และสถาบันการศึกษา โดยจัดเตรียมไว้ในจำนวนที่สอดคล้องกับจำนวนผู้แสดงนิทรรศการ	จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

ตารางแสดงรายละเอียดเจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ

ลำดับ	ขอบเขตงาน	รายละเอียดช
๑	**ตามข้อ ๕.๒.๔** การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย (๕) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และมีบุคลิกภาพ ลักษณะที่เหมาะสมกับการจัดงาน	พิธีกรชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน สำหรับดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิดงาน และการมอบรางวัล

๒	**ตามข้อ ๕.๒.๔** การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย (๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคคลิกภาพเหมาะสมในการทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีเปิด	เจ้าหน้าที่เชิญรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้แต่งกายในชุดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสม รองเท้าหุ้มส้นและเป็นรูปแบบเดียวกัน
๓	**ตามข้อ** ๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย (๙) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย และประสานงานด้านความปลอดภัย ในช่วงพิธีเปิด	จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
๔	**ตามข้อ ๕.๓.๑** จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน (๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๒ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน
๕	**ตามข้อ ๕.๓.๑** จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๓ วัน (๑๑) จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกหัวข้อสัมมนา	จัดให้มีพิธีกรประจำห้องสัมมนา ไม่น้อยกว่าห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน
๖	**ตามข้อ ๕.๔.๑ ห้องรับรองวิทยากร** (๑) จัดทำและติดตั้ง ป้ายหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงห้องรับรองวิทยากร พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และอำนวยความสะดวกประจำห้องไม่น้อยกว่า ๒ คน
๗	**ตามข้อ ๕.๕.๓ นิทรรศการ สสปท.** (๗) จัดให้มีพิธีกรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อแนะนำภารกิจและผลผลิตของ สสปท. และดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในบูทนิทรรศการของ สสปท.	จัดให้มีพิธีกรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
๘	**ตามข้อ ๕.๕.๔-๕.๕.๗ ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้ง นิทรรศการร่วม ๓ หน่วยงาน** จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูทหน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูทหน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน
๙	**ตามข้อ ๕.๕.๘.๑ นิทรรศการการศึกษา Education** (๑๐) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำบูท เพื่อแนะนำผลงานทางวิชาการและประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีพิธีกร และเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำบูท ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๑๐	**ตามข้อ ๕.๕.๘.๒ นิทรรศการสุขภาพ Health Me With T-OSH** (๑๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูทไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและประจำบูทไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๑	**ตามข้อ ๕.๕.๘.๔ นิทรรศการสาธิต** ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗ x ๙ เมตร มีสาระสำคัญประกอบด้วย กิจกรรมสาธิตการทำงานบนที่สูงความสูง ๑๐ เมตร กิจกรรมสาธิตการทำงานในที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากที่สูงและที่อับอากาศ กิจกรรมสาธิตการตรวจประเมินและการทำงานด้วยเครื่องจักรหนักและการอบรมเชิงสาธิตการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) พร้อมหุ่น CPR พร้อมเครื่องสาธิต AED	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ประจำบูท และพิธีกรเพื่อแนะนำการสาธิต และประชาสัมพันธ์นิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๒	**ตามข้อ ๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง** (๓) จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน รวมถึงอธิบายและแจ้งรายละเอียดทางหนีไฟทุกครั้งที่มีกิจกรรมบนเวที	จัดหาพิธีกรอาชีพจำนวน ๒ คน
๑๓	**ตามข้อ ๕.๖.๑ เวทีกลาง และที่เกี่ยวข้อง** (๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตามช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
๑๔	**ตามข้อ ๕.๗.๑๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับรับลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้เข้ารับรางวัล ผู้เข้าสัมมนาวิชาการ และผู้เข้าชมนิทรรศการ** (๒) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียนละ ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่าจุดลงทะเบียน ๒ คน

๕.๑๐ การส่งมอบงาน

งวดที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(๑) ออกแบบและนำเสนอรูปแบบแนวคิด ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๙

(๒) แผนปฏิบัติงาน ตามข้อ ๕.๑ (๑)

(๓) ออกแบบและภาพจำลองเวทีพิธีเปิด กิมมิค และพิธีมอบรางวัล ตามข้อ ๕.๒

(๔) โครงร่าง Video Presentation ตามข้อ ๕.๒.๔ (๒)

(๕) ออกแบบสัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่ ตามข้อ ๕.๒.๔ (๓)

(๖) ออกแบบจุดถ่ายภาพผู้รับรางวัล ตามข้อ ๕.๒.๕

(๗) Exhibitor Manual ตามข้อ ๕.๕.๑๒

(๘) ออกแบบ ผลิต และจัดส่งบัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามข้อ ๕.๗.๔

(๙) ออกแบบสูจิบัตร ตามข้อ ๕.๗.๓

งวดที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(๑) สัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ ตามข้อ ๕.๒.๔ (๓)

(๒) ของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี และผู้สนับสนุนการจัดงาน ตามข้อ ๕.๒.๔ (๘)

(๓) รายละเอียดตามข้อ ๕.๓

(๔) รายละเอียดตามข้อ ๕.๕

(๕) รายละเอียดตามข้อ ๕.๗.๖

งวดที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

รายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๙

ส่งมอบในวันจัดเตรียมงาน (๘ มิถุนายน ๒๕๖๘)

- รายละเอียดตามข้อ ๕.๗

ส่งมอบในวันจัดงานวันแรก (๙ มิถุนายน ๒๕๖๘)

(๑) พิธีเปิดงาน

(๒) ห้องประชุมสัมมนาวิชาการ

(๓) ห้องรับรอง

(๔) บูทนิทรรศการ

(๕) เวทีกลาง

(๖) กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

(๗) การประชาสัมพันธ์ช่วงวันจัดงาน (On Show)

(๘) ภาพนิ่งและวิดีโอที่ช่วงพิธีเปิด และพิธีมอบรางวัล

(๙) รายชื่อ และช่องทางติดต่อผู้ประสานงานในแต่ละจุดของงาน

ส่งมอบหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน (๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘)

(๑) ส่งมอบพื้นที่คืนให้แก่ผู้ให้เช่าสถานที่จัดงาน

(๒) ภาพนิ่งและวิดีโอบรรยากาศภายในงาน

ส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(๑) รายงานการประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วงหลังการจัดงาน (Post - Event) ตามข้อ ๕.๙

(๒) รายงานการประเมินผลจัดงาน ตามข้อ ๕.๘.๔

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่ลงนามในสัญญา - วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๖.๒ กำหนดการจัดงาน ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

(๑) วันจัดเตรียมงานระหว่างวันเสาร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ – วันอาทิตย์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

(๒) วันจัดงานระหว่างวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ – วันพุธที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

(๓) วันรื้อถอนวันพุธที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินงานตาม TOR นี้จะอยู่ในวงเงินไม่เกิน ๕,๖๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสปท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่กำหนด โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๙. การยื่นเสนอและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาเข้ามานำเสนอรายละเอียดต่อ สสปท. ดังนี้

สสปท. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสปท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้ คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยกำหนด ให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

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

(๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = ๑๐๐ - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times ๑๐๐}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

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

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา C เสนอราคา ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑. คะแนนผู้เสนอราคา B $= ๑๐๐ - \frac{(๔,๕๐๐,๐๐๐ - ๔,๐๐๐,๐๐๐) \times ๑๐๐}{๔,๐๐๐,๐๐๐}$

$= ๑๐๐ - ๑๒.๕$

$= ๘๗.๕$ คะแนน

๒. คะแนนผู้เสนอราคา C = ๑๐๐ - $\frac{(๕,๐๐๐,๐๐๐ - ๔,๐๐๐,๐๐๐) \times ๑๐๐}{๔,๐๐๐,๐๐๐}$

= ๑๐๐ – ๒๕

= ๗๕ คะแนน

๙.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสปท. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมงาน ข้อย่อย ๒ ข้อ - แนวคิดการออกแบบนิทรรศการสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ๑๕ คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๑๐ คะแนน	๒๕
๒. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ข้อย่อย ๒ ข้อ - รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๑๕ คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๑๐ คะแนน	๒๕
๓. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ข้อย่อย ๓ ข้อ - การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ๕ คะแนน - รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ๕ คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน	๑๕
๔. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ข้อย่อย ๓ ข้อ - ความหลากหลายของช่องทางการประชาสัมพันธ์ (Online และ Offline) ๕ คะแนน - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม (Online และ Offline) ๕ คะแนน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ๕ คะแนน	๑๕
๕. แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ข้อย่อย ๒ ข้อ - แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ๕ คะแนน - ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ๕ คะแนน	๑๐
๖. ประสบการณ์การทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ข้อย่อย ๒ ข้อ - จำนวนสัญญา ๕ คะแนน - มูลค่าของวงเงินสัญญา ๕ คะแนน	๑๐
รวม	**๑๐๐**

ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๙.๒.๑แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมงาน ข้อย่อย ๒ ข้อ **การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน "สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน" กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๗๕		
(๑.๓) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	๕๐		
(๑.๔) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน แต่ไม่ครบทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๒๕		
(๑.๕) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๐		

(๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น	๗๕		
(๑.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
(๑.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๒๕		
(๑.๕) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๐		

๙.๒.๒ แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ข้อย่อย ๒ ข้อ **แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น		ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๗๕		
(๑.๓) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๕๐		
(๑.๔) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๕		
(๑.๕) รูปแบบการตกแต่งเวทีและกิมมิกในพิธีเปิด ไม่เหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และไม่มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท. กำหนด	๐		

(๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่	๗๕		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น		นำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(๑.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
(๑.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๒๕		
(๑.๕) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๐		

๙.๒.๓การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ข้อย่อย ๓ ข้อ **แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน และนำเสนอครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท.	๗๕		
(๑.๓) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๔) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดหรือ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๕		
(๑.๕) ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน	๐		

(๒) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอให้เห็นถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ สสปท.ต้องการ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอครบถ้วน	๗๕		
(๑.๓) มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมายบางส่วนยังไม่เหมาะสมตามที่ สสปท.ต้องการ	๕๐		
(๑.๔) มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมายไม่เหมาะสมตามที่ สสปท.ต้องการ	๒๕		
(๑.๕) ไม่มีการใช้สื่อประการประสัมพันธ์ที่หลากหลาย และน่าสนใจ	๐		

(๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน		ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕		
(๑.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
(๑.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สวยงามและทันสมัย	๒๕		
(๑.๕) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๐		

๙.๒.๔แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ข้อย่อย ๓ ข้อ **แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า ๑๐ ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์มากกว่า ๑๐ ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง	๗๕		
(๑.๓) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๕๐		
(๑.๔) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ หรือกลุ่ม	๒๕		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออนไลน์ โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งน้อยกว่า ๕ ช่องทาง			
(๑.๕) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๐		

(๒) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างชัดเจน โดดเด่น และนำเสนอรูปแบบของสื่อได้อย่างครบถ้วน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายอย่างครบถ้วน	๗๕		
(๑.๓) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายได้บางส่วน	๕๐		
(๑.๔) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายแต่ยังไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๒๕		
(๑.๕) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ไม่มีความหลากหลายและไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๐		

(๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสาร

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
โดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน		ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕		
(๑.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
(๑.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๒๕		
(๑.๕) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๐		

๙.๒.๕ แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ข้อย่อย ๒ ข้อ **แผนการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ และนำเสนอครบถ้วน ตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย อย่างน้อยหัวข้อการดำเนินงาน ระยะเวลากำหนดเป็นสัปดาห์หรือเดือน งบประมาณที่ใช้จ่าย และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	๗๕		
(๑.๓) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการ	๕๐		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดงาน ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด สมเหตุสมผล			
(๑.๔) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	๒๕		
(๑.๕) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อตามที่ สสปท. กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	๐		

(๒) ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย นำเสนอได้อย่างครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำรายการคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ ประสบการณ์หรือคุณวุฒิของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย	๗๕		
(๑.๓) ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีพร้อมในบางส่วน	๕๐		
(๑.๔) มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี ยังไม่เห็นถึงศักยภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้	๒๕		
(๑.๕) ไม่มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้	๐		

๙.๒.๖ประสบการณ์การทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ข้อย่อย ๒ ข้อ **ประสบการณ์การทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) จำนวนสัญญา ๓ สัญญา ขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณหรือ
(๑.๒) จำนวนสัญญา จำนวน ๓ สัญญา	๗๕	
(๑.๓) จำนวนสัญญา จำนวน ๒ สัญญา	๕๐	
(๑.๔) จำนวนสัญญา จำนวน ๑ สัญญา	๒๕	

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๕) ไม่มีสัญญาที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๐	วงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) วงเงินสัญญามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(๑.๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๗๕	
(๑.๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๕๐	
(๑.๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๒๕	
(๑.๕) วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๐	

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

รายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๙

(๑) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการภายใต้ธีมงาน

(๒) แนวคิด รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด

(๓) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

(๔) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม

(๕) แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน

(๖) ประสบการณ์การทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

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

๘.๔ ในการตัดสินคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อ ๘.๓ ให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๐. การชำระค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานฉบับนี้ โดยขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้จ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้จ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินรวมที่จัดจ้างทั้งสิ้น นับจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน

๑๐.๒ หากการสาธิตมีปัญหา หรือไม่สามารถดำเนินการสาธิตฯ ให้สำเร็จเสร็จสิ้นได้ เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง อาทิ ไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าตกระหว่างการสาธิต เป็นต้น

หากต้องดำเนินการใหม่อันเนื่องมาจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการสาธิตใหม่อีกครั้ง หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

๑๑. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๒. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา

๑๒.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๒.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๒.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สสปท. ตรวจสอบความถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สสปท. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สสปท. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาร้อยละ ๕ ของวงเงินที่ตกลงซื้อจ้าง

๑๔. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้การจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๔.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๕. ติดต่อสอบถาม ได้ที่

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๘ ๙๑๑๑

หมายเหตุ : (๑) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะทั้งหมดจะรวมอยู่ในค่าจัดจ้างไว้แล้ว

(๒) สสปท. สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานได้ ตามความเหมาะสมในวงเงินตามที่เสนอราคา

(๓) การดำเนินการ ตามรายละเอียดคุณลักษณะข้างต้น ในการกำหนดรายละเอียด จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนในทุกกรณี

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

สำนักบริหารกลาง		สำนักวิจัยและพัฒนา		สำนักวิชาการ	
เลขรับ	475	เลขรับ	55	เลขรับ	58
วันที่	17 มี.ค. 68	วันที่	17 มี.ค. 68	วันที่	15 มี.ค. 68
เวลา	09:11 น.	เวลา	09:06 น.	เวลา	08:30 น.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๗ ประจำปี ๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง 17 มี.ค. 2568

เป็นเงิน ๕,๕๙๔,๔๔๑.๕๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท มีราศี จำกัด

๕.๒ บริษัท คอมอาร์ตโปรดักชั่น จำกัด

๕.๓ บริษัท ออกาไนซ์ ดับเบิ้ลดี จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาววรลักษณ์ ศรีใย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและส่งเสริม

๖.๒ นางเกศสุดา รักษากุล ตำแหน่ง นักส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยชำนาญการพิเศษ

๖.๓ นางสาวธนวรรณ ฤทธิชัย ตำแหน่ง นักวิจัยชำนาญการพิเศษ

๖.๔ นางสาวณิชย์นาถ เมฆพงศ์พันธ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๖.๕ นางสาวปรินดา ศาตะมาน ตำแหน่งนักส่งเสริมความปลอดภัยชำนาญการการ

วรลักษณ์ ศรีใย

(นางสาววรลักษณ์ ศรีใย)

ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและส่งเสริม

๑๔ มี.ค. ๖๘ เวลา ๑๗:๔๒:๐๖ Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQAxA-DMANw-A4ADk-AMQBF

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 1

(นางเกศสุดา รักษากุล)

นักความปลอดภัยและอาชีวอนามัยชำนาญการพิเศษ

Signature Code : MgA1A-EEANQ-A0ADU-AQwBE

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 2



(นางสาวธนวรรณ ฤทธิชัย)

นักวิจัยชำนาญการพิเศษ

๑๗ มี.ค. ๖๘ เวลา ๐๙:๐๖:๑๔Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgAwA-DQAQg-BBAEY-ARABG

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 3



(นางสาวณิชย์นาถ เมฆาพงศ์พันธุ์)

นิติกรชำนาญการ

๑๗ มี.ค. ๖๘ เวลา ๐๙:๑๑:๑๑Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQAyA-EEANQ-AwADg-AQgAx

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 4



(นางสาวปรินดา ศาตะมาน)

นักส่งเสริมความปลอดภัยชำนาญการ

๑๗ มี.ค. ๖๘ เวลา ๐๙:๑๙:๕๘Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQBFA-DcAOA-AyADQ-AMABD