

# ร่าง

ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง (ร่าง) ประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ OSH Avenue  
International Conference ๒๐๒๕ (OAIC ๒๐๒๕)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference ๒๐๒๕ (OAIC ๒๐๒๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีงบประมาณในการจ้างเป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๙๔๕,๖๖๘.๘๓ บาท (สองล้านเก้าแสนสี่หมื่นห้าพันหก ร้อยหกสิบแปดบาทแปดสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้ (โดยกำหนดขอบรับ/दान์โหลดเอกสารเป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ)

จ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ  
OSH Avenue International Conference ๒๐๒๕  
(OAIC ๒๐๒๕)

จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสพ.

ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อ

ตกลงฯ

จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่

ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
- (๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. (โดยจะกำหนดให้ดาวน์โหลดเอกสาร/ยื่นข้อเสนอ

เป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ) ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียด และดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.tosh.or.th](http://www.tosh.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และ ๒ เอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา โดสสพ. กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อ ร่างขอบเขตงาน พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference ๒๐๒๕ (OAIC ๒๐๒๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ (๓ วันทำการ) ผู้ต้องการเสนอ ความคิดเห็นสามารถทำหนังสือเสนอความคิดเห็นส่งมาที่สสพ. หรือทำจดหมายไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่งความคิดเห็นผ่านทางอีเมลล์ [sasiprapa.p@tosh.or.th](mailto:sasiprapa.p@tosh.or.th) ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณนทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำเนาถูกต้อง

มาโนชญ์ เหล็กดำรง

(นายมาโนชญ์ เหล็กดำรง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

โดย นายมาโนชญ์ เหล็กดำรง ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

# ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดการจ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference ๒๐๒๕ (OAIC ๒๐๒๕) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๘

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสปท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยฯ ระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference ๒๐๒๕ (OAIC ๒๐๒๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

## ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี  
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้  
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น  
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ  
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสป

ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่าง  
เป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม  
สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้  
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน  
นามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้  
เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค



รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย

๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนด

ทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง

ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๖

(๓) เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

๓.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture”

๓.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวทางการออกแบบเวที การนำเสนอผลงาน

๓.๓ แผนการดำเนินงาน

๓.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

๓.๕ แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

๓.๖ แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบ Onsite ได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

๓.๗ หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

๓.๘ ประสพการณ์การทำงาน

(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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับ  
ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ  
งานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม  
เงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ  
ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ  
การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามเงื่อนไขการนำเสนอใน  
ขอบเขตงานข้อ ๑๓ การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ในวันที่ ๓ นับถัดจากวันเสนอราคา ณ สถาบันส่งเสริมความ  
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี  
แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐ โทร ๐๒๔๔๘๘๑๑๑ ต่อ ๖๐๓ โดยเอกสารรายละเอียดข้อ  
เสนอด้านคุณภาพ ทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf  
และ .pptx กำหนด ระยะเวลาการนำเสนอราคาได้รายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที ซักถามไม่เกิน ๑๐ นาที ทั้งนี้  
Presentation การนำเสนอต้องเป็นรูปแบบและไฟล์เดียวกันกับที่ยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP โดยมีหัวข้อ  
การนำเสนอ ดังนี้

๔.๖.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme  
การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture”

๔.๖.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบ  
เวที การนำเสนอผลงาน

๔.๖.๓ แผนการดำเนินงาน

๔.๖.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบ  
ต่าง ๆ

๔.๖.๕ แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

๔.๖.๖ ประสิทธิภาพการทำงาน

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร  
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ  
ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)  
เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สสปท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ  
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น  
ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอ

เสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สสปท.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ **สสปท.** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **สสปท.**

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
  - (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
  - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
  - (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)
- ๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **สสปท.** จะพิจารณาดัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น** (Price Performance)

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **สสปท.**

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

(๒) การพิจารณาด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา



## การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” น้าหนัก ร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
๑. แผนผังงานและและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๑๐
๒. สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	๕
๓. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๕

๒. แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวความคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน น้าหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
๑. แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวความคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอ ผลงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐
๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๑๐

๓. แผนการดำเนินงาน น้าหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
๑, แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑๐

๔. แผนกลยุทธ์การสื่อสาร น้าหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
๑. แนวคิดการออกแบบและผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้	๕
๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๕

๕. แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ น้าหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

	ร้อยละ

เกณฑ์การพิจารณา	ละ
๑. ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์	๑๐
๒. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๕
๓. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๕

๖. ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
๑. จำนวนสัญญา	๕
๒. มูลค่าของวงเงินสัญญา	๕

#### ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถ ตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และ รูปแบบการจัดงาน รวมถึง รูปแบบเวที แสง สี เสียง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๗๕	ถึง รูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx	
๓. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม			

ของการจัดงานสอดคล้องกับแนว คิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของ การ จัดงานไม่ชัดเจน	๕๐		
๔. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม ของการจัดงานสอดคล้องกับแนว คิดการจัดงาน แต่ไม่ครบทุก ประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๒๕		
๕. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม ของการจัดงานไม่สอดคล้องกับ แนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	๐		

๑.๒ สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน ให้นำหน้ากร้อยละ ๕ โดยให้ผู้  
ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอ แผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาด พื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของ พื้นที่เป็นไป ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำ เสนอ ภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่าง ตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำผัง งาน ภาพรวม เช่น สถานที่จัด งาน ตำแหน่งที่ตั้ง การ ออก แบบสถานที่ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ . pdf และ .pptx	คณะ กรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบ จาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ ได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิดจาก ผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาด พื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของ พื้นที่เป็นไป ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำ เสนอ ภาพรวมของการจัดงาน	๗๕		
๓. สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาด พื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของ พื้นที่เป็นไป ตามที่ สสปท.	๕๐		

กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวม ของ การจัดงานไม่ชัดเจน			
๔. สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาด พื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของ พื้นที่ไม่ครบ ทุกองค์ประกอบตาม ที่ สสปท. กำหนด	๒๕		
๕. สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาด พื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของ พื้นที่ไม่เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	๐		

๑.๓ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนัก

ร้อยละ ๕ โดยให้ผู้อื่น

ข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง โดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิด ที่แสดงให้เห็น ถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอยื่น มาโดยให้จัด ทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบ สถานที่ รูป แบบ Theme งาน และรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ เสนอมาและการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลง มา
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง โดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ การนำเสนอแนวคิดที่ แสดงให้เห็นถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕	การจัดงาน รวมถึงรูป แบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดย จัดทำเป็นรูป	

		แบบ .pdf และ .pptx และ	
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง โดดเด่นชัดเจนแต่ ไม่ครบถ้วนทุก ประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด	๕๐	นำเสนอให้มีค วามแปลก ใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และ สามารถเกิด ขึ้นได้จริง	
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่ สอดคล้องกับ แนวคิดการจัดงาน	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๐		

**๒. แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนว  
คิดการออกแบบเวทีการ นำเสนอผลงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

๒.๑ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที สอดคล้องกับกรอบแนว  
คิด และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน  
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิด งาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด และ ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของ การจัด งาน และสามารถตอบคำ ถามได้อย่างตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำผ้ง งาน ภาพ รวม เช่น การ ออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผ้งที่นั่ง รูปแบบก ารจัด งาน รวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียง ลำดับลงมา
๒. แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิด งาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที		โดยจัดทำเป็น รูป แบบ บ .pdf แล ะ .pptx	

สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และ ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของ การจัดงาน	๗๕		
๓. แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิด งาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่ไม่ ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของ การจัดงาน	๕๐		
๔. แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิด งาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนดอย่างไร อย่างหนึ่ง	๒๕		
๕. แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิด งาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวทีไม่ สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	๐		

๒.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อย

ละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความ คิดสร้างสรรค์ สวยงามและ ทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกป ระเด็น และ การนำเสนอ แนวคิดที่แสดง ให้เห็นถึงความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์โดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น มา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูป แบบ Theme งาน และรูป แบบการจัดงานรวมถึงรูป แบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็น รูป แบบ .pdf และ .pptx และ	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นขอ เสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียง ลำดับลงมา
		นำเสนอให้มีความแปลก	

๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความ คิดสร้างสรรค์ สวยงามและ ทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ การนำเสนอแนวคิด ที่แสดง ให้เห็นถึงความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ไม่ โดดเด่น	๗๕	ใหม่ ทัน สมัย น่าสนใจ และ สามารถเกิดขึ้นได้จริง	
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความ คิดสร้างสรรค์ สวยงามและ ทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน แต่ ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความ คิดสร้างสรรค์ สวยงามและ ทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับ แนวคิดการจัดงาน	๒๕		
๕ . ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๐		

๓. แผนการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดย

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้  
น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อที่ ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับ เปลี่ยน ได้ตามสถานการณ์	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น มา โดยให้จัดทำแผนการ ดำเนินงาน ประกอบด้วย อย่างน้อย หัวข้อการ ดำเนินงาน ระยะเวลา กำหนดเป็นสัปดาห์หรือ	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาและการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่น่า เสนองานได้ดีที่สุด

๒. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อที่ ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความ สมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	๗๕	เดือน งบประมาณที่ใช้ จ่าย และเป้าหมาย โดย จัดทำ เป็นรูปแบบ .pdf	เรียงลำดับลงมา
๓. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อที่ ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด สมเหตุสมผล	๕๐		
๔. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อ ตามที่ สส ปท. กำหนด แต่ไม่ครบถ้วน บางประเด็น	๒๕		
๕. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อ ต ามที่ สสปท . กำหนด ไม่ครบ ถ้วน ทุก ประเด็น	๐		

๓.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง  
 ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน  
 ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีความพร้อมด้าน อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง สามารถถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่ทันสมัยได้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำรายการ คุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ ประสบการณ์หรือคุณวุฒิ ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดย จัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาและการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่น่า เสนองานได้
๒. มีความพร้อมด้าน อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง	๗๕		ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา



๓. มีความพร้อมด้าน อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน	๕๐		
๔. มีความพร้อมด้าน อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องใน บางส่วน	๒๕		
๕. ไม่มีความพร้อมด้าน อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๐		

**๔. แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดย**

**พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

๔.๑ แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิด และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
๑. ออกแบบและผลิตสื่ออย่าง สร้างสรรค์ น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบ แนวคิดและ วัตถุประสงค์ของการจัด งาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไป ตามที่ สสพท. กำหนด และนำเสนอให้ เห็นถึงความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ในการ ออกแบบและผลิตสื่อ ครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำ แผนการ ประชาสัมพันธ์ และ ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้ง กลุ่มออฟไลน์ และ กลุ่ม ออนไลน์ โดยจัด ทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ ดีที่สุด เรียง ลำดับลงมา
๒. ออกแบบและผลิตสื่ออย่าง			

สร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิด และวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่าง ชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้ เห็น ถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใน การออก แบบและผลิตสื่อครบถ้วน เข้าใจง่าย	๗๕		
๓. ออกแบบและผลิตสื่ออย่าง สร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิด และวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่าง ชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้ เห็น ถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบ และผลิตสื่อ	๕๐		
๔. ออกแบบและผลิตสื่ออย่าง สร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิด และวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน อย่าง ชัดเจน ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและ ผลิต สื่ออย่างสร้างสรรค์	๐		

๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น่าสนใจ

ละ ๕ โดยให้ผู้ยื่น ข้อเสนอแนะเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น ชัดเจน ครบถ้วนทุก ประเด็น และการนำเสนอ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูป แบบ Theme งาน และรูปแบบ การจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัด ทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ

แนวคิด ที่แสดงให้เห็นถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ชัดเจน		pptx และ นำเสนอให้มีความ แปลก	งานได้ดีที่สุด เรียง ลำดับลงมา
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น ชัดเจน ครบถ้วนทุก ประเด็น แต่การนำเสนอ แนวคิดที่ แสดงให้เห็นถึง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่ โดดเด่น	๗๕		
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น ชัดเจนแต่ ไม่ครบถ้วนทุก ประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	๕๐		
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่สอดคล้อง กับ แนวคิดการจัดงาน	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีค วามคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๐		

#### ๕. แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

โดยพิจารณาจาก หลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์  
ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
๑. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครบ		เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดท	คณะกรรมการ จะพิจารณา

กลุ่มทั้ง กลุ่มออฟไลน์มากกว่า ๑๐ ช่องทาง และกลุ่ม ออนไลน์มากกว่า ๑๐ ช่องทางตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๑๐๐	แผนการประชาสัมพันธ์ พันธ และช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดย ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์	โดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ ยื่นข้อเสนอ ได้ เสนอมา
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุม กลุ่มทั้ง กลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง หรือ กลุ่มออนไลน์ไม่ น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง	๗๕	และกลุ่มออนไลน์ โดยจัด ทำเป็นรูปแบบ .pdf และ . pptx	และการให้ คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองาน ได้ดีที่สุด เรียง ลำดับลงมา
๓. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุม กลุ่มทั้ง กลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทางหรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๕๐		
๔. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุม กลุ่มทั้ง กลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง หรือ กลุ่มออนไลน์ไม่ น้อยกว่า ๕ ช่องทาง โดยมีกลุ่มใดกลุ่ม หนึ่งน้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๒๕		
๕. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ ครอบคลุม ทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่ม ออนไลน์ หรือไม่ ตรงตามกลุ่ม เป้าหมาย	๐		

๕.๒ รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมาย ให้ น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้ คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. ออกแบบและผลิตสร้างส ร รค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและ สร้างสรรค์สื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอ มาและการให้คะแนน

กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน และโดดเด่น		ต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. ออกแบบ และผลิตส รางสรรค ์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่าง ครบถ้วน	๗๕		
๓. ออกแบบ และผลิตส รางสรรค ์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้บางส่วน	๕๐		
๔. ออกแบบ และผลิตส รางสรรค ์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๕		
๕. ออกแบบ และผลิตส รางสรรค ์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน	๐		

๕.๓ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักน้อย

ละ ๕ โดยให้ผู้ยื่น ข้อเสนอแนะเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีค		เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก

<p>ความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น</p> <p>ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์โดดเด่น ชัดเจน</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบ การจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf แล ะ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลก ใหม่ ทัน สมัย น่าสนใจ และสามารถ</p>	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา</p>
<p>๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น</p> <p>ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิด ที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไม่โดดเด่น</p>	<p>๗๕</p>	<p>เกิดขึ้นได้จริง</p>	
<p>๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น</p> <p>ชัดเจนแต่ ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด</p>	<p>๕๐</p>		
<p>๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับ แนวคิดการจัดงาน</p>	<p>๒๕</p>		
<p>๕. ไม่ แสดงให้ เห็น ถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย</p>	<p>๐</p>		

๖. ประสิทธิภาพการทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดย

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. จำนวนสัญญา ๓ สัญญาขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของ
๒. จำนวนสัญญา จำนวน ๓ สัญญา	๗๕	วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกันกับ
๓. จำนวนสัญญา จำนวน ๒ สัญญา	๕๐	งานที่ประกวดราคา จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะ พิจารณาเฉพาะ
๔. จำนวนสัญญา จำนวน ๑ สัญญา	๒๕	จำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
๕. ไม่มีสัญญาที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๐	

๖.๒ มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการ ดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของเงิน งบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อ จัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือ รับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ และเป็นงานรับจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกันกับ งานที่ประกวดราคาจ้างด้วย วิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวน
๒. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเงิน งบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อ จัดจ้างในครั้งนั้น	๗๕	สัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐหรือ เอกชนที่ผู้ว่าจ้าง เชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลาย สัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงิน สัญญาสูง สุด
๓. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๐ ของเงิน	๕๐	

งบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อ จัดจ้างในครั้งนั้น		
๔. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐ ของเงิน งบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อ จัดจ้างในครั้งนั้น	๒๕	
๕. วงเงินสัญญาน้อยกว่า ร้อยละ ๓๐ ของเงิน งบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อ จัดจ้างในครั้งนั้น	๐	

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**สสพ.**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สสพ.** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๓) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๔) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลา ที่กำหนดหรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว (๕) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้องภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสปท.** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สสปท.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สสปท.** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**สสปท.** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**สสปท.** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสปท.** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **สสปท.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สสปท.**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สสปท.** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**สสปท.** ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**สสปท.** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**สสปท.** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ผู้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย  
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว  
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง **สสพท.** ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

**สสพท.** จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

**งวดที่ ๑** เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) แผนการดำเนินงาน การนำเสนองาน และการประชุม ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑ (๑) –(๕)
- (๒) รายงานการประชุมร่วมกับสสพท. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑ (๖)
- (๓) ใบรับรองยืนยันการขอใช้สถานที่ในวันและเวลาที่ สสพท. กำหนด ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๑)
- (๔) Floor Plan และเวทีนำเสนอผลงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๓ (๑) –(๓)
- (๕) ออกแบบ Backdrop บริเวณพื้นที่นิทรรศการและพื้นที่ต้อนรับ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๓ (๖)
- (๖) ออกแบบและจัดทำกราฟฟิก Key Visuals ของงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๔ (๖)
- (๗) Story Board วิดีโอเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕ (๒)
- (๘) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑)
- (๙) ออกแบบสูจิบัตรและการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๖) ข
- (๑๐) ออกแบบของที่ระลึกและเครื่องแต่งกาย ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๘ (๑) –(๔)
- (๑๑) แผนการเชิญและสรรหากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คนต่อวัน ตาม ขอบเขตงานข้อ ๖.๑๐ (๓)

ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยส่งมอบงานเป็นเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ อัน และคณะกรรมการตรวจ

รับพัสดุได้ตรวจรับและ เห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ ๒** เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) รายงานการประชุมร่วมกับสสพ. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑
- (๒)
- (๒) สื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟฟิก (Clip/Graphic/Animation) ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๔ (๕) – (๗)
- (๓) คลิปวิดีโอโปรโมทงาน จำนวน ๔ คลิป แบ่งออกเป็นขนาด ๑๖:๙ (แนวนอน) จำนวน ๒ คลิป และขนาด ๙:๑๖ (แนวตั้ง) จำนวน ๒ คลิป ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕ (๑)
- (๔) วิดีโอเปิดงาน จำนวน ๑ คลิป ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕ (๒)
- (๕) กรณีวิทยากรไม่สามารถมาร่วมงานได้ วิดีโอบันทึกของวิทยากร ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕ (๓) (ถ้ามี)
- (๖) กำหนดการหรือลำดับพิธีการ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๕)
- (๗) สุนัขบัตร และการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์ ๔ สี ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๖)
- (๘) ระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานแบบ Onsite ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๙)
- (๙) ของที่ระลึกและเครื่องแต่งกาย ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๘ (๑) – (๕)
- (๑๐) รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการด้านต่างประเทศ พร้อมประวัติส่วนตัว ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๙ (๑)
- (๑๑) สื่อประชาสัมพันธ์พร้อมเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๐ (๑)

ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยส่งมอบงานเป็นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ อัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจ รับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย)** เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังนี้

**ส่งมอบในวันจัดเตรียมงาน (๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)**

- (๑) Directory Board พร้อมวางในจุดต่าง ๆ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑๐)
- (๒) บัตรพร้อมสายคล้องคอ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑๔)
- (๓) ที่พักเจ้าหน้าที่ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๗)

**ส่งมอบในวันจัดงาน (๒๐ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)**

- (๑) รายงานการประชุมร่วมกับสสพ. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑
- (๒)

- (๒) พื้นที่ส่วนนำเสนอผลงาน Main Stage ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๒) ๖.๓ (๒) – (๕) และ ๖.๖ (๑) – (๒)
- (๓) พื้นที่ส่วนจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ OSH Network Conference ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๓) ๖.๓ (๓)
- (๔) พื้นที่การจัดนิทรรศการ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๔)
- (๕) ห้องรับรองแขกวีไอพี พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๕) (๗)
- (๖) ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ และห้องสำหรับรับประทานอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๕) (๘)
- (๗) พื้นที่รับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๕) (๙) และ (๑๐)
- (๘) จัดเลี้ยงอาหารรับรองแขกวีไอพี แขกผู้มีเกียรติ และแขกต่างชาติ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๑๑)
- (๙) พื้นที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๖)
- (๑๐) พื้นที่และสถานที่จอดรถสำหรับ VIP ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๑๒)
- (๑๑) ฉากหลัง backdrop บริเวณพื้นที่นิทรรศการ และพื้นที่ต้อนรับ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๓ (๖)
- (๑๒) ระบบถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ Live Streaming ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๔ (๑) – (๓)
- (๑๓) อุปกรณ์หุ้ฟ้ง ตู้ล่ำม และล่ำมแปลภาษา ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๔ (๔)
- (๑๔) พิธีกรในช่วงพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๓)
- (๑๕) พิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๔)
- (๑๖) ภาพนิ่งสำหรับประชาสัมพันธ์ประจ าวนหลังจบงานในแต่ละวัน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑๑)
- (๑๗) เจ้าหน้าที่ประสานงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๙ (๑) – (๔)
- (๑๘) ผู้สื่อข่าวสำหรับการสัมภาษณ์ในบริเวณ Backdrop หลังพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๐ (๒)
- (๑๙) ผู้เข้าร่วมงานตามกลุ่มเป้าหมาย ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๐ (๓)
- (๒๐) วิดีโอจุดเด่น (Highlight) ประจ าวนหลังจบงานในแต่ละวัน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๑ (๑)
- ส่งมอบหลังวันจัดงาน (ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา)**
- (๑) รูปภาพการรื้อถอนบริเวณงานทั้งหมด ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒ (๑๓)
- (๒) ภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามขอบเขตงาน

ข้อ ๖.๖ (๑๑)

(๓) วิดีโอของผู้นำเสนอผลงาน และ Keynote Speakers ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑๒) และ ๖.๑๑ (๓)

(๔) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของผู้นำเสนอผลงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๑ (๒)

(๕) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของ Keynote Speakers ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๑ (๒)

(๖) ระบบออกไปประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๖ (๑๓)

(๗) ใบสำคัญ รับเงินและเอกสารสำหรับเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร และค่าตอบแทนสำหรับการพิจารณาพิจารณา ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๗ (๑) – (๒)

(๘) สรุปผลกิจกรรม ความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะต่อการจัดงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๑ (๔)

(๙) วารสารสรุปการจัดงาน OAIC (Proceeding) ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๑ (๕) - (๖)

(๑๐) เว็บไซต์ของงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑๒  
ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยส่งมอบงานเป็นเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ อัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สสปท . จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๘.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานฯ ข้อ ๘ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - ปี - เดือน นับถัดจากวันที่ - ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘** การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สสพท.**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘** แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**สสพท.**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**สสพท.**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สสพท.**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **สสพท.**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สสพท.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สสพท.** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สสพท.**ไม่ได้

(๑) **สสพ.**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สสพ.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

**สสพ.** สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สสพ.** ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

มิถุนายน ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

มาโนชญ์ เหล็กดำรง

(นายมาโนชญ์ เหล็กดำรง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

โดย นายมานิชญ์ เหล็กดำรง ผู้อำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดจ้างดำเนินงานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ

(OSH Avenue International Conference (OAIC) 2025)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

โครงการสัมมนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (รหัส 68-1104)

1. ความเป็นมา

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

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

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้จัดงานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ได้ดำเนินการจัดงานขึ้นแล้ว 3 ครั้ง ภายใต้แนวคิด Foresight for Safety มีองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ ประเด็นด้านความปลอดภัยในแรงงานนอกระบบ ภาวะผู้นำด้านความปลอดภัยฯ ในอนาคต เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติเพื่อยกระดับความปลอดภัยในการทำงาน และการปรับเปลี่ยนไลฟ์สไตล์เพื่อความปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดี โดยมีผลงานที่ร่วมเผยแพร่องค์ความรู้แล้วกว่า 82 เรื่อง มีผู้เข้าร่วมงานและรับชมงานแล้วมากกว่า 6,500 คน ตอบโจทย์การพัฒนา ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ผลงานวิชาการ ผลงานนวัตกรรม และผลงานเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยฯ ผ่านเครือข่ายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในและต่างประเทศ

ในการนี้ สสพท. โดยสำนักวิจัยและพัฒนา จึงได้มีโครงการสัมมนาด้านความปลอดภัยในการทำงานระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ภายใต้แนวความคิด “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” ประจำปีงบประมาณ 2568 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยทั้งในแง่พฤติกรรมผู้เข้าร่วม และประโยชน์จากเทคโนโลยีที่ทันสมัยทั้งนี้ ในรูปแบบการจัดงานดังกล่าว การจัดหาผู้รับจ้างจำเป็นต้องมีคุณสมบัติความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมในภาระกิจต่าง ๆ อีกทั้งควรมีประสบการณ์ หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความพร้อม การมีมาตรฐาน การบริการที่สามารถไว้วางใจได้ รวมไปถึงความคิดสร้างสรรค์ที่มีความร่วมสมัยกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี



## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดงานและการประชาสัมพันธ์งานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรม ด้านความปลอดภัยในการทำงานให้สอดคล้องกับกระแสหลักของโลก

2.3 เพื่อสร้างพื้นที่การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และผลงานทางวิชาการด้านความปลอดภัยในการทำงานให้มีความหลากหลายในภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อสร้างจุดยืน และประชาสัมพันธ์ในความเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้อยู่ในระดับสากล สอดรับกับยุทธศาสตร์สำคัญของ สสพ.

2.5 เพื่อสร้างเครือข่ายในระดับประเทศ และต่างประเทศ ทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ให้มีโอกาสเปิดความร่วมมือที่หลากหลาย

2.6 เพื่อการเก็บข้อมูลในการนำไปวิเคราะห์สถานการณ์ หรือปัจจัยที่จะนำมาวางแผนวิสัยทัศน์การพัฒนาทั้งในด้านวิจัยวิชาการ การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย

## 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับการประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ



3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามเงื่อนไขการนำเสนอในข้อ 13 การนำเสนอ ด้านคุณภาพ

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาจารย์ นักศึกษา ผู้บริหารสถานประกอบกิจการ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เครือข่ายด้านวิชาการด้านความปลอดภัยฯ และบุคคลทั่วไปที่สนใจทั้งในและต่างประเทศ

#### 5. สถานที่จัดงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาสถานที่จัดงาน และเป็นไปตามขอบเขตงานที่กำหนดโดย รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งปวง ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียดสถานที่จัดงานพร้อมรูปแบบงาน และได้รับการเห็นชอบจากสสพ. ก่อน

#### 6. รายละเอียดการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับสสพ. และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรมโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

##### 6.1 แผนการดำเนินงาน การนำเสนองาน และการประชุม

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำโครงร่างการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิด “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” ประกอบด้วย การวางแผนคิด การดำเนินงาน แผนการดำเนินงานตามระยะเวลาการจัดจ้างดำเนินงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด ของขอบเขตงาน ทั้งนี้ต้องครอบคลุมกิจกรรมภายในงานทั้งหมด

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมภายในงาน (Schedule Plan)

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในการถ่ายทอดสดภายในงานผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ในช่องทางที่ สสพ. กำหนด รวมถึงแสดงรายละเอียดอุปกรณ์เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมและจะใช้ภายในงาน รวมถึงการตัดต่อวิดีโอย้อนหลังภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานพร้อมคำบรรยายใต้ภาพ (Subtitle) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการปรับปรุงแพลตฟอร์มเดิม หรือพัฒนาใหม่ที่สามารถรองรับ เนื้อหาข้อมูลที่สนับสนุนกิจกรรมทั้งหมด รวมถึงการรองรับการประชาสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงเว็บไซต์ที่ สสพ. กำหนด

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการสื่อสารต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทางทั้งออฟไลน์และออนไลน์ที่เหมาะสมกับการจัดงาน

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดประชุมและนำเสนอร่วมกับ สสพ. อย่างน้อย 3 ครั้ง โดยต้องมี วาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิดการดำเนินงาน การเตรียมการจัดงาน การจัด งาน และสรุปการจัดงานทั้ง 2 วัน

##### 6.2 สถานที่จัดงาน

(1) ตามขอบเขตงานข้อ 5 สถานที่จัดงาน สถานที่จัดงานต้องตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร มีการขนส่ง สาธารณะด้วยระบบรางตัดผ่าน และมีสถานีเชื่อมต่อเข้าหาสถานที่จัดงาน หรือสามารถเดินไปถึงสถานที่จัดงานได้ โดยต้องเป็นสถานที่ที่สามารถแบ่งพื้นที่การจัดงานได้ออกเป็น Zone ได้แก่

- พื้นที่ส่วนการนำเสนอผลงาน Main Stage
- พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ OSH Network Conference



- พื้นที่ส่วนนิทรรศการและการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation

(2) พื้นที่ส่วนการนำเสนอผลงาน Main Stage ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 200 ตารางเมตร จัดวางผังเก้าอี้ในลักษณะ Theater ไม่น้อยกว่า 350 ตัว

(3) พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ OSH Network Conference ต้องมีพื้นที่ใช้สอย ไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร จัดวางห้องแบบห้องประชุม ประกอบด้วย โต๊ะประชุมขนาดไม่ต่ำกว่า 600 เซนติเมตร พร้อมจัดเก้าอี้ 2 แถว เก้าอี้แถวด้านในไม่น้อยกว่า 20 ตัว และเก้าอี้แถวด้านนอกไม่น้อยกว่า 20 ตัว

(4) พื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 200 ตารางเมตร สามารถแบ่งส่วนพื้นที่ออกเป็น

- พื้นที่นิทรรศการ แบ่งออกเป็นบูธต่าง ๆ ตามที่ สสปท.กำหนด ทั้งนี้ในแต่ละบูธนิทรรศการต้องจัดเตรียมโต๊ะขนาดมาตรฐานจำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้จำนวน 2 ตัว พร้อมระบบไฟและปลั๊กไฟพ่วงประจำบูธ โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งหมดที่เกิดขึ้น

- พื้นที่การนำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation ต้องประกอบด้วยแท่นสำหรับติดโปสเตอร์จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชั้น (ขนาดกว้าง 90 ซม. ยาว 120 ซม.) และต้องดำเนินการจัดพิมพ์โปสเตอร์ 4 สีเพื่อติดบนแท่น

(5) สถานที่จัดงานต้องมีห้องรับรองแขกวีไอพี ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ ห้องสำหรับรับประทานอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ และพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงานทุกท่านอย่างเพียงพอ

(6) พื้นที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม เพื่อรองรับกิจกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับงาน

(7) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ สำหรับแขกวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยรายการอาหารเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด

(8) จัดเตรียมอาหารกลางวันแบบบุฟเฟต์สำหรับจัดเลี้ยงแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 1 มื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อต่อวัน ห้องสำหรับรับประทานอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คนต่อวัน จำนวน 2 วัน

(9) จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 350 คนต่อวัน จำนวน 2 วัน

(10) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมบริการ จำนวน 2 มื้อ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ครอบคลุมจำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 350 ชุดต่อวัน จำนวน 2 วัน และมีเครื่องดื่มพร้อมบริการ ตลอดเวลาสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ตลอดเวลาการจัดงานจำนวน 2 วัน โดยจัดสถานที่บริการที่เหมาะสม

(11) จัดเลี้ยงอาหารรับรองแขกวีไอพี แขกผู้มีเกียรติ และแขกต่างชาติตามที่ สสปท. กำหนด จำนวน 1 มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

(12) จัดหาพื้นที่และสถานที่สำหรับจอดรถ VIP ให้เหมาะสมและเพียงพอ ไม่น้อยกว่า วันละ 20 คัน ในวันแรกของการจัดงาน และไม่น้อยกว่า 15 คันในวันที่สองของการจัดงาน

(13) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตั้งแต่วันติดตั้งวันจัดงาน วันรื้อถอน อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนย้าย ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร ค่าที่จอดรถ และอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย ค่ารื้อถอนทั้งหมด และอื่น ๆ ที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

### 6.3 Floor plan และเวทีนำเสนอผลงาน

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบผังพื้นที่ (Floor Plan) สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในสถานที่จัดงาน โดยต้องนำเสนอในรูปแบบสามมิติ



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

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบ จัดหา และติดตั้งฉากหลังเวทีในรูปแบบจอ LED ตามความเหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับรูปแบบเวที สำหรับผู้บรรยายและผู้นำเสนอผลงานให้มีความสวยงาม ทันสมัย โดยฉากหลังเวทีต้องมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

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

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ จัดทำ และติดตั้งฉากหลัง (Backdrop) สำหรับถ่ายภาพบริเวณพื้นที่นิทรรศการในรูปแบบจอ LED จำนวน 1 ชุด และบริเวณพื้นที่ต้อนรับ จำนวน 1 ชุด ให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดของการจัดงาน โดยมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3 เมตร และความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร

#### 6.4 การถ่ายทอดสดและเทคนิค Virtual Effect

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการถ่ายทอดสดภายในพื้นที่นำเสนอผลงาน Main Stage พื้นที่ส่วนการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ OSH Network Conference และพื้นที่นำเสนอผลงาน Poster Presentation (ถ้ามี) ในช่วงเวลา และช่องทางตามที่ สสพท. กำหนด

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

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ สสพท. ในการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดสดกิจกรรมพิเศษที่ทางสสพท. จะดำเนินการ (ถ้ามี)

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาอุปกรณ์หูฟังลำแปลภาษาแบบเรียลไทม์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด และบูธดูล่ามแปลภาษาพร้อมล่ามแปลภาษา จำนวน 2 คน

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

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ จัดทำกราฟิกแนะนำกิจกรรมและวิทยากรทั้งหมด รวมถึงเผยแพร่ตามช่องทางประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง



(7) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อมูลนำเสนอ (Keynote Presentation) แนะนำวิทยากรทั้งหมด

## 6.5 วิดีโอที่ใช้ภายในงาน

- (1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอโปรโมทงานความยาวไม่เกิน 1 นาที จำนวน 2 คลิป ตัดต่อโดยกำหนดอัตราส่วน 2 ขนาด ได้แก่ 16:9 (แนวนอน) และ 9:16 (แนวตั้ง) ทั้ง 2 คลิป
- (2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำวิดีโอเปิดงานโดยเสียงพากษ์เป็นภาษาอังกฤษ และมีคำบรรยายด้านล่างจอ (Subtitle) เป็นภาษาไทยให้เหมาะสมตามแนวคิดการจัดงานความยาวไม่เกิน 5 นาที
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมทีมสำหรับการจัดทำสื่อวิดีโอของวิทยากรก่อนวันจัดงาน หากวิทยากรไม่สามารถร่วมงานได้ ณ วันจัดงาน

## 6.6 กิจกรรมภายในงาน และพิธีเปิดงาน

- (1) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงานให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดของงานบนเวที
- (2) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมให้เรียบร้อย
- (3) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์และมีชื่อเสียงในช่วงเปิดงานไม่น้อยกว่า 1 คน โดยสามารถดำเนินรายการ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมดำเนินการจัดทำคำกล่าวเปิดงาน
- (4) จัดหาพิธีกรสามารถดำเนินรายการ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษตลอดระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า 1 คน โดยมีรายละเอียดและบทดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน
- (5) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดระยะเวลาจัดงาน
- (6) ออกแบบ จัดทำสูจิบัตร และการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้มีความสวยงามและเหมาะสม โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่าน QR Code และจัดพิมพ์สูจิบัตรและการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ 4 สี จำนวน 100 ชุด และลงทะเบียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (7) จัดหาที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่ สสปท. ในบริเวณใกล้เคียงพื้นที่จัดงานก่อนวันงาน จำนวน 1 คืน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ห้อง
- (8) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกประสานงานกับวิทยากร ทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเห็นชอบและข้อตกลงร่วมกับ สสปท.
- (9) จัดทำระบบลงทะเบียนและดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานบริเวณพื้นที่จัดงาน รวมถึงระบบ Interaction เพื่อการมีส่วนร่วมภายในงาน
- (10) จัดทำ Directory Board สำหรับบอกทิศทาง การเข้าร่วมงาน วันเวลาและสถานที่ ทางหนีไฟ และ/หรือป้ายประชาสัมพันธ์งานในบริเวณต่าง ๆ ที่เหมาะสม พร้อมวางในจุดต่าง ๆ ของงานที่เหมาะสม
- (11) บันทึกภาพนิ่งดิจิทัลกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศ ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (12) บันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้เชื่อมโยงกับการนำเสนอของวิทยากรให้มีความสวยงามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (13) จัดทำระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานแบบ Onsite ในแต่ละวัน และระบบลงทะเบียนรับเกียรติบัตรสำหรับผู้ที่รับชมการถ่ายทอดสด พร้อมส่งอีเมลใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ลงทะเบียนอัตโนมัติหลังจบงาน
- (14) ออกแบบและจัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า 165 ชิ้น
  1. สำหรับสสปท. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น
  2. สำหรับผู้แสดงนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น
  3. สำหรับผู้นำเสนอผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น



#### 4. สำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสท. ก่อน อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์ของผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรม จัดมาตรการและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของผู้ร่วมจัดกิจกรรม จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมด และเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมให้เรียบร้อย เมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน 1 วัน พร้อมส่งมอบพื้นที่คืน หากไม่ถึงจำนวนที่กำหนดผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงงบประมาณส่วนนั้นไปใช้ในส่วนอื่น หรือจัดทำเรื่องคืนงบประมาณนั้นกับสถาบันฯ

#### 6.7 ค่าใช้จ่ายวิทยากรและค่าตอบแทนสำหรับการพิชญพิจารณ์

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พักวิทยากร ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน ค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ.2561

(2) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการพิชญพิจารณ์ จำนวน 10 เรื่อง ในอัตรา 1,500 บาท / เรื่อง โดยค่าตอบแทนบุคคลภายนอกต่อรายต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยค่าตอบแทนบุคคลภายนอก พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ สสท. ขอสงวนสิทธิ์เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการพิชญพิจารณ์ตามจริง กรณีที่จำนวนคนหรือเรื่องน้อยกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน

#### 6.8 ของที่ระลึก และเครื่องแต่งกาย

- (1) ออกแบบและดำเนินการผลิตเครื่องแต่งกาย จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ตัว
- (2) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับวิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด
- (3) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับกิจกรรมพิเศษสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด
- (4) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับแขกวีไอพีจำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด
- (5) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

ทั้งนี้ ของที่ระลึกและเครื่องแต่งกายต้องได้รับการเห็นชอบจาก สสท. ก่อน

#### 6.9 เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(1) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการด้านต่างประเทศ โดยสามารถประสานงานติดต่อสื่อสาร จัดทำเอกสาร และประสานงานวิทยากร และแขกผู้มีเกียรติจากต่างประเทศ ทั้งนี้ต้องสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี จำนวน 1 คน

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

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนิน รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 คน ประจำจุดต่าง ๆ ได้แก่ จุดลงทะเบียน ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ ห้องรับรองแขกวีไอพี บูธนิทรรศการ เวทีนำเสนอผลงาน และประสานงานทั่วไป โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 1 คน

(4) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบงานในส่วนการถ่ายทอดสัญญาณทั้งพื้นที่แบ่งปันงานวิจัยและองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและเวทีเผยแพร่ระดับชั้นนำ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 1 คน



## 6.10 การประชาสัมพันธ์

(1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ รูปภาพ แบนเนอร์ หรือวิดีโอ เป็นต้น พร้อมทั้งเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 10 ช่องทาง ครอบคลุมทั้งรูปแบบออนไลน์อย่างน้อย 5 ช่องทาง และออฟไลน์อย่างน้อย 5 ช่องทาง ครอบคลุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยต้องเสนอให้สสพ. พิจารณาก่อนดำเนินการ พร้อมสรุปและวิเคราะห์ยอด Engagement ในแต่ละช่องทางที่ประชาสัมพันธ์

(2) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาผู้สื่อข่าวสำหรับการสัมภาษณ์ในบริเวณ Backdrop หลังพิธีเปิดงาน

(3) ผู้รับจ้างต้อง ออกแบบ จัดทำ และดำเนินการเชิญและสรรหากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 150 คนต่อวัน พร้อมจัดการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงาน ระยะเวลา 2 วัน และจัดทำสรุปรายชื่อผู้ร่วมงานให้ทราบเป็นระยะโดยยึดหลักในการจัดการข้อมูล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 6.11 สิ่งที่ต้องส่งมอบผลงานเสร็จสิ้น

(1) วิดีโอสรุปจุดเด่น (Highlight) ประจำวัน หลังจบงานในแต่ละวัน และฟุตเทจ (Footage) วิดีโอ

(2) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของผู้นำเสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คลิป และวิดีโอสรุปจุดเด่นการนำเสนอของ Keynote Speaker ทุกคน ในลักษณะวิดีโอแนวตั้งอัตราส่วน 9:16 สำหรับอัปโหลดลงบน social media ของสสพ. กำหนดความยาวแต่ละคลิปวิดีโอไม่เกิน 90 วินาที พร้อมทำคำบรรยายใต้ภาพ (Subtitle)

(3) วิดีโอของผู้นำเสนอผลงาน และ Keynote Speakers ทุกคน ตัดต่อแยกแต่ละบุคคล เชื่อมโยงกับการนำเสนอของวิทยากรให้มีความสวยงาม เหมาะสม และวิดีโอบันทึกการถ่ายทอดสดตลอดงานความละเอียด 1080p อัตราส่วน 16:9

(4) สรุปผลกิจกรรม จากแบบการประเมินผลทั้งนี้จะต้องแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจ รวบรวมผลงานวิชาการ จัดทำรายงานภาพรวมของกิจกรรม ภาพบรรยากาศ ห้องถ่ายทอดสด พร้อมรูปภาพประกอบ สื่อวิทัศน์ และสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

(5) สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อตามแต่ละ Keynote Speakers โดยละเอียด พร้อมภาพประกอบ

(6) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบวารสารสรุปการจัดงาน OAIC โดยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมของการจัดงาน สรุปสาระสำคัญของ Keynote Speakers ทั้ง 8 ท่าน บทความวิชาการของผู้นำเสนอผลงานทุกคน โดยต้องทำการออกแบบ Artworks ให้มีความสวยงาม จัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์ 4 สี จำนวน 50 เล่ม

## 6.12 งานพัฒนาหรือปรับปรุงเว็บไซต์เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งบทความวิจัย บทความวิชาการ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้สวยงาม ทันสมัย เป็นข้อมูลของงานในปัจจุบันพร้อมบรรจุข้อมูลในปีที่ผ่านมาให้ครบถ้วน และรองรับการแสดงผลแบบ Responsive Web Design ที่สามารถแสดงผลได้ดีบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่อัจฉริยะ (Smartphone) และคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet) โดยต้องรองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผู้ว่าจ้างสามารถนำไปใช้งานและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงกับโครงข่ายเว็บไซต์ของ สสพ. ที่สสพ. กำหนดรวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเช่า Server รวมถึงจัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ทั้งผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ

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



## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 8. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ของขอบเขตของงาน และส่งมอบงานภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงาน ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ 18 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น 2 แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร และ ณ สถานที่จัดงาน ทั้งนี้ก่อนการดำเนินการส่งมอบ ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งกำหนดการส่งมอบให้ สสพ. โดยจัดทำเป็นหนังสือให้ สสพ. ทราบก่อนการดำเนินการส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยแบ่งงวดการส่งมอบงานออกเป็น 3 งวด มีรายละเอียดดังนี้

**8.1 งวดที่ 1** ส่งมอบภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 2 ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน 1 อัน มีรายละเอียดดังนี้

- (1) แผนการดำเนินงาน การนำเสนองาน และการประชุม ตามขอบเขตงานข้อ 6.1 (1) – (5)
- (2) รายงานการประชุมร่วมกับสสพ. อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ 6.1 (6)
- (3) ใบรับรองยืนยันการขอใช้สถานที่ในวันและเวลาที่ สสพ. กำหนด ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (1)
- (4) Floor Plan และเวที้นำเสนองาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.3 (1) – (3)
- (5) ออกแบบ Backdrop บริเวณพื้นที่นิทรรศการและพื้นที่ต้อนรับ ตามขอบเขตงานข้อ 6.3 (6)
- (6) ออกแบบและจัดทำกราฟฟิก Key Visuals ของงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.4 (6)
- (7) Story Board วิดีโอเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.5 (2)
- (8) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (1)
- (9) ออกแบบสื่อบัชเตอร์และการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (6)
- (10) ออกแบบของที่ระลึกและเครื่องแต่งกาย ตามขอบเขตงานข้อ 6.8 (1) – (4)
- (11) แผนการเชิญและสรรหากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 150 คนต่อวัน ตามขอบเขตงานข้อ 6.10 (3)

**8.2 งวดที่ 2** ส่งมอบภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 2 ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash drive จำนวน 1 อัน มีรายละเอียดดังนี้

- (1) รายงานการประชุมร่วมกับสสพ. อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ 6.1 (6)
- (2) สื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟฟิก (Clip/Graphic/Animation) ตามขอบเขตงานข้อ 6.4 (5) – (7)
- (3) คลิปวิดีโอโปรโมทงาน จำนวน 4 คลิป แบ่งออกเป็นขนาด 16:9 (แนวนอน) จำนวน 2 คลิป และขนาด 9:16 (แนวตั้ง) จำนวน 2 คลิป ตามขอบเขตงานข้อ 6.5 (1)
- (4) วิดีโอเปิดงาน จำนวน 1 คลิป ตามขอบเขตงานข้อ 6.5 (2)
- (5) กรณีวิทยากรไม่สามารถมาร่วมงานได้ วิดีโอบันทึกของวิทยากร ตามขอบเขตงานข้อ 6.5 (3) (ถ้ามี)
- (6) กำหนดการหรือลำดับพิธีการ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (5)
- (7) สื่อบัชเตอร์ และการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์ 4 สี ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (6)
- (8) ระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานแบบ Onsite ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (9)
- (9) ของที่ระลึกและเครื่องแต่งกาย ตามขอบเขตงานข้อ 6.8 (1) – (5)



(10) รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการด้านต่างประเทศ พร้อมประวัติส่วนตัว ตามขอบเขตงานข้อ 6.9 (1)

(11) สื่อประชาสัมพันธ์พร้อมเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตงานข้อ 6.10 (1)

**8.3 งวดที่ 3** ส่งมอบภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 2 ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน External Hard Drive จำนวน 1 อัน มีรายละเอียดดังนี้

**ส่งมอบในวันจัดเตรียมงาน (19 สิงหาคม 2568)**

(1) Directory Board พร้อมวางในจุดต่าง ๆ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (10)

(2) บัตรพร้อมสายคล้องคอ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (14)

(3) ที่ปักเจ้าหน้าที่ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (7)

**ส่งมอบในวันจัดงาน (20 – 21 สิงหาคม 2568)**

(1) รายงานการประชุมร่วมกับสสพ. อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามขอบเขตงานข้อ 6.1 (6)

(2) พื้นที่ส่วนนำเสนอผลงาน Main Stage ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (2) 6.3 (2) – (5) และ 6.6 (1) – (2)

(3) พื้นที่ส่วนจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ OSH Network Conference ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.2 (3) 6.3 (3)

(4) พื้นที่การจัดนิทรรศการ ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (4)

(5) ห้องรับรองแขกวีไอพี พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.2 (5) (7)

(6) ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ และห้องสำหรับรับประทานอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (5) (8)

(7) พื้นที่รับประทานอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (5) (9) และ (10)

(8) จัดเลี้ยงอาหารรับรองแขกวีไอพี แขกผู้มีเกียรติ และแขกต่างชาติ ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (11)

(9) พื้นที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (6)

(10) พื้นที่และสถานที่จอดรถสำหรับ VIP ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (12)

(11) ฉากหลัง backdrop บริเวณพื้นที่นิทรรศการ และพื้นที่ต้อนรับ ตามขอบเขตงานข้อ 6.3 (6)

(12) ระบบถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ Live Streaming ตามขอบเขตงานข้อ 6.4 (1) – (3)

(13) อุปกรณ์หุฟัง ตู้ลั่น และล่ามแปลภาษา ตามขอบเขตงานข้อ 6.4 (4)

(14) พิธีกรในช่วงพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (3)

(15) พิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (4)

(16) ภาพนิ่งสำหรับประชาสัมพันธ์ประจำวันหลังจบงานในแต่ละวัน ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (11)

(17) เจ้าหน้าที่ประสานงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.9 (1) – (4)

(18) ผู้สื่อข่าวสำหรับการสัมภาษณ์ในบริเวณ Backdrop หลังพิธีเปิดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.10 (2)

(19) ผู้เข้าร่วมงานตามกลุ่มเป้าหมาย ตามขอบเขตงานข้อ 6.10 (3)

(20) วิดีโอจุดเด่น (Highlight) ประจำวันหลังจบงานในแต่ละวัน ตามขอบเขตงานข้อ 6.11 (1)

**ส่งมอบหลังวันจัดงาน (ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา)**

(1) รูปภาพการรื้อถอนบริเวณงานทั้งหมด ตามขอบเขตงานข้อ 6.2 (13)

(2) ภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (11)

(3) วิดีโอของผู้นำเสนอผลงาน และ Keynote Speakers ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (12)

และ 6.11 (3)



- (4) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของผู้นำเสนอผลงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.11 (2)
- (5) วิดีโอสั้นสรุปจุดเด่น (Highlight) ของ Keynote Speakers ตามขอบเขตงานข้อ 6.11 (2)
- (6) ระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 (13)
- (7) ใบสำคัญรับเงินและเอกสารสำหรับเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร และค่าตอบแทนสำหรับการพิชญพิจารณ์ ตามขอบเขตงานข้อ 6.7 (1) – (2)
- (8) สรุปผลกิจกรรม ความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะต่อการจัดงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.11 (4)
- (9) วารสารสรุปการจัดงาน OAIC (Proceeding) ตามขอบเขตงานข้อ 6.11 (5) - (6)
- (10) เว็บไซต์ของงาน ตามขอบเขตงานข้อ 6.12

## 9. วงเงินในการจัดหา

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

## 10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพ. จะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาภายใน 120 วัน แบ่งเป็นงวด ๆ จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

## 11. อัตราค่าปรับ

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

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุ่่วงไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 8 ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพ. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

## 12. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

### 13. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf และ .pptx กำหนดระยะเวลาการนำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน 30 นาที ชักถามไม่เกิน 10 นาที ทั้งนี้ Presentation การนำเสนอต้องเป็นรูปแบบและไฟล์เดียวกันกับที่ยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

13.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture”

13.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน

13.3 แผนการดำเนินงาน

13.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

13.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

13.6 ประสบการณ์การทำงาน

### 14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลครั้งนี้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและคะแนนที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

2) การพิจารณาด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

#### 14.1 เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

#### 14.2 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

14.2.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	10
2. สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	5
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5

14.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

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

ก้อง หนึ่ง  
อานันท์  
กิตติ  
สพ



#### 14.2.3 แผนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

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

#### 14.2.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

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

#### 14.2.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

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

#### 14.2.6 ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. จำนวนสัญญา	5
2. มูลค่าของวงเงินสัญญา	5

### 14.3 ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

14.3.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture” กำหนดให้ น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้ น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	50		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน			
(1.4) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน แต่ไม่ครบทุกประเด็นตามที่ สสพ. กำหนด	25		
(1.5) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด	0		

(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น สถานที่จัดงาน ตำแหน่งที่ตั้ง การออกแบบสถานที่ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ เป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่ครบทุกองค์ประกอบตามที่ สสพ. กำหนด	25		
(1.5) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่ เป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด	0		



(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

14.3.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอ ภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอ ภาพรวมของการจัดงาน	75		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.3) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	50		
(1.4) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสพ. กำหนด	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

กิ่งม. 5.  
 อ.ม. 5.  
 อ.ม. 5.



#### 14.3.3 แผนการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสพท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย อย่างน้อยหัวข้อการ ดำเนินงาน ระยะเวลา กำหนดเป็นสัปดาห์หรือ เดือน งบประมาณที่ใช้ จ่าย และเป้าหมาย โดย จัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสพท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	75		
(1.3) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสพท. กำหนด สมเหตุสมผล	50		
(1.4) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อตามที่ สสพท. กำหนด แต่ไม่ ครบถ้วนบางประเด็น	25		
(1.5) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อตามที่ สสพท. กำหนด ไม่ครบถ้วน ทุกประเด็น	0		

(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง สามารถ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำรายการ คุณสมบัติ ของวัสดุ อุปกรณ์ ประสพการณ์ หรือคุณวุฒิของบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน มีศักยภาพสูง	75		
(1.3) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน	50		
(1.4) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในบางส่วน	25		
(1.5) ไม่มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	0		

ก้องเกียรติ

ทศพร อ. ภัทรา อภิรมย์ สสพท

#### 14.3.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสื่อสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่น ข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่าง โดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การ ออกแบบสถานที่ รูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน		Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์ ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง	75		
(1.3) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	50		
(1.4) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งน้อยกว่า 5 ช่องทาง	25		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	0		

(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน และโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้แสดงรูปแบบ การออกแบบและ สร้างสรรค์สื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่าง ๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่าง ครบถ้วน	75		
(1.3) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้ บางส่วน	50		
(1.4) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างใด อย่างหนึ่ง	25		
(1.5) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่น ข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น การ ออกแบบสถานที่ รูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน		Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

**14.3.6 ประสิทธิภาพการทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(1) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

(2) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่ และเป็นงานรับจ้างที่

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

## 15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

### 15.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

#### (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

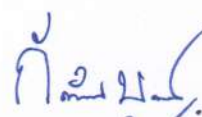

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน ของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

  
 ลงนาม  
  
 วันที่ ๒๑  
 ๒๕๖๔



## 15.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 6

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

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

## 15.3 เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

(1) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Establishing a Sustainable Safety Culture; Technology enhances a safety culture”

(2) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน

(3) แผนการดำเนินงาน

(4) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง

(5) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

(6) แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบ Onsite ได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

(7) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

## 16. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

16.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

16.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

## 17. การทำสัญญา

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

## 18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

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

ผู้รับผิดชอบ : สำนักวิจัยและพัฒนาและสำนักบริหารกลาง (ส่วนงานพัสดุ)

โทรศัพท์ : 0 2448 9111 ต่อ 603

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: [rd@tosh.or.th](mailto:rd@tosh.or.th)

19. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

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



**เอกสารแนบท้าย**  
**อัตราค่าสมาคมนักวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอกสำหรับการพิชญพิจารณา**

รายการ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน
1. ค่าสมาคมนักวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	3,000 บาท / 0.5 ชั่วโมง	8 คน
2. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกสำหรับการพิชญพิจารณา	1,500 บาท / เรื่อง	10 เรื่อง

ทั้งนี้ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์เบิกจ่ายค่าสมาคมนักวิทยากร และค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการพิชญพิจารณาตามจริง กรณีที่จำนวนคนหรือเรื่องน้อยกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน

**หมายเหตุ**

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

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตารางที่ 1 การพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
14.2.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน							
(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดงาน รวมไปถึงแนวคิดการออกแบบเวทีการนำเสนอผลงาน							
(1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.3 แผนการดำเนินงาน							
(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...

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



## ตารางที่ 2 สรุปผลการให้คะแนน

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
ข้อ 14.2.1 (1) แผนผังงานและแนวความคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	10	100			
ข้อ 14.2.1 (2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	5	100			
ข้อ 14.2.1 (3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.2 (1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10	100			
ข้อ 14.2.2 (2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	10	100			
ข้อ 14.2.3 (1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10	100			
ข้อ 14.2.3 (2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	10	100			
ข้อ 14.2.4 (1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้	5	100			
ข้อ 14.2.4 (2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.5 (1) ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์และออนไลน์	10	100			
ข้อ 14.2.5 (2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	5	100			
ข้อ 14.2.5 (3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	5	100			
ข้อ 14.2.6 (1) จำนวนสัญญา	5	100			
ข้อ 14.2.6 (2) มูลค่าของวงเงินสัญญา	5	100			
<b>รวมคะแนน</b>	<b>100</b>				

สรุป ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 คือ

ตารางที่ 3 การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ	ข้อเสนอด้านราคา (บาท)	หมายเหตุ
1	ผู้ประกอบการ A		
2	ผู้ประกอบการ B		

สรุป

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก คือ ผู้ประกอบการ ... และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย ได้แก่ ผู้ประกอบการ ... และผู้ประกอบการ ...