ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานโครงการจัดสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ
OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างจัดงานโครงการจัดสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๑๘๖,๕๘๓.๓๓ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันห้าร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf และ .pptx กำหนดระยะเวลาการนำเสนอได้รายละไม่เกิน ๑๕ นาที รายละเอียดหัวข้อการนำเสนอตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ ๑๓ ทั้งนี้ สสปท.จะแจ้งวัน เวลา และลำดับการนำเสนอให้ทราบอีกครั้ง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๔๔๘-๙๑๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวรานนท์ ปีติวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

เอกสารประกวดราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๕

จ้างจัดงานโครงการจัดสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน

ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๕

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สสปท." มีความประสงค์จะจ้างจัดงานโครงการจัดสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf และ .pptx กำหนดระยะเวลาการนำเสนอได้รายละไม่เกิน ๑๕ นาที รายละเอียดหัวข้อการนำเสนอตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ ๑๓ ทั้งนี้ สสปท.จะแจ้งวัน เวลา และลำดับการนำเสนอให้ทราบอีกครั้ง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีอายุย้อนหลังไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันเสนอราคา

(๔.๒) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.๒๐)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง ๒ เวที

(๒.๓) แผนการดำเนินงาน

(๒.๔) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ

(๒.๕) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

(๒.๖) แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดอย่างรุนแรงที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบผสมผสานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

(๒.๗) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สสปท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ สสปท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สสปท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน วลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพก่อน โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๕.๒ เมื่อ สสปท. คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ ๕.๑ แล้ว สสปท. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา โดยคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกโดยจัดเรียงลำดับ ไม่เกิน ๓ ราย

๕.๓ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสปท. จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สสปท.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๕ สสปท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสสปท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๖ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สสปท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

สสปท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๗ สสปท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสสปท.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสปท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสปท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสปท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.

๕.๘ ก่อนลงนามในสัญญาสสปท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสสปท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สสปท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสปท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสปท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสปท.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตงานฯ ข้อ ๘.๑ งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตงานฯ ข้อ ๘.๒ งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือและสสปท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะ ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสปท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่สสปท.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สสปท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสสปท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสปท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสปท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สสปท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสปท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สสปท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสปท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสปท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสปท. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
มีนาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จัดจ้างดำเนินการสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ
OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน (องค์การมหาชน)
โครงการจัดสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) (65-02105)

1. ความเป็นมา

กระบวนทัศน์เพื่อการพัฒนาวิจัย องค์ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานบนปัจจัยการเปลี่ยนแปลงของโลกสมัยใหม่ (OSH Foresight) เป็นแนวคิดที่ใช้ในการคาดการณ์และประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นเพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ อาทิ การผลิตสินค้าบริการต่าง ๆ รูปแบบการทำงานใหม่ และผลกระทบใหม่ของเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบายและรูปแบบการพัฒนาให้เท่าทัน ยืดหยุ่น หรือพร้อมในการรับมือบนสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ ประเด็นการเปลี่ยนแปลงที่มีปัจจัยเข้ามาเกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย พฤติกรรมการใช้ชีวิตของผู้คนในการทำงานสมัยใหม่ การคาดการณ์อนาคตเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight) ทั้งนี้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สสปท.) ได้เล็งเห็นประเด็นที่สามารถแลกเปลี่ยนความร่วมมือจากทุกภาคส่วนทั้งระดับประเทศและระดับสากล องค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรมที่มาจากสหวิทยาการรวมไปถึงวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนด้านความปลอดภัยในการทำงานสมัยใหม่

ในการนี้ สสปท. โดยสำนักวิจัยและพัฒนา จึงได้มีโครงการสัมมนาด้านความปลอดภัยในการทำงานระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ภายใต้แนวความคิด "Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน" ประจำปีงบประมาณ 2565 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ วิเคราะห์การรองรับความท้าทายที่มีโอกาสเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งยังเปิดรับผลงานบทความวิจัยวิชาการในรูปแบบสร้างสรรค์และเปิดกว้างบนเทคโนโลยีออนไลน์ร่วมสมัย ระหว่างวันที่ 10 – 12 มิถุนายน 2565 จำนวน 3 วัน ในรูปแบบการจัดงานแบบไฮบริดอีเวนท์ (Hybrid Event) เพื่อสอดรับการส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยทั้งในแง่พฤติกรรมผู้เข้าร่วม และประโยชน์จากเทคโนโลยีที่ทันสมัยทั้งนี้ ในรูปแบบการจัดงานดังกล่าว การจัดหาผู้รับจ้างจำเป็นต้องมีคุณสมบัติความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมในภาระกิจต่างๆ อีกทั้งควรมีประสบการณ์ หรือผลงานเป็นที่ประจักษ์สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความพร้อม การมีมาตรฐาน การบริการที่สามารถไว้วางใจได้ รวมไปถึงความคิดสร้างสรรค์ที่มีความร่วมสมัยกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดงานและการประชาสัมพันธ์งานสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อส่งเสริมงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีนวัตกรรม ด้านความปลอดภัยในการทำงานให้สอดคล้องกับกระแสหลักของโลก

2.3 เพื่อสร้างพื้นที่การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และผลงานทางวิชาการด้านความปลอดภัยในการทำงานให้มีความหลากหลายในภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อสร้างจุดยืน และประชาสัมพันธ์ในความเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้อยู่ในระดับสากล สอดรับกับยุทธศาสตร์สำคัญของ สสปท.

2.5 เพื่อสร้างเครือข่ายในระดับประเทศ และต่างประเทศ ทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษาต่างๆ ให้มีโอกาสเปิดความร่วมมือที่หลากหลาย

2.6 เพื่อการเก็บข้อมูลในการนำไปวิเคราะห์สถานการณ์ หรือปัจจัยที่จะนำมาวางแผนวิสัยทัศน์การพัฒนา ทั้งในด้านวิจัยวิชาการ การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารเสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงาน ของรัฐ ณ วันที่ได้รับการประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามเงื่อนไขการนำเสนอในข้อ 13 อย่างละเอียดในวันที่สสปท. กำหนด

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาจารย์ นักศึกษา ผู้บริหารสถานประกอบกิจการ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เครือข่ายด้านวิชาการด้านความปลอดภัยฯ และบุคคลทั่วไปที่สนใจทั้งในและต่างประเทศ

5. สถานที่จัดงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาสถานที่สำหรับจัดงาน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งปวง ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียดสถานที่จัดงานพร้อมรูปแบบงาน

6. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับสสปท. จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยจัดหาสถานที่ นำเสนอรูปแบบ Theme จัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

6.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดทำโครงร่างการดำเนินงาน (Proposal) แผนการดำเนินงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายภายใต้กรอบแนวคิด "Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน" ทิศทางในการณ์หน้าบนบริบทความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดขึ้น ตามกระแสการเปลี่ยนแปลงและความหลากหลายของมุมมองด้านความปลอดภัยในการทำงานปัจจุบัน

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการบริหารการดำเนินงานกิจกรรม ด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อุปกรณ์เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม สำหรับการจัดงานแบบดิจิตอลเสมือนจริงร่วมกับสถานที่จัดงานจริง (Virtual Hybrid Conference)

- การจัดทำสัมมนาออนไลน์ (Webinar) สำหรับการนำเสนอผลงาน
- การจัดทำ Streaming Events สำหรับเวทีเผยแพร่ของ Keynote Speakers
- การจัดทำเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มที่สามารถรองรับเนื้อหาข้อมูลที่สนับสนุนกิจกรรมทั้งหมด รวมถึงการรองรับการประชาสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงเว็บไซต์ที่ สสปท. กำหนด

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ รูปแบบการสื่อสารในสื่อต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า 10 ช่องทาง อาทิเช่น Facebook Line official เว็บไซต์ที่เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์งานด้านวิชาการ เป็นต้น

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดประชุมร่วมกับ สสปท. อย่างน้อย 3 ครั้ง โดยต้องมีวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิดการดำเนินงาน การเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และสรุปการจัดงานทั้ง 3 วัน

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรูปแบบงาน และวางแผนกิจกรรมเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างรุนแรงที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบผสมผสานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

6.1.2 จัดหาสถานที่จัดงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเช่าพื้นที่ทั้งหมด คุณลักษณะของสถานที่จัดงานมีรายละเอียด ดังนี้

(1) สถานที่จัดงานต้องประกอบด้วยพื้นที่สำหรับ เวที Main Stage Presentation โดยมีขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 200 ตารางเมตร โดยสามารถจัดวางเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 60 คน จำนวน 1 ห้อง โดยต้องรองรับการจัดวางผังที่นั่งที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หากมีการแพร่ระบาด ณ ช่วงเวลาจัดงาน

(2) สถานที่จัดงานต้องประกอบด้วยพื้นที่สำหรับเวทีนำเสนอผลงานวิชาการ โดยมีขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร โดยสามารถจัดวางเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 20 คน จำนวน 1 ห้อง โดยต้องรองรับการจัดวางผังที่นั่งที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หากมีการแพร่ระบาด ณ ช่วงเวลาจัดงาน

(3) สถานที่จัดงานต้องประกอบไปด้วยห้องอเนกประสงค์ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ โดยมีขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า 40 ตารางเมตร จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่อเนกประสงค์ให้สวยงาม ไม่น้อยกว่า 1 ห้อง เพื่อรองรับกิจกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับงาน เช่น ห้องรับรองวิทยากร เป็นต้น รวมถึงจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมบริการ ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตั้งแต่วันติดตั้ง วันจัดงาน วันรื้อถอน อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนย้าย ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร ค่าที่จอดรถ

และอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย ค่ารื้อถอนทั้งหมด และอื่น ๆ ที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

6.1.3 รูปแบบการจัดเวทีและการจัดผังพื้น (Floor Plan) อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบผังพื้น (Floor Plan) สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในสถานที่จัดงาน โดยต้องนำเสนอในรูปแบบสามมิติ

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบเวที สำหรับผู้บรรยายและผู้นำเสนอผลงานให้มีความสวยงาม ทันสมัย โดยมีขนาดเวที Main Stage Presentation เป็นไปตาม ข้อ 6.3.1 (3) และเวทีสำหรับการนำเสนอผลงานเป็นไปตาม ข้อ 6.3.2 (3) และฉากหลังเวทีในรูปแบบจอ LED ตามความเหมาะสม โดยมีขนาดหน้าจอเวที Main Stage Presentation เป็นไปตามข้อ 6.1.5 (1) และเวทีสำหรับการนำเสนอผลงาน เป็นไปตามข้อ 6.1.5 (2)

(3) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่จัดงานให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประกอบด้วย การออกแบบพื้นที่การจัดงาน การกำหนดสถานที่และการยืนยันจากผู้รับผิดชอบนั้น ๆ การกำหนดการใช้งานสถานที่ในส่วนต่าง ๆ การจัดดำเนินการอุปกรณ์เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทั้งหมด

6.1.4 การจัดฉากหลัง (Backdrop) สำหรับถ่ายภาพบริเวณพื้นที่อเนกประสงค์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบฉากหลังให้มีความสวยงามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดของการจัดงาน โดยมีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 300 เซนติเมตร และความยาวไม่น้อยกว่า 600 เซนติเมตร

6.1.5 การติดตั้งระบบแสง เครื่องเสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและติดตั้งฉากหลังเวทีในรูปแบบจอ LED ของ Main Stage Presentation ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 300 เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 600 เซนติเมตร รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและติดตั้งฉากหลังเวทีนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบจอแสดงผล ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 200 เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 300 เซนติเมตร รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและติดตั้งจอแสดงผลสำหรับพื้นที่เอนกประสงค์ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 65 นิ้ว จำนวนไม่ต่ำกว่า 3 ตัวรวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องติดตั้งระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบตลอดการจัดกิจกรรม อาทิ คอมพิวเตอร์ ชุดกล้องวิดีโอไม่น้อยกว่า 3 ตัว อุปกรณ์ Network Switching ชุดเครื่องเสียง ลำโพง ชุดไฟส่องสว่าง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดสด อุปกรณ์กล้องทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ทั้งแนวราบและแนวดิ่ง อุปกรณ์เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงระบบการเชื่อมต่อ (Internet) เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์เชื่อมต่อต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรมให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวมถึงการเผยแพร่ใน

ระบบออนไลน์ให้มีความเหมาะสม ทั้งนี้หากมีข้อติดขัดใดๆ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเตรียมความพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ต่างๆในการรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น

(5) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมซอฟต์แวร์สำหรับการถ่ายทอดงานสัมมนาออนไลน์ รองรับความจุของผู้เข้าชมได้อย่างเหมาะสม มีรายละเอียด ดังนี้

- พื้นที่นำเสนอผลงานวิชาการ โดยใช้ซอฟต์แวร์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Zoom Meeting, Microsoft Team, Google Meets หรือ Cisco Webex เป็นต้น สามารถรองรับความจุของผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ไม่น้อยกว่า 300 คน และต้องสามารถถ่ายทอดสัญญาณไปยังช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ที่สสปท. กำหนดได้

- เวทีเผยแพร่ระดับชั้นนำ สามารถถ่ายทอดสัญญาณไปยังช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ที่สสปท. กำหนดได้

(6) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณผ่านทางออนไลน์ โดยมีความเร็ว Bandwidth ไม่น้อยกว่า 500 Mbps ทั้งการอัพโหลดและดาวน์โหลด และจัดเตรียมเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณออนไลน์ในกรณีฉุกเฉินอีกไม่น้อยกว่า 1 เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ไม่ใช่เครือข่ายเดียวกันกับเครือข่ายหลัก และจะต้องรองรับการขยายทรัพยากรให้เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสามารถรองรับในการใช้งานสำหรับการถ่ายทอดสดทั้งหมด

(7) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับการแปลภาษาในรูปแบบคำบรรยายด้านล่างจอ (Subtitles) ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยอย่างน้อยสามารถแปลภาษาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษได้ และเป็นซอฟต์แวร์ที่เป็นที่ยอมรับ มีมาตรฐานระดับสากล

(8) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มสำหรับรองรับการส่งผลงานทางวิชาการ งาน ประชาสัมพันธ์ รวมไปถึงการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบดิจิทัลที่ สสปท. กำหนด โดยต้องสามารถอัพโหลดผลงานและมีการแจ้งเตือนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลับสู่ผู้อัพโหลดผลงานอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับสถานะการดำเนินการ รวมถึงจัดเก็บฐานข้อมูล และรองรับการเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ที่ สสปท. กำหนด โดยรายละเอียดเป็นไปตามข้อ 6.5

6.2 การออกแบบและจัดทำวิชวลเอฟเฟค (Visual Effect) สำหรับการดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการแบบดิจิตอลเสมือนจริงร่วมกับสถานที่จัดงานจริง (Virtual Hybrid Conference)

6.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบสัญลักษณ์ (Logo) รวมไปถึงรูปแบบของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดของการจัดงาน (Corporate Identity)

6.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดทำสื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟฟิก (Clip/ Graphic/ Animation) หรือเทคนิคอื่น ๆ นำเสนอในกิจกรรมต่าง ๆ ของงาน โดยมีการถ่ายทำและตัดต่อให้มีความเหมาะสม

6.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบเวทีเสมือน (Virtual Effects) รวมถึงสำหรับผู้บรรยายให้มีความสวยงาม และเหมาะสม

6.2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ จัดทำกราฟิกแนะนำกิจกรรมและวิทยากรทั้งหมด รวมถึงเผยแพร่ตามช่องตามที่กล่าวไว้ในข้อ 6.4

6.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลนำเสนอ (Keynote Presentation) แนะนำวิทยากรทั้งหมด

6.2.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมทีมสำหรับการจัดทำสื่อวิดีโอของวิทยากรก่อนวันจัดงาน หากวิทยากรไม่สามารถมาร่วมงานได้ ณ วันจัดการ

6.3 กิจกรรมภายในงาน

6.3.1 การจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมบนเวที Main Stage Presentation

(1) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงานให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดของงานบนเวที Main Stage Presentation

(2) จัดการนำเสนอผลงานวิชาการแบบผสมผสานแบบดิจิตอลเสมือนจริงร่วมกับสถานที่จัดงานจริง (Virtual Hybrid Conference) เป็นระยะเวลาจำนวน 3 วัน

(3) จัดหาและติดตั้งเวที Main Stage Presentation ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 500 เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 600 เซนติเมตร โดยเวทีต้องมีความปลอดภัยและผ่านการทดสอบความปลอดภัยก่อนการใช้งาน รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมให้เรียบร้อย

(5) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ พร้อมดำเนินการจัดทำคำกล่าวเปิดงานและบทดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน และพิธีกรสามารถดำเนินรายการ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีผู้ดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า 1 คน

(6) ออกแบบ จัดทำสูจิบัตรและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้มีความสวยงามและเหมาะสม โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่าน QR Code

(7) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าอาหาร ค่าเดินทางในประเทศและต่างประเทศ ค่าที่พัก ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)

(8) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกประสานงานกับวิทยากร ทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเห็นชอบและข้อตกลงร่วมกับ สสปท.

(9) จัดหาพื้นที่และสถานที่สำหรับจอดรถ VIP ให้เหมาะสมและเพียงพอ ไม่น้อยกว่า 10 คัน

(10) บันทึกภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศ ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(11) บันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้มีความสวยงาม เหมาะสม

(12) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน นัดหมายวิทยากรเพื่อเข้าร่วมงาน รวมถึงอำนวยความสะดวกจัดรถรับ-ส่งทั้งไปและกลับจากสนามบิน-โรงแรม-สถานที่จอดรถที่จัดเตรียมไว้-สถานที่จัดงาน (ถ้ามี)

(13) ถ่ายทอดสัญญาณไปยังช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ที่สสปท. กำหนด เช่น Facebook Live Youtube Live เป็นต้น

6.3.2 การจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานวิชาการบนเวทีพื้นที่นำเสนอผลงานวิชาการ

(1) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบของกิจกรรมนำเสนอผลงานวิชาการ พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณเวทีพื้นที่แบ่งปันงานวิจัยและองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดของการจัดงาน

(2) จัดการนำเสนอผลงานวิชาการแบบผสมผสานแบบดิจิตอลเสมือนจริงร่วมกับสถานที่จัดงานจริง (Virtual Hybrid Conference) เป็นระยะเวลาจำนวน 3 วัน

(3) จัดหาและติดตั้งเวทีสำหรับการนำเสนอผลงาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 200 เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร โดยเวทีต้องมีความปลอดภัยและผ่านการทดสอบความปลอดภัยก่อนการใช้งาน รวมไปถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการติดตั้ง การรื้อถอน การซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ดำเนินการรวบรวมเอกสารผลงานทางวิชาการและจัดทำเอกสารพร้อมออกแบบให้มีความสวยงามในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

(5) บันทึกภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศ ตลอดระยะเวลาจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(6) บันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้มีความสวยงาม เหมาะสม

(7) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมให้เรียบร้อย

(8) ถ่ายทอดสัญญาณการนำเสนอผลงานวิชาการโดยใช้ซอฟต์แวร์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Zoom Meeting, Microsoft Team, Google Meets หรือ Cisco Webex เป็นต้น สามารถรองรับความจุของผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ไม่น้อยกว่า 300 คน และต้องสามารถถ่ายทอดสัญญาณไปยังช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ที่สสปท. กำหนดได้

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์ของผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรม จัดมาตรการและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของผู้ร่วมจัดกิจกรรม จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดและเจ้าหน้าที่คัดกรองผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรมตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมให้เรียบร้อย เมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน 1 วัน พร้อมส่งมอบพื้นที่คืน โดยได้รับการเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบสถานที่นั้น ๆ

6.3.3 การจัดทำกำหนดการ

(1) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดระยะเวลาจัดงาน

(2) จัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนการจัดงาน

(3) จัดเตรียมเก้าอี้มีพนักพิง สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ให้เหมาะสมเพียงพอ

(4) ออกแบบและดำเนินการผลิตเครื่องแต่งกายสำหรับผู้จัดงาน จำนวน 50 ตัว ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน

(5) ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับวิทยากรจำนวน 20 ชุด และสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 200 ชุด ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน

(6) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนิน รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 คน โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า 1 คน

(7) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบงานในส่วนการถ่ายทอดสัญญาณทั้งพื้นที่แบ่งปันงานวิจัยและองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและเวทีเผยแพร่ระดับชั้นนำ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยจะต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า 1 คน

6.4 การประชาสัมพันธ์

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบแนวคิดตามกรอบแนวคิดที่ สสปท. กำหนด จัดทำแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งแผนการกลยุทธ์ทางด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อให้งานของผู้ว่าจ้างสำเร็จตามวัตถุประสงค์

6.4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เช่นสื่อประชาสัมพันธ์รูปภาพ แบนเนอร์ หรือวิดีโอ เป็นต้น พร้อมทั้งเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 10 รูปแบบ อย่างน้อย 10 ช่องทางทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.5 สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

6.5.1 วิดีโอสรุปจุดเด่น (Highlight) ประจำวัน หลังจบงานในแต่ละวันของแต่ละหัวข้อของ Keynote Speakers

6.5.2 สรุปผลกิจกรรม จากแบบการประเมินผลทั้งนี้จะต้องแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจ รวบรวมผลงานวิชาการ จัดทำรายงานภาพรวมของกิจกรรม ภาพบรรยากาศ ห้องถ่ายทอดสด พร้อมรูปภาพประกอบ สื่อวิดีทัศน์ และสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

6.5.3 สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อตามแต่ละ Keynote Speakers โดยละเอียดพร้อมภาพประกอบ

6.6 งานพัฒนาเว็บไซต์เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งบทความวิจัย บทความวิชาการ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ และพัฒนาเว็บไซต์เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งบทความวิจัย บทความวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สวยงาม ทันสมัย และรองรับการแสดงผลแบบ Responsive Web Design ที่สามารถแสดงผลได้ดีบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่อัจฉริยะ (Smartphone) และคอมพิวเตอร์แท็ปเล็ต (Tablet) โดยผู้ว่าจ้างสามารถนำไปใช้งานและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงกับโครงข่ายเว็บไซต์ของ สสปท. ที่สสปท. กำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเช่า Server รวมถึงจัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ทั้งผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ ประกอบด้วย

6.5.1 หน้าหลักของเว็บไซต์ (Homepage)

6.5.2 หน้าแนะนำองค์กร (Congress Organization)

6.5.3 หน้าแนะนำภาพรวมของงานทั้งหมด (Program Overview เช่น Keynote and plenary speakers, Policy และ Sessions เป็นต้น)

6.5.4 หน้าสำหรับการสมัครสมาชิก (Registration) มีรายละเอียดดังนี้

(1) สามารถบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิกได้ เช่น Username password คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เพศ วันเกิด หมายเลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล อาชีพ หน่วยงานที่ทำงาน ที่อยู่ที่ทำงาน

(2) สามารถส่งอีเมลเพื่อยืนยันตัวตนการสมัครสมาชิกของผู้สมัครสมาชิกได้

6.5.5 หน้าสำหรับการส่งบทความวิจัย บทคัดย่อ มีรายละเอียดดังนี้

(1) สามารถบันทึกข้อมูลการส่งบทความวิจัย บทคัดย่อ ได้ เช่น ช่องสำหรับเลือกรูปแบบการนำเสนอ Oral Presentation หรือ Poster Presentation ช่องพิมพ์ข้อความ Title ช่องสำหรับเลือก Theme/Research Topics ช่องพิมพ์ข้อความสำหรับAuthor Details ช่องพิมพ์ข้อความสำหรับ Abstract โดยจำกัดตัวอักษรที่ 250 ตัวอักษร เป็นต้น

(2) สามารถแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการได้

6.5.6 หน้าสำหรับ Preview บทความวิจัยหรือบทคัดย่อ

6.5.7 หน้าสำหรับผู้สนับสนุน (Sponsors)

6.5.8 หน้าสำหรับติดต่อผู้จัดงาน (Contact Us)

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่ง Source Code สำหรับการปรับแก้ไขให้กับผู้รับจ้าง จำนวน 2 ชุด พร้อม USB Flash Drive ระบุ Version ของชุด Software ติดไว้ที่ USB Flash Drive จำนวน 2 อัน เมื่อผู้รับจ้างพัฒนาระบบฯ เสร็จสิ้น ให้ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบฯ บน Hosting และ Domain ตามที่สถาบันฯกำหนด

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 สสปท. โดยจัดทำเป็นหนังสือให้ สสปท. ทราบก่อนการดำเนินการส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยแบ่งงวดการส่งมอบงานออกเป็น 3 งวด มีรายละเอียดดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสปท. ภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ลงนามสั่งจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

(1) โครงร่างการดำเนินงาน (Proposal) ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แผนการบริหารการดำเนินกิจกรรม แผลกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ และรายงานการประชุมร่วมกับสสปท. อย่างน้อย 1 ครั้ง และแผนการดำเนินกิจกรรมหากเกิดสถานการณ์โรคระบาดอย่างรุนแรงภายใต้กรอบแนวคิดตามที่ สสปท. กำหนด จำนวน 3 ชุด และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(2) นำเสนอกรอบแนวคิดการดำเนินงาน พร้อมส่งไฟล์นำเสนอในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(3) ผังพื้นการจัดงาน รวมไปถึงแผนผังสำหรับการจัดวางที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน 3 ชุด และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(4) นำเสนอแนวคิดการออกแบบที่ครอบคลุมกิจกรรมภายในงานทั้งหมด กำหนดการ รวมไปถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งไฟล์นำเสนอในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(5) นำเสนอรูปแบบเวทีหลักทั้ง 2 เวที ในรูปแบบสามมิติ พร้อมรายละเอียด พร้อมส่งไฟล์หรือรูปภาพแนวคิดการออกแบบเวทีในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(6) แนวคิดและรูปแบบการจัดทำเว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มสำหรับรองรับการส่งผลงานทางวิชาการ

(7) รูปภาพ สื่อประชาสัมพันธ์ แบนเนอร์ หรือวิดีโอ พร้อมนำเสนอช่องการการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(8) ใบรับรองยืนยันการขอใช้สถานที่ในวันและเวลาที่ สสปท. กำหนด

8.2 งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสปท. ภายใน 90 วันทำการนับแต่วันที่ลงนามสั่งจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

(1) กำหนดการของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน พร้อมออกแบบและจัดรูปแบบให้สวยงาม พร้อมส่งไฟล์หรือรูปภาพแนวคิดการออกแบบเวทีในรูปแบบไฟล์ .pptx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(2) รายงานความคืบหน้าของการจัดเตรียมงานทั้งหมดจำนวน 3 ชุด และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(3) นำเสนอสื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟฟิก หรือเทคนิคอื่น ๆ พร้อมส่งไฟล์ รูปภาพ หรือวิดีโอ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(4) นำเสนอการออกแบบเวทีเสมือนสำหรับผู้บรรยาย ผู้นำเสนอผลงานพร้อมส่งไฟล์ รูปภาพ หรือวิดีโอ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(5) เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มสำหรับรองรับการส่งผลงานวิชาการ พร้อมเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ที่ สสปท. กำหนด พร้อมคู่มือการใช้งานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(6) รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ และผู้เชี่ยวชาญฯหรือมีประสบการณ์ที่เป็นที่ยอมรับในส่วนงานนั้น ๆ ตามที่ขอบเขตงานกำหนด จำนวน 3 ชุด และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(7) นำเสนอซอฟต์แวร์สำหรับการแปลภาษาในรูปแบบคำบรรยายด้านล่างจอแบบเรียลไทม์

(8) ส่งมอบเครื่องแต่งกายสำหรับผู้จัดงาน จำนวน 50 ตัว

(9) ส่งมอบของที่ระลึกจำนวน 200 ชุด

8.3 งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานและนำเสนอผลงานต่อ สสปท. ภายใน 120 วันทำการนับแต่วันที่ลงนามสั่งจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

(1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินส่งมอบงานในส่วนเวทีหลัก และงานที่ต้องจัดเตรียมล่วงหน้าพร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงระบบแสง สี เสียง และระบบออนไลน์ สำหรับการจัดกิจกรรมสัมมนาวิชาการดิจิตอลเสมือนจริงที่ตรงตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานและที่ สสปท. กำหนด และต้องผ่านการตรวจทดสอบความพร้อมในการใช้งาน และให้คงอยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในวันที่ 10 มิถุนายน 2565 ก่อนเวลา 07.00 น. ณ สถานที่จัดงาน พร้อมทั้งรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมให้เรียบร้อยหลังจบกิจกรรมพร้อมส่งมอบพื้นที่คืน โดยได้รับการเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบจากสถานที่นั้น ๆ

(2) รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม จำนวน 3 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .docx และ .pdf หรือไฟล์นำเสนออื่น ๆ และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(3) รูปภาพบรรยากาศกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน บันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(4) วิดีโอบันทึกการนำเสนอผลงานวิชาการ และ Keynote Speakers ทุกหัวข้อ บันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(5) วิดีโอสรุปจุดเด่นประจำวัน หลังจบงานในแต่ละวันของแต่ละหัวข้อของ Keynote Speakers บันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

(6) รายงานสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อตามแต่ละ Keynote Speakers จำนวน 3 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .docx และ .pdf บันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนองานในขั้นตอนต่าง ๆ แก่สสปท. และต้องได้รับความเห็นชอบจากสสปท. ก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

9. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในจัดจ้างดำเนินการสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) จำนวนเงิน 4,500,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสปท. จะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาภายใน 30 วัน แบ่งเป็นงวด ๆ จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการเรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสปท. ปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

12. กำหนดยืนราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยืนราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

13. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .pdf และ .pptx กำหนดระยะเวลาการนำเสนอได้รายละไม่เกิน 15 นาที โดยมีหัวข้อการนำเสนอดังนี้

13.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน “Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน”

13.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที

13.3 แผนการดำเนินงาน

13.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

13.5 แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

13.6 ประสบการณ์การทำงาน

14. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจ้างดำเนินการสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาโดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย

14.1 เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

14.2 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

14.2.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน "Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน" น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

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

14.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	10
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	10

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 ประสบการณ์ทำงาน น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
1. จำนวนสัญญา	5
2. มูลค่าของวงเงินสัญญา	5

14.3 ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

14.3.1 การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน "Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน" กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน แต่ไม่ครบทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น สถานที่จัดงาน ตำแหน่งที่ตั้ง การออกแบบสถานที่ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่ครบทุกองค์ประกอบตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) สถานที่จัดงานเหมาะสม ขนาดพื้นที่ การจัดวาง (Layout) ของพื้นที่ไม่เป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75	โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสปท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดย	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75	จัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
(1.3) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	50		
(1.4) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) แนวคิดและรูปแบบของพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวทีไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด	0		

(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

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

14.3.3 แผนการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยอย่างน้อยหัวข้อการดำเนินงาน ระยะเวลากำหนดเป็นสัปดาห์หรือเดือน งบประมาณที่ใช้จ่าย และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นได้จริง	75		
(1.3) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อที่ครบถ้วนตามที่ สสปท. กำหนด สมเหตุสมผล	50		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.4) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อตามที่ สสปท. กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	25		
(1.5) แผนการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้อตามที่ สสปท. กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	0		

(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องครบถ้วน มีศักยภาพสูง สามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้อย่างโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำรายการคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ ประสบการณ์ หรือคุณวุฒิของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องครบถ้วน มีศักยภาพสูง	75		
(1.3) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องครบถ้วน	50		
(1.4) มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในบางส่วน	25		
(1.5) ไม่มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	0		

เฉลิมชัย

14.3.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน เข้าใจง่าย	75		
(1.3) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อ	50		
(1.4) ออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิตสื่ออย่างสร้างสรรค์	0		

(2) 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 สสปท. 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 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง	75		
(1.3) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง	50		
(1.4) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง หรือกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งน้อยกว่า 5 ช่องทาง	25		
(1.5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์และกลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	0		

(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน และโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.2) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างครบถ้วน	75	ต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.3) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้บางส่วน	50		
(1.4) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน	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 สสปท. กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	0		

14.3.6 ประสบการณ์การทำงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน 3 สัญญา ขึ้นไป	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.2) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน 3 สัญญา	75	50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
(1.3) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน 2 สัญญา	50	
(1.4) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน 1 สัญญา	25	
(1.5) ไม่มีสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

(2) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงาน
(1.2) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	75	
(1.3) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	50	
(1.4) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	25	

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.5) วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ 70 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	ของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญาโดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด

15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

15.1 <u>ส่วนที่ 1</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

15.2 <u>ส่วนที่ 2</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 6

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

15.3 <u>เอกสารอื่น ๆ</u> จะต้องมีเอกสารดังนี้

(1) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงานภายใต้ Theme การจัดงาน "Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน"

(2) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที

(3) แผนการดำเนินงาน

(4) แผลกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง

(5) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

(6) แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดอย่างรุนแรงที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบผสมผสานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

(7) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

16. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

16.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

16.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

17. การทำสัญญา

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

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ผู้ประสานงาน : นายพฤทธิพงศ์ สามสังข์

ผู้รับผิดชอบ : สำนักวิจัยและพัฒนาและสำนักบริหารกลาง (ส่วนงานพัสดุ)

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๖๐๓

โทรสาร : ๐ ๒๔๔๘ ๙๐๙๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rd@tosh.or.th หรือ paritthipong.s@tosh.or.th

19. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.tosh.or.th หรือ 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 paritthipong.s@tosh.or.th หรือrd@tosh.or.th โดยสสปท. จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสสปท. www.tosh.or.th และ www.gprocurement.go.th

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 “Foresight for Safe มองการณ์ไกลความปลอดภัยในการทำงาน”							
(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) สถานที่เหมาะสมกับการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.2 แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที							
(1) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดงานทั้ง 2 เวที สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
14.2.3 แผนการดำเนินงาน							
(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
(2) ความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.4 แผนกลยุทธ์การสื่อสาร							
(1) แนวคิดการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้	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 ...

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
(3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	100		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...		สอดคล้องกับข้อ ... เนื่องจาก ...
14.2.6 ประสบการณ์ทำงาน							
(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) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	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			

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
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 สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ชัดเจน 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			
รวมคะแนน	**100**				

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 ...

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : งานจ้างดำเนินการสัมมนาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักวิจัยและพัฒนา
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง :

เป็นเงิน ๔,๔๕๔,๙๖๖.๖๗ บาท (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) โดยมีรายละเอียดแต่ละรายการ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	
๔.๑.๑ การจัดประชุมร่วมกับ สสปท. (๓ ครั้ง)	๑๙,๕๐๐.๐๐ บาท
๔.๒ จัดหาสถานที่จัดงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	
๔.๒.๑ สถานที่จัดงาน เวที Main Stage Presentation (ขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตรม.)	๒๓๓,๑๖๖.๖๗ บาท
๔.๒.๒ สถานที่จัดงาน เวทีนำเสนอผลงานวิชาการ (ขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตรม.)	๑๖๐,๓๑๖.๖๗ บาท
๔.๒.๓ สถานที่จัดงาน ห้องอเนกประสงค์ห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ (โดยมีขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๔๐ ตรม.)	๑๔๙,๙๖๖.๖๗ บาท
๔.๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งในวันจัดงาน	๑๔๑,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๒.๖ ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ	๒๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๓ รูปแบบการจัดเวทีและการจัดผังพื้น (Floor Plan)	
๔.๓.๑ ออกแบบผังพื้น (Floor Plan) สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในสถานที่จัดงาน	๑๑,๖๘๓.๓๓ บาท
๔.๓.๒ ออกแบบเวที Main Stage Presentation สำหรับผู้บรรยาย	๑๑,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๓.๓ ออกแบบเวที สำหรับนำเสนอผลงานวิชาการ	๑๑,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๓.๔ ออกแบบฉากหลัง (Back Drop) (ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เซนติเมตร และความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เซนติเมตร)	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๓.๕ ฉากหลังเวทีในรูปแบบจอ LED ของ Main Stage Presentation ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เซนติเมตร	๒๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๓.๖ ฉากหลังเวทีนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบจอแสดงผล ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เซนติเมตร	๑๐๖,๖๖๖.๖๗ บาท

๔.๓.๗ จอแสดงผลสำหรับพื้นที่เอนกประสงค์ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวนไม่ต่ำกว่า ๓ ตัว	๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๓.๘ ระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๒๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๓.๙ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบตลอดการจัดกิจกรรม	๒๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๓.๑๐ ซอฟต์แวร์สำหรับการถ่ายทอดงานสัมมนาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๒๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๓.๑๑ ซอฟต์แวร์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอกนิกส์ (รองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน)	๓๐๐,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๓.๑๒ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ความเร็ว Bandwidth ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ Mbps ทั้งการอัพโหลดและดาวน์โหลด	๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๓.๑๓ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำรองในกรณีฉุกเฉิน	๑๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๕.๓.๑๔ ซอฟต์แวร์สำหรับการแปลภาษาในรูปแบบคำบรรยายด้านล่างจอ (Subtitles)	๑๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๔ การออกแบบและจัดทำวิชวลเอฟเฟค (Visual Effect)	
๔.๔.๑ การออกแบบสัญลักษณ์ (Logo) ตามกรอบแนวคิดของการจัดงาน (Corporate Identity)	๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๔.๒ การจัดทำสื่อวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว กราฟฟิก (Clip/ Graphic/ Animation) หรือเทคนิคอื่น ๆ นำเสนอในกิจกรรมต่าง ๆ ของงาน และการจัดทำสื่อวิดีโอของวิทยากร (หากวิทยากรไม่สามารถมาร่วมงานได้)	๒๘๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๔.๓ การออกแบบเวทีเสมือน (Virtual Effects)	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๔.๔ การออกแบบ จัดทำกราฟิกแนะนำกิจกรรมและวิทยากรทั้งหมด	๓๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๕ การจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมบนเวที Main Stage	
๔.๕.๑ ติดตั้งเวที Main Stage Presentation (ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เซนติเมตร)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๕.๒ การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมบนเวที Main Stage Presentation	๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๕.๓ พิธีกร (ไม่น้อยกว่า ๑ คน)	๔๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๕.๔ การออกแบบและจัดทำสูจิบัตรและเอกสารประกอบ	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๕.๕ ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรไทยและต่างประเทศ	๑๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๕.๖ สถานที่สำหรับจอดรถ VIP (ไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน)	๘,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๕.๗ การบันทึกภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศตลอดระยะเวลาจัดงาน	๒๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๕.๘ การบันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้มีความสวยงาม	๕๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๕.๙ เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานวิทยากร	๑๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๖ การจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานวิชาการบนเวทีพื้นที่นำเสนอผลงานวิชาการ	
๔.๖.๑ ติดตั้งเวทีสำหรับการนำเสนอผลงาน (ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เซนติเมตร และขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เซนติเมตร)	๔๖,๖๖๖.๖๗ บาท

๔.๖.๒ บันทึกภาพนิ่งดิจิทัลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บรรยากาศ ตลอดระยะเวลาจัดงาน	๑๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๖.๓ บันทึกวิดีโอ และดำเนินการตัดต่อให้มีความสวยงามเหมาะสม	๕๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๖.๔ ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมบนเวทีพื้นที่นำเสนอผลงานวิชาการ	๒๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗ การจัดทำกำหนดการ	
๔.๗.๑ ออกแบบและจัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ	๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๗.๒ ออกแบบและดำเนินการผลิตเครื่องแต่งกายสำหรับผู้จัดงาน จำนวน ๕๐ ตัว	๔๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๗.๓ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน ๒๐ ชุด	๔๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗.๔ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ ชุด	๔๐,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗.๕ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนินการ รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ (ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน)	๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗.๖ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบงานในส่วนการถ่ายทอดสัญญาณ (ไม่น้อยกว่า ๕ คน)	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๗.๗ ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ	๘๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๗.๘ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ รูปแบบ อย่างน้อย ๑๐ ช่องทางทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์	๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๗.๙ จัดทำวิดีโอสรุปจุดเด่น (Highlight) ประจำวัน	๔๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗.๑๐ ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์เป็นเครื่องมือสำหรับการส่งบทความวิจัย บทความวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สวยงาม และทันสมัย (กรรมสิทธิ์ของ สสปท.)	๒๔๘,๓๓๓.๓๓ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย

๕.๑ บริษัท ๑๖๘ มีเดีย เอเจนซี่ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

๕.๒ บริษัท ไมซ์เร้นท์ดอทคอม จำกัด (สำนักงานใหญ่)

๕.๓ บริษัท มิวส์ อาร์ต ดีไซน์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ ผศ.ดร.ชลฤทธิ์ เหลืองจินดา .....

๖.๒ นางเกศสุดา รักษากุล .....

๖.๓ นายเฉลิมชัย บุญเลี้ยง .....

๖.๔ นางสาวนันทิชา อรชร .....

๖.๕ นายพฤทธิพงศ์ สามสังข์ .....