



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕
จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๒๕๑,๓๓๑.๐๐ บาท (แปดล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสามสิบเอ็ดบาทถ้วน) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในการจัดนิทรรศการ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมานับจากวันที่เสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา



ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

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

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ณัฐพร

(นายวรานนท์ ปิติวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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



ณัฐพร



เอกสารประกวดราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๕

การจ้างจัดงานโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน
ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๕

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สภ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ำจในการจัดนิทรรศการ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมานับจากวันที่เสนอราคาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชี้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งมีอายุย้อนหลังไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันเสนอราคา

(๔.๒) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.๒๐)

(๔.๓) สำเนาหนังสือบริษัทนิติสนธิ

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) หนังสือรับรองผลงานฯ วงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี

(๓.๒) เอกสารการออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค)ไฟล์ Presentation ๓ มิติ

(๓.๓) เอกสารแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงาน

(๓.๔) เอกสารนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ตามที่

สสพท. กำหนด

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาลิขสิทธิ์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบ

เสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสสปท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สสปท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสปท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๑๒,๗๔๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพดที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สสพ.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สสพ.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สสพ.ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสพ.จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จัดงานโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือ

เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สสพ.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสสพ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สสพ.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสสพ.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ คัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุด ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้นายงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs

ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสสพ. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้สสพ.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสพ. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสพ. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพ.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๑ (ก) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๑ (ข) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๑ (ค) ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๑ (ง) (จ) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๔ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสสพ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสสพ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สสพ.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพ.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสสพ.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสพ.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสพ.จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สสพ.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สสพ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสพ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสพ. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

มีนาคม ๒๕๖๕

สสพ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Term of Reference : TOR)
จ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นเครื่องมือในการสร้างจิตสำนึก การตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย เชิงป้องกันอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายที่จะสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย เชิงป้องกันให้เกิดขึ้นในสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นการจัดต่อเนื่องจากการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามกฎหมาย ซึ่งในครั้งนี้เป็นการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อรณรงค์ส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน และเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบาย Safety Thailand และระเบียบวาระแห่งชาติ “แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี” มีความต่อเนื่องและเกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน อีกทั้งเพื่อให้เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและประสบการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การนำเสนอผลงานทางวิชาการ นวัตกรรมด้านความปลอดภัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ประกอบด้วย การสัมมนาวิชาการ การแสดงนิทรรศการ และการสาธิตด้านความปลอดภัยฯ การประกวดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยต่าง ๆ ซึ่งถือได้ว่าการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมเป็นช่องทางหนึ่งในการส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและการสร้างการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย ให้กับผู้เข้าร่วมงาน เพื่อให้ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยที่ทันสมัยในปัจจุบัน และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยฯ และปฏิบัติงานโดยปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้อัตราการประสบอันตรายในภาพรวมของประเทศลดลงได้ และถือเป็นวาระแห่งชาติ ซึ่งกระทรวงแรงงานได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องนี้มาโดยตลอด

โดยที่ปัจจุบัน ได้เกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สสปท. จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินกิจกรรมให้สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้สถานการณ์ความปกติในวิถีชีวิตใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงและเป็นการควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้เข้าร่วมงานเป็นสำคัญ จึงกำหนดจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ วัน ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้าง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์มาดำเนินการในการจัดงานดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์

Pant Nant.

Ka Sa Dr. J. S. S.

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการจัดงานภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ตามโครงการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจไม่ปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในการจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (สัญญาเดียว) ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐.- (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าปีที่ผ่านมา นับจากวันที่เสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่เสนอราคา

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR โดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation ๓ มิติ

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่เสนอราคา

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ตามวันที่ สสปท. กำหนด

Paint Nant.

Ka Sa

B.

Signature

Signature

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น ๗ ส่วน ดังนี้

- ๔.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)
- ๔.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ กิจกรรมสัมมนาทางวิชาการ
- ๔.๔ กิจกรรมจัดนิทรรศการทางวิชาการ
- ๔.๕ การสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ
- ๔.๖ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน
- ๔.๗ การรื้อถอนและส่งมอบงาน

๕. รายละเอียดการจ้าง ประกอบด้วย

๕.๑ แผนการดำเนินงาน (การเตรียมงานก่อนการจัดงาน)

(๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ โดยออกแบบผังบริเวณ (Lay out) ของงานให้สอดคล้องกับพื้นที่ ซึ่งประกอบไปด้วย การจัดวางซุ้มทางเข้า, นิทรรศการ ๓ หน่วยงานหลัก, นิทรรศการสำนักงานประกันสังคม, นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ, นิทรรศการวิชาการ, คูหามาตรฐาน, เวทีห้องพิธีเปิด, เวทีกลางพื้นที่แสดงนิทรรศการ ส่วนตกแต่ง อื่น ๆ

(๒) ผู้รับจ้างต้องทดสอบระบบการใช้งานสัมมนาก่อนถึงวันจัดงานจริงให้มีประสิทธิภาพ มีการทดลองระบบลงทะเบียนเข้างาน ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพื้นที่ลงทะเบียนและการจัดพื้นที่สัมมนา ให้เหมาะสม และสะดวกกับรูปแบบการจัดงาน

(๓) จัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน และนำเสนอแนวทางการทำงานนับถดถอยจากวันที่ทำสัญญา ไม่เกิน ๑๕ วัน และหลังจากประชุมครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมติดตามงาน Organizer ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อเนื่องอีกไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยประชุมครั้งละประมาณ ๒๐ คน

(๔) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดต่อประสานกับเจ้าของหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เข้าสถานที่ในการเข้าดำเนินการเตรียมการจัดงาน โดยแจ้งให้ สสพ. ทราบด้วย

(๕) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการใช้ดำเนินการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ตามขอบวัตถุประสงค์การจัดงาน

(๖) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ตามขอบวัตถุประสงค์การจัดงาน

(๗) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขของจังหวัดที่จัดงานเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามมาตรการความปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID Free Setting) สำหรับการจัดงานแสดงคอนเสิร์ต ดนตรี งานอีเวนต์ งานเทศกาล และมหกรรมต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุขและสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผู้รับจ้างต้องจัดทีมตรวจโดยให้มีจุดบริการตรวจวัด ATK ดังนี้






(๗.๑) ผู้รับจ้างต้องเตรียมชุดตรวจ ATK สำหรับผู้เข้าสัมมนาวิชาการตลอดทั้ง ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ ชุด/วัน

(๗.๒) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดตรวจ ATK จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/วัน สำหรับผู้เข้าร่วมชมนิทรรศการตลอดทั้ง ๓ วัน ที่ไม่มีผลแสดงการได้รับวัคซีนตั้งแต่ ๓ เข็มขึ้นไป

(๗.๓) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดตรวจ ATK สำหรับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้แสดงบูธนิทรรศการตลอดทั้ง ๕ วัน (รวมวันติดตั้งนิทรรศการก่อนจัดงาน ๒ วัน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด/วัน

๕.๒ กิจกรรมพิธีเปิดงาน และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๑ เวทีพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล

(๑) จัดให้มีเวทีมาตรฐานขนาดประมาณ กว้าง ๖ เมตร x ยาว ๑๒ เมตร x สูง ๑ เมตร (หรือขนาดอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ สสพ.) พื้นเวทีมีความแข็งแรง พร้อมปูพรมสภาพดี เพื่อป้องกันการทรุดหรือสะดุด พร้อมมีบันไดและราวจับกันตก สำหรับขึ้น - ลง ทั้ง ๒ ด้าน และออกแบบตกแต่งและจัดทำบันไดบริเวณด้านหน้าบนเวที ด้วยวัสดุที่แข็งแรงและปลอดภัย ตลอดตามแนวยาวทั้งหมดของด้านหน้าเวที พร้อมตกแต่งภาพรวมของเวทีด้วยดอกไม้สด ไม้ดอก และไม้ประดับ ที่เหมาะสมสวยงามโดยนำเสนอ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อน

(๒) ออกแบบและนำเสนอแนวคิดสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับใช้บนจอ LED จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบให้มีความสอดคล้องกับ Theme งาน มีมิติ สวยงาม มองเห็นเด่นชัด มีชื่องาน ชื่อ Theme งาน วันที่ และสถานที่จัดงาน สัญลักษณ์ของงาน สัญลักษณ์ของหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน พร้อมนำเสนอแนวคิด ดังกล่าวให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) จัดให้มีแท่นยืนบรรยาย (Podium) ประดับโลโก้ สัญลักษณ์ของ Theme งาน/ Key Visual/ T-OSH ขนาดเหมาะสมสวยงาม พร้อมไมโครโฟน แฟ้มกล่าว อุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะที่สำหรับการอ่านคำกล่าว แท่นรองยืนตามความเหมาะสม พร้อมตกแต่งให้สวยงาม รวม ๒ จุด ดังนี้

(๓.๑) สำหรับประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน

(๓.๒) สำหรับผู้กล่าวรายงาน

(๔) จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะที่สวยงามบริเวณข้างเวที สำหรับวางโล่รางวัล ประมาณ ๗๐ รางวัล

(๕) ติดตั้งระบบแสง สี และเสียง พร้อมผู้ควบคุมระบบให้เพียงพอต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีความเหมาะสมกับพิธีการและกิจกรรมในแต่ละช่วง

๕.๒.๒ การถ่ายทอดสัญญาณพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และการถ่ายภาพนิ่งวิดีโอ ประกอบด้วย

(๑) จัดให้มีจอฉายภาพ ขนาดประมาณ ๓ เมตร x ๔ เมตร จำนวน ๔ จอ ติดตั้งด้านซ้ายและด้านขวาตามความเหมาะสม เพื่อให้นำเสนอวิดีโอ พิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล ให้รับชมได้ทั่วถึง ภายในห้องจัดพิธีพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ฉายภาพที่มีความสว่างไม่น้อยกว่า ๓๐๐๐ ANSI Lumen และถ่ายทอดพิธีเปิดงาน การมอบรางวัล แนะนำงานนิทรรศการตลอดงานเป็นช่วงเวลา ผ่านช่องทางสื่อสาร Facebook Live และอื่น ๆ ของ สสพ. โดยจัดให้มีพิธีกรประชาสัมพันธ์ก่อนถึงพิธีเปิดงาน พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ติดตั้งจอทีวี LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๒ นิ้ว เพื่อรับสัญญาณการถ่ายทอดบรรยากาศในช่วงพิธีเปิดงานและมอบรางวัล จำนวน ๔ จุด ดังนี้

Pant Nant.
K. Sa Ph. Jant. ๕๓

(๒.๑) โถงกลางบริเวณหน้าห้องรอยัล จูบิลี (Royal Jubilee) จำนวน ๒ จุด

(๒.๒) บริเวณหน้าชาเลนเจอร์ ๑ จำนวน ๒ จุด

(๓) จัดให้มีช่างภาพมืออาชีพอย่างน้อย ๔ คน ในการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอที่มีคุณภาพสูง ระดับ Full HD โดยบันทึกภาพพิธีเปิด ห้องสัมมนาวิชาการทุกห้องทุกหัวข้อ ภาพบรรยากาศภายในงานของพื้นที่แสดงนิทรรศการ และกิจกรรมอื่น ๆ ตลอดทั้ง ๓ วัน พร้อมบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Harddisk) จำนวน ๓ ชุด พร้อมส่งมอบให้ สสพ. หลังเสร็จสิ้นงาน

(๔) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งผู้รับรางวัลทุกคนในช่วงพิธีเปิดงาน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ และส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด ให้เจ้าหน้าที่ สสพ. ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

(๕) จัดทีมงานที่มีประสบการณ์ให้เพียงพอ ในการกำกับเวที แสง สี เสียง และการถ่ายทอดสัญญาณแต่ละจุด พร้อมทั้งดูแลการดำเนินการในพิธีเปิดงาน และการมอบรางวัลจนแล้วเสร็จทั้งหมด พร้อมทั้งส่งรายชื่อทีมงาน และหัวหน้าประสานงานในแต่ละจุด ให้ สสพ. ก่อนถึงวันจัดงาน

(๖) จัดให้มีการถ่ายทอดสดบรรยากาศภายในงานนิทรรศการ พร้อมพิธีกร ผ่านช่องทาง FB เพจ สสพ. วันละ ๒ รอบ (เช้า-บ่าย) อย่างน้อยรอบละ ๓๐ นาที ตลอดทั้ง ๓ วัน

๕.๒.๓ การจัดที่นั่งสำหรับประธาน/ แขกผู้มีเกียรติ/ สื่อมวลชน/ ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน ประกอบด้วย

(๑) จัดให้มีโซฟาไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง สำหรับประธานในพิธีเปิดและแขกวีไอพี พร้อมโต๊ะกลาง มีแจกันดอกไม้สดสวยงาม พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด โดยจัดวางไว้บริเวณด้านหน้าเวทีอย่างเหมาะสม โดยต้องมีรายชื่อ/ ตำแหน่ง ดิดที่หลังเก้าอี้ที่นั่งให้ทราบด้วย พร้อมทั้งจัดให้มีโซฟาแถวลำดับรองอีกหนึ่งแถว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง

(๒) จัดให้มีเก้าอี้มีพนักพิงพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ที่นั่ง ประกอบด้วย

(๒.๑) สำหรับผู้สนับสนุนหลักในงาน(บุธA) แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง โดยผูกโบว์สีทองหรือสีที่ไม่ซ้ำกับผู้รับรางวัล พร้อมเขียนลำดับเลขที่ หรือข้อความแสดงตัวบุคคล หรือสัญลักษณ์ที่เหมาะสมติดที่นั่ง พร้อมจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๒.๒) สำหรับผู้รับรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ที่นั่ง โดยผูกโบว์สีที่ไม่ซ้ำกับผู้สนับสนุนหลักในงาน และแขกผู้มีเกียรติ พร้อมติดเลขลำดับที่นั่งที่เก้าอี้ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน พร้อมจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๒.๓) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๓๐ ที่นั่ง

ทั้งนี้ โดยให้จัดเตรียมที่นั่งสำรองอย่างน้อย ๑๐๐ ที่นั่ง ซึ่ง สสพ. จะแจ้งให้ทราบก่อนหรือในวันงาน

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการต้อนรับ และนำเชิญไปยังที่นั่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน ทั้ง ๒ ฝั่งที่นั่ง โดยแต่งกายในชุดสุททาสกาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน โดยประสานกับ สสพ.

๕.๒.๔ การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย

นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดทำพิธีเปิด พร้อมจัดทำผังการตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดพิธีเปิด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเพื่อให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

KSr Dr Pant Vant.

(๑) จัดให้มีการออกแบบกิจกรรม เทคนิคพิเศษ หรือสื่อที่ใช้ในการสื่อสารที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ในการนำเข้าสู่พิธีเปิดงาน พร้อมระบบแสง สี เสียง ภาพประกอบ ที่สวยงามครบครัน

(๒) จัดให้มีชุดการแสดงนำเข้าสู่พิธีเปิดงาน ความยาวประมาณ ๕ นาที จำนวน ๑ ชุด

(๓) จัดทำ Video Presentation ตาม Theme งาน สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากทาง สสพ. ความยาวประมาณ ๓ นาที เพื่อเปิดชมในช่วงพิธีเปิด ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ.

(๔) จัดหาสัญลักษณ์สำหรับติดหน้าอกประธาน จำนวน ๑ ชิ้น (โดยระวังความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับเครื่องแต่งกาย)

(๕) ออกแบบและจัดทำสติกเกอร์ จำนวนประมาณ ๑,๕๐๐ ชิ้น โดยแยกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ ผู้สนับสนุนหลักในงาน แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้รับรางวัล และผู้ร่วมงาน จำนวน ๒ ชุด สำหรับติดที่หน้าอก และติดที่เก้าอี้ที่นั่ง โดยผู้รับจ้างต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ สสพ. โดยต้องผ่านความเห็นชอบจาก สสพ.

(๖) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับลักษณะของการจัดงาน โดยเป็นชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน สำหรับดำเนินรายการในช่วงพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และอ่านรายชื่อสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัล รวมทั้งเป็นผู้ดำเนินการรายการบนเวทีในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อเพื่อให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อน

(๗) จัดทำบทพูด คำกล่าว และขั้นตอนการดำเนินงานบนเวทีในฐานะเป็นพิธีกร ที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และกำกับดูแลดำเนินการในพิธีเปิดงานจนแล้วเสร็จทั้งหมด รวมทั้งการนำเสนอมาตรการความปลอดภัยกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของสถานที่จัดงานในรูปแบบวิดีโอ

(๘) จัดหาเจ้าหน้าที่สุภาพสตรี ที่มีบุคลิกที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ในการเชิญรางวัล โดยแต่งกายในชุดสุภาพ หรือชุดเครื่องแต่งกายที่เหมาะสม ประจำอยู่บนเวที สำหรับเชิญรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และประจำอยู่ด้านข้างเวที สำหรับจัดส่งรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๙) จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธาน และหน่วยงานที่สนับสนุน จำนวน ๕ ชิ้น (มูลค่าชิ้นละประมาณ ๓,๐๐๐ บาท) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ.

(๑๐) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานดำเนินการด้านความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกในช่วงพิธีเปิด พร้อมทีมรักษาความปลอดภัยในพิธี จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

(๑๑) กรณีถ้านายกรัฐมนตรีมาเป็นประธานในพิธีเปิด ต้องจัดเตรียมห้องรับรองทีมงาน พร้อมจัดให้มีอาหารกลางวันและน้ำดื่มแบบขวด จำนวน ๒๐๐ ชุด

๕.๒.๕ จัดเตรียมพื้นที่บริเวณหน้าห้องพิธีเปิดงาน (เฉพาะวันแรกของการจัดงาน)

(๑) ออกแบบและจัดทำชุดถ่ายภาพผู้รับรางวัล (Back drop) จำนวน ๒ แบบ โดยต้องมีสัญลักษณ์และชื่อของ สสพ. และหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน ขนาดประมาณ กว้าง ๓ เมตร x สูง ๒.๕ เมตร ให้สวยงามเหมาะสมกับสถานที่และ Theme งาน ติดตั้งบริเวณด้านหน้าห้องพิธีเปิดงาน จำนวน ๒ จุดพร้อมตกแต่งให้สวยงาม (โดยต้องผ่านความเห็นชอบจาก สสพ.)

(๒) ออกแบบและจัดทำภาพเพื่อใช้แสดงรายชื่อของสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัล เพื่อใช้กับจอของสถานที่ โดยประสานรายชื่อกับเจ้าหน้าที่ สสพ. (โดยต้องผ่านความเห็นชอบจาก สสพ.)

หมายเหตุ ข้อ ๕.๒.๕ (๑) ในวันที่ ๒ และ ๓ ของการจัดงาน ย้ายไปตั้งบริเวณห้องสัมมนา

(๓) ออกแบบรูปแบบวิธีการลงทะเบียน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว พร้อมป้ายบอกให้ชัดเจน

ดังนี้

Bunt Nant.

Ka Sa Ba Juv

(๓.๑) จุดลงทะเบียน สำหรับแขกผู้มีเกียรติ และผู้สนับสนุนหลักในงาน (บูธA) ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะสวยงาม ๒ ตัว และเก้าอี้ ๔ ตัว

(๓.๒) จุดลงทะเบียน สำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะสวยงาม ๑ ตัว และเก้าอี้ ๒ ตัว

(๓.๓) จุดลงทะเบียน สำหรับผู้เข้ารับรางวัล ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะสวยงาม ๓ ตัว และเก้าอี้ ๖ ตัว

(๓.๔) จุดลงทะเบียน สำหรับผู้เข้าสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะสวยงาม ๑๐ ตัว และเก้าอี้ ๒๐ ตัว โดยแยกออกเป็น ๒ โซนชัดเจน ดังนี้

(ก) จุดลงทะเบียน (ฟรี)

(ข) จุดลงทะเบียน (เสียค่าใช้จ่าย)

(๔) จัดให้มีจุดรับของที่ระลึกและคูปองอาหาร การลงทะเบียนแต่ละประเภท พร้อมป้ายบอกตำแหน่งให้ชัดเจน ดังนี้

(๔.๑) จุดรับของ สำหรับแขกผู้มีเกียรติ และผู้สนับสนุนหลักในงาน (บูธA)

(๔.๒) จุดรับของ สำหรับผู้เข้ารับรางวัล

(๔.๓) จุดรับของ สำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมพิธีเปิด

(๕) จัดให้มีจุดรับชำระเงิน ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสวยงาม ๓ ตัว เก้าอี้ ๖ ตัว คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network พร้อมหมึกในตัว จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมกระดาษ ๑๐ รีม

๕.๓ งานสัมมนาวิชาการ

๕.๓.๑ งานลงทะเบียนสัมมนาวิชาการ

ออกแบบและนำเสนอรูปแบบ วิธีการลงทะเบียน และแผนการดำเนินงานที่สามารถทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเหมาะสมกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งกำหนด และจัดทำจุดลงทะเบียน โดยแยกออกเป็น ๒ โซนชัดเจน ได้แก่ จุดลงทะเบียน(ฟรี) และจุดลงทะเบียน(เสียค่าใช้จ่าย) เพื่อลงทะเบียนสัมมนาวิชาการ และจัดหาอุปกรณ์โต๊ะ เก้าอี้ หรือป้ายสนับสนุน บริเวณจุดลงทะเบียนให้เพียงพอและเห็นเด่นชัด

๕.๓.๒ การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการลงทะเบียน

๕.๓.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการลงทะเบียน และจัดการสัมมนาให้เหมาะสมเพียงพอ ประกอบด้วย

(๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พีซีหรือโน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดต่อวัน จำนวน ๓ วัน

(๒) เครื่องอ่านบาร์โค้ดหรือคิวอาร์โค้ด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ เครื่องต่อวัน จำนวน ๓ วัน

(๓) เครื่องพิมพ์แบบใช้ความร้อน (Thermal Printer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดต่อวัน

จำนวน ๓ วัน

(๔) เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network พร้อมหมึกในตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

จำนวน ๑ เครื่อง

(๕) เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ พร้อมหมึกในตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

จำนวน ๑ เครื่อง

(๖) จัดให้มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตชนิด LAN สถานที่ตั้ง/วางอุปกรณ์ ที่เพียงพอรองรับการใช้งานร่วมกับระบบลงทะเบียน และชุดอุปกรณ์ประกอบการลงทะเบียน ที่จุดลงทะเบียน

Pant Nant.

Ka Sa

Dr

Ant

Ant

(๗) จัดให้มีอุปกรณ์กันเพื่อแบ่งประเภทการลงทะเบียน

๕.๓.๒.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่ดูแลอุปกรณ์และระบบการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕.๓.๒.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลการลงทะเบียน โดยแต่งกายที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน จำนวน ๓ วัน

๕.๓.๒.๔ ออกแบบและจัดทำกระเป๋าสารสัมมนาวิชาการ ผลิตจากผ้าพอกขัดลายผสมหนังเทียม พร้อมสายหูหิ้วยาวคล้องข้อมือได้และมีสายสะพาย พร้อมสกรีนชื่องานตามแบบที่ สสพท. กำหนด จำนวน ๑,๖๕๐ ใบ (โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพท.)

๕.๓.๒.๕ ออกแบบและจัดทำสมุดบันทึก ปากกา พร้อมสกรีนโลโก้ ตามแบบที่ สสพท. กำหนด จำนวน ๑,๖๕๐ ใบ

๕.๓.๓ จัดทำระบบสัมมนา และ อุปกรณ์ถ่ายทอดสัมมนาออนไลน์

(๑) จัดสัมมนาดังกล่าว แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบชั้นเรียน และรูปแบบออนไลน์ ระบบการสัมมนา ประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังนี้

(๑.๑) สามารถสมัครหรือลงทะเบียนผ่านรูปแบบออนไลน์ได้ ทั้งนี้ระบบต้องรองรับการใช้งานผู้สมัครจำนวนมากได้

(๑.๒) ระบบสามารถแยกกลุ่มผู้สมัครสัมมนา ซึ่งประกอบด้วย ผู้เข้าสัมมนาแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย และแบบเสียค่าใช้จ่าย โดยสามารถเลือกเข้าสัมมนาได้ทั้ง ๒ รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบชั้นเรียน และรูปแบบออนไลน์

(๑.๓) ระบบสามารถบันทึกและประมวลเวลาการเข้าร่วมสัมมนา ทั้ง ๒ รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบชั้นเรียน และรูปแบบออนไลน์

(๑.๔) ระบบสามารถออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate) สำหรับผู้เข้าสัมมนาที่มีจำนวนชั่วโมงการเข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ หรือ ๑๐.๕ ชั่วโมง จากทั้งหมด ๑๕ ชั่วโมง (ไม่รวมพิธีเปิด) ทั้งนี้ต้องจัดส่งใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate) ไปยังอีเมลของผู้เข้าสัมมนา ภายใน ๗ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการสัมมนา โดยส่งมอบข้อมูลให้ สสพท. ทราบหลังจากการส่งใบประกาศนียบัตรเรียบร้อยแล้ว

(๑.๕) ระบบสามารถออกใบแจ้งหนี้/ ใบกำกับภาษี/ ใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้สมัครออนไลน์แบบเสียค่าใช้จ่าย

(๑.๖) ระบบสามารถแสดงยอดสรุปข้อมูลการสมัครและสถานะการสมัคร

(๑.๗) หลังจากลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาเรียบร้อยแล้ว ระบบสามารถสร้างคิวอาร์โค้ดเพื่อใช้แสดงตนในการเข้าร่วมสัมมนา

(๑.๘) ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้สมัครสัมมนาแบบชั้นเรียนเพื่อใช้ยืนยันในการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา เพื่อรับของที่ระลึก รับประทานอาหาร ผ่านคิวอาร์โค้ดในวันงาน

(๑.๙) ระบบสามารถจัดส่งลิงค์เข้าร่วมสัมมนาแบบออนไลน์ไปยังอีเมลผู้สมัครรูปแบบออนไลน์ ก่อนวันงานได้ พร้อมทั้งส่งอีเมลแจ้งเตือนก่อนถึงวันสัมมนา ๒ ครั้ง

(๑.๑๐) ระบบสามารถบริหารจัดการการชำระเงินพร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

Bant Vant.
Kasae Dr. [Signature] [Signature]

(๑.๑๑) ระบบสามารถรองรับผู้เข้าสัมมนาแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ accounts/ ห้อง จำนวน ๔ ห้อง/วัน (จำนวน ๓ วัน) ประกอบด้วย ผู้เข้าสัมมนาแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย และแบบเสียค่าใช้จ่าย

(๒) จัดให้มีระบบและอุปกรณ์ถ่ายทอดสดสัมมนาออนไลน์ จำนวน ๔ ห้องต่อวัน (จำนวน ๓ วัน) ประกอบด้วย

(๒.๑) ระบบการสัมมนาออนไลน์ต้องที่มีความเสถียร สามารถถ่ายทอดการสัมมนาออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่องและไม่ติดขัดตลอดการสัมมนาออนไลน์ การจัดกิจกรรมในระบบออนไลน์ควรดูในกิจกรรมจัดประชุมสัมมนาผ่านระบบ web casting โดยจัดกิจกรรมการบรรยายและถ่ายทอดสด (Live Streaming) ออกอากาศภาพและเสียงและผ่านระบบ Internet ผ่านระบบออนไลน์ โดยส่งสัญญาณไปที่ website ที่สสพ. กำหนด โดยสามารถรองรับสกริปายละเอียดรายชื่อของผู้แจ้งความประสงค์สัมมนาออนไลน์ในรูปแบบผสมผสานทั้งหมด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒.๒) สามารถส่งสัญญาณภาพ HD-SDI ความละเอียด ๑๐๘๐P ๖๐fps จากสัญญาณภาพวิทยากรบนเวที และไฟล์ฟรีเซ็น PPT

(๒.๓) อุปกรณ์สำหรับระบบออนไลน์ในแต่ละห้อง ดังนี้

(๒.๓.๑) กล้องวิดีโอ ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐P ๖๐fps Full HD (๑๙๒๐x๑๐๘๐)

(๒.๓.๒) คอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก อย่างน้อยจำนวน ๑ ชุด

(๒.๓.๓) ไมโครโฟนไร้สายรองรับวิทยากร อย่างน้อยจำนวน ๓ ชุดต่อห้อง

(๒.๓.๔) อุปกรณ์เสริมอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการจัดสัมมนาออนไลน์

(๒.๓.๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมภาพสด/ ภาพเนื้อหาคอมพิวเตอร์ ช่วงพักเบรก หรือรอยต่อของกิจกรรม ต้องขึ้นป้ายงาน กำหนดการ หัวข้อ ชื่อวิทยากร ตลอดการจัดงานทั้ง ๓ วัน

หมายเหตุ อุปกรณ์อาจเพิ่มลดตามสถานการณ์ ตามความเหมาะสม

(๓) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดส่งใบประกาศนียบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ผ่านเกณฑ์ โดยรวบรวมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External harddisk) และส่งมอบให้ สสพ.

(๔) เมื่อการจัดการสัมมนาเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างจัดส่งคลิป (VDO) การถ่ายทอดสด โดยจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External harddisk) และส่งมอบให้ สสพ.

(๕) เมื่อการจัดการสัมมนาเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างจัดทำสรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ (เช่น ชื่อ-นามสกุล เพศ อายุ อาชีพ หน่วยงาน อีเมล ฯลฯ) ผู้ที่เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ในรูปแบบรายงาน และไฟล์ข้อมูลให้กับ สสพ. จำนวน ๓ ชุด

(๖) ข้อมูลในระบบการลงทะเบียนและการเข้าร่วมการประชุมในทุกรายชื่อเป็นสิทธิ์ของ สสพ. เท่านั้น ผู้ดำเนินการเป็นเพียงผู้จัดทำข้อมูลตามที่ สสพ. แจ้งความประสงค์และระบุความต้องการในรายละเอียดต่าง ๆ ห้ามนำข้อมูลในระบบลงทะเบียนไปเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานอื่นใด หรือขยายผลเพื่อการค้า หรือธุรกรรมใด ๆ ทั้งสิ้น นอกจากจะได้รับการอนุญาตเท่านั้น หากมีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ โดยมีได้รับอนุญาต บริษัทที่เป็นผู้ดำเนินการจะถูกจัดใน Blacklist ของ สสพ.

Bmt+Vmt.
Kasun B. Jiraporn

๕.๓.๔ ห้องประชุมสัมมนาวิชาการ

๕.๓.๔.๑ จัดให้มีห้องสัมมนาวิชาการพร้อมอุปกรณ์สำหรับประชุม อุปกรณ์ปลั๊กไฟสำหรับต่อพ่วง จำนวน ๔ ห้อง และสามารถดำเนินการได้ ตลอดทั้ง ๓ วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ติดตั้งเครื่องฉาย LCD พร้อมคอมพิวเตอร์พีซีหรือโน้ตบุ๊ก ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตชนิด LAN, POINTER เครื่องเสียง สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมสัมมนา (ไมโครโฟนไร้สาย อย่างน้อย ๓ ตัว/ห้อง จำนวน ๓ ห้องย่อย และไมโครโฟนไร้สาย อย่างน้อย ๕ ตัว/ห้อง ๑ ห้องใหญ่ และคลิก ไมโครโฟน ไว้สำหรับวิทยากรที่เวลาบรรยายต้องมีการเคลื่อนไหว อย่างน้อย ๒ ตัว)

(๒) จอ Projector ขนาด ๒ x ๓ เมตร ประจำห้องสัมมนาวิชาการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ตัว/ห้อง

(๓) ป้ายแจ้งหัวข้อสัมมนาวิชาการบนเวทีแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดระบุ ดังนี้

(๓.๑) โลโก้ผู้จัดงาน และผู้สนับสนุน

(๓.๒) หัวข้อสัมมนาวิชาการ

(๓.๓) วันที่ เวลา สัมมนาวิชาการ

(๓.๔) สถานที่

(๔) บนเวทีสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน ๓-๕ ที่นั่ง พร้อมตกแต่งให้สวยงาม (ขึ้นกับหัวข้อสัมมนา)

(๕) ป้ายสามเหลี่ยมแสดงชื่อวิทยากร โดยจัดวางบนโต๊ะบรรยาย จำนวน ๓-๕ ขึ้น/ห้อง

(๖) จัดแท่นบรรยาย (Podium) สำหรับพิธีกรประจำห้อง จำนวน ๑ ตัว

(๗) จัดชุดโซฟารับรองวิทยากรบริเวณด้านข้างเวที จำนวน ๓-๕ ที่นั่ง/ห้อง

(๘) จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละห้องสัมมนา อย่างน้อย ๑ คน/ห้อง จำนวน ๔ ห้อง โดยให้มีหน้าที่ดำเนินงาน ควบคุม ประสานงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำวันในแต่ละห้อง ตลอดทั้ง ๓ วัน ทั้งนี้ ต้องแจ้งชื่อ/เบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละห้อง ให้ สสพท. ทราบ ก่อนเริ่มงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละห้องสัมมนาต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สสพท. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรายการประจำห้องสัมมนา

(๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับจัดบันทึกข้อมูลของหัวข้อสัมมนา จำนวน ๑ คน/ห้อง

(๑๐) รูปแบบการจัดห้องสัมมนาวิชาการ ประกอบด้วย การจัดผังที่นั่งแบบ Theatre หรือ Classroom ทั้งนี้จำนวนที่นั่งรับได้ตามมาตรฐานการลดความหนาแน่นของผู้เข้าร่วมงานหรือกิจกรรม (Density) จากประกาศกระทรวงสาธารณสุข ห้องสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสพท. ดังนี้

ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ห้อง ประกอบด้วย

๑) ห้องรอยัลจูบิลี บอลรูม จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ที่นั่ง

๒) ห้องจูบิเตอร์ ๔-๗ เปิดทะเล่กันได้ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง

๓) ห้องจูบิเตอร์ ๘-๑๐ เปิดทะเล่กันได้ จำนวน ๑ ห้อง

โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง

๔) ห้องจูบิเตอร์ ๑๑-๑๓ สามารถเปิดทะเล่กันได้ จำนวน ๑ ห้อง

Ko-Son   

โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง
ในวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ห้อง ประกอบด้วย

- ๑) ห้องจูบิเตอร์ ๔-๗ เปิดทะเลูกันได้ จำนวน ๑ ห้อง
โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง
- ๒) ห้องจูบิเตอร์ ๘-๑๐ เปิดทะเลูกันได้ จำนวน ๑ ห้อง
โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง
- ๓) ห้องจูบิเตอร์ ๑๑-๑๓ สามารถเปิดทะเลูกันได้ จำนวน ๑ ห้อง
โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง
- ๔) ห้องเดอะ พอร์ทอล บอลรูม จำนวน ๑ ห้อง
โดยจัดที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ที่นั่ง

๕.๓.๕ จัดให้มีและดำเนินการภายนอกห้องสัมมนาวิชาการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๕.๑ ออกแบบป้ายกำหนดการสัมมนาวิชาการ ขนาดประมาณ ๑.๒๐ เมตร x ๒.๔๐ เมตร
จำนวน ๕ ชุด พร้อมติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลางต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

๕.๓.๕.๒ Directory Board พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ไฟ ขนาดประมาณ ๒.๐๐ เมตร x ๒.๔๐
เมตร จำนวน ๒ ชุด

๕.๓.๕.๓ Indoor Signage (ป้ายบอกทางภายใน) พร้อมติดตั้ง ขนาดประมาณ ๑.๒๐ เมตร x
๒.๔๐ เมตร จำนวน ๑๐ ชุด (ตั้งแต่หน้าอาคารชาเลนเจอร์ ๑ ถึงบริเวณห้องสัมมนาวิชาการ Jupiter Room)

๕.๓.๕.๔ ออกแบบป้ายกำหนดการสัมมนาหน้าห้องสัมมนา ขนาดประมาณ ๐.๘๐ เมตร x ๑.
๘๐ เมตร จำนวน ๔ ชุด

๕.๓.๖ การลงทะเบียนและจัดเตรียมห้องรับรองวิทยากร ห้องรับรอง กสร. ที่มาจากต่างจังหวัด และ
สื่อมวลชน ทั้งนี้ต้องนำเสนอแบบและผังการติดตั้งให้ สสพ. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ภายนอกหน้าห้องรับรองวิทยากร

๕.๓.๖.๑ จัดทำป้ายหรือ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงห้องรับรองวิทยากร หน้าห้อง VIP ๑-๓ หน้า
ชาเลนเจอร์ ๑ พร้อมมีเจ้าหน้าที่ดูแลประสานงานประจำห้อง

ภายในห้องรับรองวิทยากร

๕.๓.๖.๒ จัดโต๊ะและเก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับวิทยากร

๕.๓.๖.๓ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ เครื่อง พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์สีหรือขาวดำ
(Laser Printer) จำนวน ๒ เครื่อง สามารถพิมพ์งานและถ่ายเอกสารได้ พร้อมหมึกสำรอง จำนวน ๔ ชุด และ
กระดาษขนาด A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รีม พร้อมเตรียมแฟลชไดรฟ์ความจุ ๓๒ GB จำนวน ๔ ชิ้น เพื่อใช้
ในงานห้อง VIP ๑-๓ หน้าชาเลนเจอร์ ๑ หรือห้องที่ สสพ. กำหนด

๕.๓.๖.๔ จัดให้มีการใช้งาน Internet ได้ ในรูปแบบ wifi หรือผ่านสายแลนด ความเร็ว
เพียงพอในการอัปโหลดไฟล์นำเสนอของวิทยากร

ห้องโถงเตรียม ใช้สำหรับรับรอง เจ้าหน้าที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
(กสร.) ที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด โดยต้องจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำรองไว้ให้เหมาะสม โดยจัดให้มีตู้คูเลอร์น้ำดื่ม

Paint Nant.
K. Sur B. J. S.

พร้อมแก้วพลาสติก/แก้วกระดาษ ให้เพียงพอทั้ง ๓ วัน โดยในวันแรกของการจัดงานให้จัดเบรคสำหรับ ๑๐๐ ท่าน พร้อมมีเจ้าหน้าที่ประจำห้อง คอยดูแลความเรียบร้อย

ห้องมีเดียเซ็นเตอร์ ใช้สำหรับรองรับนักข่าว โดยจัดโต๊ะ เก้าอี้ ไว้ให้เหมาะสม โดยจัดให้มีตู้คูเลอร์น้ำดื่มพร้อมแก้วพลาสติก/แก้วกระดาษ ให้เพียงพอทั้ง ๓ วัน โดยในวันแรกของการจัดงานจัดอาหารกล่องพร้อมน้ำดื่มจำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ มื้อ ในวันแรกของการจัดงาน พร้อมมีเจ้าหน้าที่ประจำห้อง คอยดูแลความเรียบร้อย

๕.๔ กิจกรรมจัดนิทรรศการทางวิชาการ

๕.๔.๑ การจัดวาง Layout ผังบูธบนพื้นที่นิทรรศการ การบริหารจัดการนิทรรศการกิจกรรมการดำเนินงาน โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสพท.

๕.๔.๒ ออกแบบและติดตั้งบูธ ประตูทางเข้าห้องจัดนิทรรศการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย แห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ จำนวน ๑ จุด มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ด้วยวัสดุ โครงสร้างไม้กรุด้วย MDF ขัดโป๊วทำสี หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพเทียบเท่าที่มีความมั่นคงแข็งแรง และสอดคล้อง กับ Theme งาน มีความทันสมัยสวยงาม และเข้ากับบรรยากาศการจัดงาน โดยตกแต่งด้วยไฟส่องสว่าง ดอกไม้สดและไม้ดอกไม้ประดับที่สวยงาม พร้อมข้อความชื่องาน โลโก้งาน และโลโก้หน่วยงานที่ร่วมจัด พร้อม ติดตั้งและร้อยตอน

๕.๔.๓ จัดทำจุดถ่ายภาพหน้าทางเข้าชาเลนเจอร์ ฮอลล์ ๑ ประตู ๑ จำนวน ๑ จุด บนพื้นที่ประมาณ ๓ เมตร x ๙ เมตร x ๓ เมตร และจัดทำมุมพักผ่อนพร้อมที่นั่ง และส่วนอื่น ๆ ภายในพื้นที่ห้องนิทรรศการ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด โดยมุมพักผ่อนสามารถเป็นจุดถ่ายภาพประชาสัมพันธ์งานได้

๕.๔.๔ จัดทำซุ้มเฉลิมพระเกียรติฯ รัชกาลที่ ๑๐ ให้เหมาะสม หน้าทางเข้าชาเลนเจอร์ ฮอลล์ ๑ ประตู ๓ บนพื้นที่ขนาดประมาณ ๙ เมตร x ๑๕ เมตร x ๓ เมตร

๕.๔.๕ จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำบริเวณหน้าประตูทางเข้า – ออกทุกประตู เพื่อคัดกรองหลักฐานการรับ วัคซีนอย่างน้อย ๒ เข็ม หรือผลการตรวจ ATK ของผู้เข้าร่วมชมนิทรรศการ และนับจำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ ตลอดเวลาจัดงานในทุกวัน โดยจะต้องนำเสนอแบบการตรวจนับและสรุปยอดผู้เข้าชมนิทรรศการหลังเสร็จสิ้น งานในแต่ละวัน ให้ สสพท. ทราบ

๕.๔.๖ งานแสดงนิทรรศการ ๓ หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) ในพระราชูปถัมภ์ มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบ จัดทำ ติดตั้งพร้อมร้อยตอน บูธแสดงนิทรรศการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของ ๓ หน่วยงาน บนพื้นที่ขนาด ๑๕x๑๕ ตารางเมตร หรือมากกว่าตามความเห็นชอบของ สสพท. โดยโครงสร้างหลักมีความสูงไม่เกิน ๕ เมตร พร้อมจัดทำป้ายชื่อแต่ละหน่วยงานให้ดูทันสมัย สอดคล้อง โดดเด่นเป็นอัตลักษณ์พร้อมเดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุดต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้น ภายในบูธ

(๒) จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงเนื้อหา นิทรรศการพร้อมงานอิงค์เจ็ทติดสตีกเกอร์สำหรับภายใน ที่มีเชื่อมโยงถึงกัน ของทั้ง ๓ หน่วยงาน พร้อมจัดให้มีพื้นที่การแสดงผลงานโครงการพัฒนานวัตกรรมด้าน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ สสพท. กำหนด รวมทั้งจัดให้มีการติดตั้งไฟส่องสว่างและตกแต่งบูธนิทรรศการให้เหมาะสมสวยงาม

The bottom of the page contains four handwritten signatures in blue ink. From left to right, they appear to be: 'Ka Sor', a stylized signature, 'Pant Vant', and another stylized signature.

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์ สำหรับการประชาสัมพันธ์ภายในบูธของ ๓ หน่วยงาน หน่วยงานละ ๑ ชุด พร้อมเก้าอี้ ๔ ตัว

(๔) จัดให้มีชุดโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษา ประจำหน่วยงานละ ๔ ชุด ในแต่ละชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว

(๕) จัดให้มีชั้นสำหรับวางเอกสารอย่างน้อย หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๖) จัดหาพร้อมติดตั้งจอทีวี LED ที่รองรับการเชื่อมต่อของแฟลชไดรฟ์เพื่อเปิดแสดงเนื้อหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ นิ้ว หน่วยงานละ ๑ ชุด

(๗) จัดให้มีพิธีกร จำนวน ๒ คน จำนวน ๔ รอบ/วัน รอบละประมาณ ๒๐-๓๐ นาที เพื่อ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน และเล่นเกมแจกของ อยู่ประจำบูธหน่วยงานของ สสพ. โดยแต่งกายชุดสีตาม อัตลักษณ์ สสพ.

๕.๔.๗ บูธนิทรรศการของสำนักงานประกันสังคม มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำ ติดตั้งพร้อมรถถอน บูธแสดงนิทรรศการของสำนักงานประกันสังคม พื้นที่ ขนาดประมาณ กว้าง ๖ เมตร x ยาว ๑๕ เมตร หรือขนาดตามความเห็นชอบของ สสพ. พร้อมปูพรม และเดินปลั๊กไฟอย่างน้อย ๕ จุด

(๒) จัดให้มีพื้นที่แสดงเนื้อหา นิทรรศการ พร้อมจัดทำป้ายหน่วยงาน ติดตั้งบริเวณบูธนิทรรศการ ให้ดูทันสมัยสวยงาม

(๓) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์สำหรับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด พร้อมเก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว ขนาดเก้าอี้ควรมีความเหมาะสมกับเคาเตอร์ รวมทั้งจัดให้มี ชุดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับให้คำปรึกษาและเล่นเกม อย่างน้อยจำนวน ๕ ชุด โดยจัดให้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ ในแต่ละชุดประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว และเก้าอี้ ๓ ตัว พร้อมทั้งจัดให้มีไฟการติดตั้งไฟส่องสว่าง และตกแต่งบูธนิทรรศการให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมทั้งดูแลค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในบูธ

๕.๔.๘ บูธมาตรฐาน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดทำบูธมาตรฐาน จำนวนประมาณ ๒๖ บูธ หรือตามที่ สสพ.กำหนด บนพื้นที่ขนาด ๓ x ๓ เมตร โครงสร้างมาตรฐานพาติชั่น พร้อมปูพรม ซึ่งภายในบูธจะประกอบด้วย

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

(๑.๒) ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ

(๑.๓) ไฟส่องสว่าง ๔๐ วัตต์ จำนวน ๒ หลอด

(๑.๔) ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์/๒๒๐ วัตต์ จำนวน ๑ ปลั๊ก

(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งป้ายชื่อหน่วยงานแสดงนิทรรศการ จำนวน ๑ ป้าย (ไม่เกิน ๒๔ ตัวอักษร) และจำนวน ๒ ป้ายสำหรับค้นหาหุ้ม ให้มีการออกแบบตาม Theme งาน ขนาดตามความเห็นชอบของ สสพ.

(๑.๖) กรณีมีการจัดบูธแสดงนิทรรศการของหน่วยงานของรัฐ จะต้องมียาอาหารกลางวันและ น้ำดื่มแบบขวด สำหรับบูธแสดงนิทรรศการของหน่วยงานของรัฐ ให้เพียงพอ ตลอดทั้ง ๓ วัน โดยจัดให้มี เจ้าหน้าที่คอยนำอาหารไปแจกจ่ายตามบูธหน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่ของทีมงานต้องประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของ สสพ.

๕.๔.๙ ออกแบบและจัดทำเวทีกลาง พร้อมจัดกิจกรรมในส่วนพื้นที่งานนิทรรศการ มีรายละเอียด ดังนี้

Ka-Su Dr. Pant Nant. Jorw. Pan

(๑) ออกแบบและจัดทำเวทีกลางที่มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในห้องแสดงนิทรรศการตามที่ สสพท. กำหนด โดยมีขนาดประมาณ กว้าง ๕ เมตร ยาว ๙ เมตร สูง ๑ เมตร หรือขนาดตามความเห็นชอบของ สสพท. พร้อมพื้นปูพรม และมีบันไดพร้อมราวจับกันตก สำหรับขึ้น - ลง ทั้ง ๒ ด้าน

(๒) ออกแบบและจัดทำฉากหลังของเวทีด้วยวัสดุจากไม้หรือจากวัสดุอื่นที่แข็งแรง ปิดพื้นฉากหลังให้เต็มพื้นที่ด้วยสีหรือสติ๊กเกอร์ ขนาดประมาณ กว้าง ๙ เมตร สูง ๓ เมตร หรือขนาดตามความเห็นชอบของ สสพท. โดยออกแบบให้มีความสอดคล้องกับ Theme งาน โดยให้มีมิติ สวยงาม มองเห็นเด่นชัด มีชื่องาน ชื่อ Theme งาน วันที่และสถานที่จัดงาน สัญลักษณ์ของงาน สัญลักษณ์ของหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน และต้องไม่มีแสงสะท้อนเวลาถ่ายภาพ

(๓) จัดให้มีอุปกรณ์ฉายภาพแบบแขวนลอย ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ นิ้ว จำนวน ๒ จอ ติดตั้งบริเวณส่วนพื้นที่นิทรรศการ หรือมุมใด ๆ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ที่มีความสว่างไม่น้อยกว่า ๖๐๐๐ ANSI Lumen เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้ชมการถ่ายทอดสัญญาณ ขณะที่พิธีกรดำเนินกิจกรรมที่เวทีกลาง และกิจกรรมในแต่ละบูธ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง ที่พร้อมใช้งานสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ บนเวที ประกอบด้วย

(๑) ระบบแสง สี

(๒) ระบบเสียงและเครื่องขยายเสียงที่มีคุณภาพและกำลังขับระบบเสียงเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ โดยความเห็นชอบของ สสพท.

(๓) ไมโครโฟนลอย ๒ ชุด และคลิปไมโครโฟน ๒ ชุด สำหรับผู้ดำเนินกิจกรรม

(๔) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบแสง สี เสียง ตลอดเวลาการจัดงาน

(๕) จัดให้มีแท่นบรรยาย (Podium) มีตราสัญลักษณ์ให้สอดคล้องกับงาน จำนวน ๑ ตัว

(๖) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับผู้ชมกิจกรรมเวทีกลาง ประกอบด้วย

(๑) โซฟา พร้อมโต๊ะกลางวางเครื่องดื่ม สำหรับ ๕ ที่นั่ง จำนวน ๕ ชุดต่อวัน

(๒) เก้าอี้สำหรับผู้ชม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน หรือให้เพียงพอเหมาะสมกับพื้นที่ด้านหน้าเวที

(๓) จัดหาพิธีกรมืออาชีพจำนวน ๒ คน สำหรับดำเนินรายการกิจกรรมเวทีกลาง ตลอดช่วงการจัดงานทั้ง ๓ วัน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแล อำนวยความสะดวก พร้อมประสานงาน ตามช่วงเวลากิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีกลาง อย่างน้อยจำนวน ๒ คน

(๕) จัดให้มีห้องรับรองด้านข้างเวทีกลาง โดยมีขนาดประมาณ ๓ เมตร x ๓ เมตร จำนวน ๒ ห้อง โดยมีประตูและสามารถปิดล็อกได้ พร้อมไฟส่องสว่าง และปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ จำนวน ๒ จุด (ห้องเก็บของรางวัล ๑ ห้อง และห้องพักสแตนบายวิทยากร) ประกอบด้วย โต๊ะอย่างน้อย ๑ ตัว เก้าอี้ ๔ ตัว ในแต่ละห้อง

(๑๐) จัดให้มีกิจกรรมเสริม ณ เวทีกลาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดให้มีวิทยากร บุคคลที่มีชื่อเสียง หรือการแสดงกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการดึงดูดคนให้คนมาร่วมกิจกรรม อย่างน้อยวันละ ๑ กิจกรรม ทั้ง ๓ วัน โดยจะต้องนำเสนอให้ สสพท. เห็นชอบ

(๒) จัดให้มีอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอ ทั้ง ๓ วัน โดยจัดเตรียมไว้ภายในห้องรับรองข้างเวทีกลาง

(๑๑) จัดให้มีพื้นที่แสดงการสาธิตและผู้แสดงกิจกรรมพิเศษ บนพื้นที่ขนาดประมาณ ๖ เมตร x ๑๒ เมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

Pant Nant.
Ka San D. Jant. Sam

(๑) จัดหาผู้แสดงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยด้านแรงงานที่เป็นมืออาชีพ โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้ให้เข้าร่วมกิจกรรม ตื่นเต้น เ้าใจ เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยแรงงาน ตลอดทั้ง ๓ วัน โดยนำเสนอและจัดทำข้อมูลรายละเอียดให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(๒) จัดให้มีอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม ครบทุกมื้อ สำหรับผู้แสดงกิจกรรม สาธิต ให้เพียงพอ ตลอดทั้ง ๓ วัน จัดเตรียมไว้ภายในห้องอำนวยความสะดวกสำหรับบุณิทรศการ (C๔) โดยประสานงานแจ้งให้ทีมสาธิตทราบ

(๓) จัดคิวและประสานงานเรื่องกิจกรรม กับเจ้าหน้าที่ สสปท. ผู้ที่รับผิดชอบ

(๔) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง ที่มีคุณภาพ ไมโครโฟนไร้สายอย่างน้อย ๒ ชุด และคลิป ไมโครโฟนอย่างน้อย ๓ ชุด สำหรับผู้ดำเนินกิจกรรมพร้อมใช้งานเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ

(๑๒) ตกแต่งพื้นที่บริเวณรอบเวทีกลาง และลานกิจกรรมสาธิต ให้ดูสวยงาม มีชีวิตชีวา และมีพื้นที่ให้ความรู้ โดยออกแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(๑๓) จัดให้มีห้องอำนวยความสะดวกสำหรับบุณิทรศการ (C๔) จำนวน ๑ ห้อง และห้องอำนวยความสะดวกสำหรับผู้รับจัดงาน (ออแกไนซ์) (C๕) จำนวน ๑ ห้อง โดยมี รายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำป้าย ติดบริเวณหน้าห้อง ทั้ง ๒ ห้อง ให้เห็นเด่นชัด

(๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ภายในห้องโดยแต่ละห้อง ประกอบด้วย

๒.๑) โต๊ะ ขนาดประมาณ ๑.๘๐x๐.๗๕x๑.๘๐ เมตร จำนวน ๕ ตัว เก้าอี้ ๒๐ ตัว

๒.๒) ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ จำนวน ๖ จุด พร้อมปลั๊กต่อพ่วง

๒.๓) ตู้쿨เลอร์สำหรับน้ำเย็นและน้ำร้อน จำนวน ๑ ตู้ โดยจัดหาน้ำดื่มไว้ให้

เพียงพอทั้ง ๓ วัน

(๑๔) ผู้รับจ้างต้องควบคุมปริมาณผู้เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม โดยกำหนดจำนวนด้วยตารางเมตรตามมาตรการการเว้นระยะห่างทางสังคม โดยดูแลให้ผู้เข้าร่วมจัดและผู้เข้าเยี่ยมชม นิทรรศการต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า โดยผู้ดำเนินการต้องจัดให้มีทีมงานที่ดูแลในพื้นที่ นิทรรศการมี Face Shield และ Head set สำหรับการสื่อสารตามความเหมาะสม โดยจะต้องประสานงานกับสถานที่จัดงาน

๕.๔.๑๐ กิจกรรม Safety Rally

(๑) ออกแบบและจัดทำพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม Safety Rally บริเวณด้านทางเข้าอาคาร ชาเลนเจอร์ ประตู่ ๓ บนพื้นที่ขนาดประมาณ กว้าง ๙ x ยาว ๑๒ x สูง ๓ เมตร โดยต้องได้รับความเห็นชอบของ สสปท. พร้อมพื้นที่ปูพรม และจัดทำชั้นวางของรางวัล พร้อมสมุดลงทะเบียนผู้รับรางวัล

(๒) ออกแบบและจัดทำเคาเตอร์สำหรับจัดกิจกรรม จำนวน ๑ ชุด พร้อมเก้าอี้ขนาดที่เหมาะสมกับเคาเตอร์

(๓) ออกแบบและจัดทำป้ายและสัญลักษณ์ประกอบกิจกรรม Safety Rally

(๔) ออกแบบและจัดทำฉากเพื่อเป็นจุดถ่ายภาพที่ระลึกบริเวณพื้นที่กิจกรรม Safety Rally ตกแต่งให้สวยงาม

(๕) จัดหาพิธีกรดำเนินกิจกรรม Safety Rally จำนวน ๓ คน ตลอดทั้งวัน จำนวน ๓ วัน

(๖) จัดให้มีเกมส์ประจำวัน อย่างน้อย ๕ ฐาน ภายในพื้นที่นิทรรศการ โดยออกแบบให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับความปลอดภัย และประชาสัมพันธ์งาน (โดยต้องนำเสนอ สสปท. เห็นชอบก่อน)

Ka Sa Dr Pant Vant

(๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำฐานแต่ละจุด จุดละ ๑ คน สำหรับดำเนินกิจกรรม Safety Rally จำนวน ๕ ฐาน ตลอดทั้ง ๓ วัน

(๘) จัดหาเครื่องเสียง และเครื่องขยายเสียง ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมสำหรับดำเนินกิจกรรม Safety Rally พร้อมไมโครโฟนไร้สายที่มีประสิทธิภาพ จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด

(๙) ออกแบบและจัดทำแผ่นพับสำหรับกิจกรรม Rally จำนวน ๓,๕๐๐ ฉบับ ขนาดเอ ๓ พับ ๔ ทั้ง ๒ ด้าน ปกกระดาษอาร์ตมัน ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี (โดยรายละเอียดเนื้อหาและการออกแบบแผ่นพับดังกล่าว จะต้องเสนอให้ สสพ. พิจารณาก่อน)

๕.๕ การสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ

๕.๕.๑ จัดให้มีการเก็บข้อมูลและประเมินผลสัมมนาวิชาการและนิทรรศการ พร้อมรูปแบบไฟล์ Microsoft Office ลงทรีมไตร์ฟ จำนวน ๑ อัน โดยหารือแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับ สสพ. ก่อนดำเนินงาน

๕.๕.๒ จัดทำหนังสือสรุปผลการจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยเสนอให้ สสพ. พิจารณาก่อนและจัดพิมพ์ จำนวน ๒๐ เล่ม พร้อมรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ลงทรีมไตร์ฟ จำนวน ๒ อัน

๕.๕.๓ จัดให้มีผู้บันทึกข้อมูลและพิมพ์สรุปหัวข้อการบรรยาย ในทุกหัวข้อของแต่ละห้องสัมมนา โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องละ ๑ คน ตลอดทั้ง ๓ วัน และนำสรุปส่งให้ สสพ. และต้องส่งข้อมูลทั้งหมดให้ทีมการจัดทำหนังสือสรุปผลการจัดงาน

๕.๖ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๕.๖.๑ การจัดวาง Layout ผังบูธบนพื้นที่นิทรรศการ การบริหารจัดการนิทรรศการกิจกรรมการดำเนินงาน โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสพ.

๕.๖.๒ ออกแบบ และติดตั้งบูธ ประตูทางเข้าห้องจัดนิทรรศการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ จำนวน ๑ จุด มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ด้วยวัสดุโครงสร้างไม้กรุด้วย MDF ขัดโป๊ทำสี หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพเทียบเท่าที่มีความมั่นคงแข็งแรง และสอดคล้องกับ Theme งาน มีความทันสมัยสวยงาม และเข้ากับบรรยากาศการจัดงาน โดยตกแต่งด้วยไฟส่องสว่าง ดอกไม้สดและไม้ดอกไม้ประดับที่สวยงาม พร้อมข้อความชื่องาน โลโก้ และโลโก้หน่วยงานที่ร่วมจัด พร้อมติดตั้งและร้อยตอน

๕.๖.๓ ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ที่เห็นได้ชัดเจน พิมพ์ ๔ สี ตกแต่งให้เป็นที่น่าสนใจ พร้อมติดตั้งและร้อยตอน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) Directory Board ด้วยวัสดุโครงสร้างไม้กรุด้วย PDF ขัดโป๊ทำสี หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพเทียบเท่าที่มีความมั่นคงแข็งแรง ขนาด ๓.๕๐ x สูง ๒.๕๐ เมตร พร้อมไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ บอร์ด แสดงแผนผังและรายชื่อหน่วยงานที่ร่วมแสดงนิทรรศการ บริเวณทางเข้างานอาคารชาเลนเจอร์ ๑

(๒) Banner งานพิมพ์วินิลแนวดิ่ง บริเวณ Drop off อาคารอิมแพ็ค ชาเลนเจอร์ ชั้น ๑ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๐.๖๐ เมตร x ๔.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผืน

(๓) ป้ายประชาสัมพันธ์เกาะกลางถนน-บริเวณอาคารอิมแพ็ค ชาเลนเจอร์ ขนาด ๑.๕๐x๒.๒๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

(๔) ป้ายแบนเนอร์ บริเวณปากทางเข้าอิมแพ็คฯ ถนนแจ้งวัฒนะ (Billboard Sign) ขนาด ๔.๐๐ เมตร x ๖.๐๐ เมตร จำนวน ๑ ผืน

Prat Nant.
K. S. M. Dr. Jant. S. K.

๕.๖.๔ จัดทำป้ายแบนเนอร์ อาคารอิมแพ็คฯ ชาเลนเจอร์ วัสดุ งานพิมพ์อิงค์เจ็ท บนไวนิล จำนวน ๒ ป้าย พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามจุดดังนี้

(๑) ผนังหินสีดำ หน้าอาคารชาเลนเจอร์ ๑ (ป้ายแบนเนอร์หลังเสาธง) ขนาด ๘.๐๐ เมตร x ๔.๐๐ เมตร

(๒) ผนังด้านข้างอาคาร ชาเลนเจอร์ ๑ (ป้ายหน้ากากฮอลล์) ขนาด ๑๕.๗๐ เมตร x ๘.๐๐ เมตร

๕.๖.๕ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานรอบอิมแพ็ค ขนาด ๑.๒๒ เมตร x ๒.๔๔ เมตร รวมจำนวน ๖ ป้าย พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามจุดดังนี้

(๑) บริเวณถนน เส้นติวานนท์-แยกอิมแพ็คฯ ฟอรัม จำนวน ๒ ป้าย

(๒) บริเวณถนน แยกเขาสวนกวาง-แยกอิมแพ็คฯ ฟอรัม ด้านหน้าลานจอดรถเล ساب จำนวน ๒ ป้าย

(๓) บริเวณถนน เส้นบอนด์สตรีท ติวานนท์-แยกเขาสวนกวาง อิมแพ็คฯ จำนวน ๒ ป้าย

๕.๖.๖ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์วัสดุ Inkjet บนไวนิล ซึ่งบนโครงไม้ ขนาด ๑.๒๒ เมตร x ๒.๔๔ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน ตามจุดดังนี้

(๑) ถนนเส้น วงเวียนอิมแพ็ค - แยกรอยัล จูบิลี บริเวณขาเข้า-ออก จำนวน ๑ ป้าย

(๒) ถนนเส้น แยกรอยัล จูบิลี - แยกอารีน่า จำนวน ๑ ป้าย

(๓) บริเวณทางเท้า ด้านหลังอิมแพ็ค เอ็กซิบีชันเซ็นเตอร์ อาคาร ๕-๘ จำนวน ๑ ป้าย

๕.๖.๗ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์นอกอาคาร วัสดุ Inkjet บนไวนิล ซึ่งบนโครงไม้ ขนาด ๔.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย พร้อมติดตั้งรื้อถอน บริเวณทางเท้าด้านหน้าอาคารอิมแพ็ค ชาเลนเจอร์ ๑

๕.๖.๘ จัดทำป้ายสื่อประชาสัมพันธ์งาน บริเวณทางเท้า ด้านหลังอิมแพ็ค เอ็กซิบีชันเซ็นเตอร์ อาคาร ๕-๘ สำหรับติดตั้งป้าย ขนาด ๑.๒๒ เมตร x ๒.๔๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๕.๖.๙ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ Indoor signage วัสดุ Inkjet บนพีพีบอร์ด พร้อมขาตั้งหลัง ขนาด ๑.๒๐ เมตร x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๘ ป้าย พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามจุดต่าง ๆ ดังนี้

(๑) บริเวณหน้าประตูจากลานจอดรถ P๑ เข้า เอเทรียม ๑ ปี จำนวน ๒ ป้าย

(๒) บริเวณหน้าประตูจากลานจอดรถ P๑ เข้า เอเทรียม ๑ เอ จำนวน ๑ ป้าย

(๓) บริเวณหน้าประตูจากลานจอดรถ P๑ เข้า เอเทรียม ๒ จำนวน ๒ ป้าย

(๔) บริเวณด้านในประตู เอเทรียม ๑ ก่อนออกหน้าอาคารชาเลนเจอร์ ๑ จำนวน ๑ ป้าย

(๕) บริเวณด้านหน้าประตูทางเข้า Sky Kitchen (Lobby ชาเลนเจอร์ ๓ ชั้น ๒) จำนวน ๑ ป้าย

(๖) บริเวณด้านหน้าประตูทางเข้า Sky Kitchen หน้า Lobby อาคาร ๓ (ร้านอาหาร Zen)

จำนวน ๑ ป้าย

*ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานที่

๕.๖.๑๐ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์วัสดุไวนิล ขนาด ๒.๖๕ เมตร x ๗.๖๕ เมตร หรือมากกว่า พร้อมติดตั้งรื้อถอน ด้านหน้ากระทรวงแรงงาน และด้านหน้าทางเข้ากองความปลอดภัยแรงงาน (ตลิ่งชัน) โดยประสานงานกับ สสพท. ก่อนการติดตั้ง พร้อมรื้อถอนก่อนและหลังวันงาน

๕.๖.๑๑ จัดทำ Mascot สัญลักษณ์ของ สสพท. จำนวน ๒ ตัว พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่ ๒ คน สวมใส่ Mascot เพื่อเดินประชาสัมพันธ์ภายในงาน ทั้ง ๓ วัน จำนวน ๕ รอบ อย่างน้อยรอบละ ๒๐ นาที หรือตามเวลาที่ สสพท. กำหนด โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ สสพท. เรื่องร่างแบบ Mascot

๕.๖.๑๒ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับโบว์ชาร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕๐๐ ฉบับ ขนาดเอ ๔ พับ ๓ ทั้ง ๒ ด้าน ปกกระดาษอาร์ตมัน ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี (โดยรายละเอียดเนื้อหาและการออกแบบแผ่นพับดังกล่าว จะต้องเสนอให้ สสพท. พิจารณาก่อน)

๕.๖.๑๓ ออกแบบและจัดทำสติกเกอร์ จำนวน ๒,๐๐๐ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

Bunt Vant.
K. Sa
Dr
J. Vant.
S. Vant.

- (๑) ขนาดเอ ๔ พับ ๒ ปกกระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบพีวีซีด้าน
- (๒) เนื้อในพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๔ หน้า กระดาษอาร์ตด้าน ๑๒๐ แกรม
- (๓) เนื้อในพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๓๖ หน้า กระดาษอาร์ต ๘๐ แกรม
- (๔) เข้าเล่มเย็บมุงหลังคา

(โดยรายละเอียดเนื้อหาและการออกแบบ จะต้องเสนอให้ สสปท. พิจารณาก่อน)

๕.๖.๑๔ ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติพร้อมพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ จำนวน ๓๐๐ ใบ ที่มีรูปแบบเหมาะสมสำหรับการเชิญผู้บริหารระดับสูง ด้วยกระดาษอาร์ตการ์ดย่าน้อย ๒๓๐ แกรม ขนาดยาว ๑๐ นิ้ว สูง ๗ นิ้ว (หรือขนาดไม่น้อยกว่าที่กำหนด) พับครึ่ง พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) พร้อมซอง และดำเนินการจัดส่งตามรายชื่อที่ สสปท. กำหนด พร้อมทั้งนำหลักฐานการส่งแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

๕.๖.๑๕ ออกแบบและจัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับคณะผู้จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ/ สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ใบ/ สำหรับผู้ร่วมแสดงนิทรรศการหน่วยงานราชการ (Government) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ/ สถานศึกษา (Institution) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ และสำหรับสื่อมวลชน (Press) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ

โดยจัดให้มีจุดด้านหน้าทางเข้าพื้นที่นิทรรศการ พร้อมเจ้าหน้าที่เพื่อคอยแจกสายคล้องคอและประสานงานของบูธ ออกแบบหลักฐานเอกสารการรับสายคล้องคอ ให้แจกตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจาก สสปท. และให้แจ้งข้อมูลรายละเอียดในการรับสายคล้องคอในวันที่มีประชุมรวมผู้จัดนิทรรศการ (Exhibition Brief) ให้ทราบ และต้องส่งชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมเบอร์โทรศัพท์ให้กับ สสปท. ทราบด้วย

๕.๖.๑๖ จัดทำ Exhibitor Manual ภาพรวมของการจัดงานทั้งหมด เพื่อแจ้งรายละเอียดและกฎระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมด ซึ่งใน Exhibitor Manual อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ตารางเวลาการปฏิบัติงาน
- (๒) กฎระเบียบของสถานที่จัดงาน
- (๓) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการก่อสร้างคูหาตกแต่งพิเศษกฎระเบียบในการประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมของผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ
- (๔) กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการใช้บัตรเข้าร่วมงาน
- (๕) กฎระเบียบและข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๖.๑๗ จัดทำกฎระเบียบ โดยผู้รับจ้างต้องประสานงานขอข้อมูลจากทางสถานที่ เพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันก่อให้เกิดความปลอดภัยตามลักษณะงานตลอดระยะเวลาการทำงานในพื้นที่จัดงาน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานที่จัดงานอย่างเคร่งครัด

และจัดให้มีการประชุมรวมผู้จัดนิทรรศการ (Exhibition Brief) ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือนก่อนวันจัดงาน พร้อมแจ้งให้ สสปท. ทราบ

๕.๖.๑๘ จัดให้มีการประชุมที่มระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ผู้ร่วมจัดงาน และผู้ให้เข้าสถานที่จัดงาน ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันก่อนวันงาน โดยผู้รับจ้างดูแลรับผิดชอบค่าห้องประชุม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนประมาณ ๔๐ คน

๕.๖.๑๙ จัดให้มีผู้ประสานงานที่ทราบข้อมูลการจัดงานฯ สามารถประสานงานได้ทันทีกับเจ้าหน้าที่ของ สสปท. ในแต่ละกิจกรรม ตลอดเวลาการจัดงาน

Ka Sa B. Pant Nant. Jave Son

๕.๖.๒๐ ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าของการดำเนินการตาม TOR ทั้งหมด พร้อมเงินประกันความเสียหาย รวมทั้งการรื้อถอนระบบที่ได้ทำการติดตั้งทั้งหมดเพื่อส่งมอบพื้นที่คืนให้กับผู้ให้เช่า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อพื้นที่เช่า

๕.๖.๒๑ ให้มีการประสานงานรักษาความปลอดภัยของผู้ให้เช่าสถานที่ ตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินทั้งหมดภายในห้องแสดงนิทรรศการ ตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการติดตั้งนิทรรศการจนถึงวันรื้อถอน

๕.๖.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพ ด้านการสาธารณสุข จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยเหลือไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมมากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อเฝ้าระวังและคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตลอดทั้ง ๓ วัน ตามจุดที่ สสพ. กำหนด

๕.๖.๒๓ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานที่เรื่องจุดบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นพร้อมจุดรถปฐมพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้แสดงนิทรรศการรับทราบ

๕.๖.๒๔ จัดให้มีป้ายชนิดแบบตั้ง แจกกำหนดการเดินทาง ขนาดประมาณ กว้าง ๘๐ เซนติเมตร สูง ๑๘๐ เซนติเมตร จำนวน ๔ ป้ายภายในงาน เพื่อแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมงานเห็นชัดเจน โดยผู้รับจ้างต้องประสานกับฝ่ายสถานที่ และแจ้งให้ สสพ. ทราบ

๕.๖.๒๕ จัดให้มีรถขนส่งของ ๖ ล้อ พร้อมเจ้าหน้าที่ขนสินค้า สำหรับขนย้ายของไม่ให้เกิดความเสียหาย จำนวน ๑ เที่ยวต่อวัน จาก สสพ.-สถานที่จัดงาน-สสพ. ทั้งวันเตรียมงานและวันสุดท้ายของการจัดงานเสร็จสิ้น

๕.๖.๒๖ ออกแบบและผลิตโลโก้สนับสนุนการจัดงาน (บริษัทที่จองบูธ A กับ สสพ.) เพื่อใช้มอบในพิธีเปิดงาน จำนวน ๔ โลโก้ (โดยนำเสนอแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อนการผลิต)

๕.๖.๒๗ ออกแบบและจัดทำสื่อโฆษณางาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ วินาที นำขึ้นประชาสัมพันธ์ผ่านป้าย LED จำนวน ๒ สื่อ ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน โฆษณาหมุนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง/ชั่วโมง จอขนาดไม่ต่ำกว่า ๔x๖ เมตร โดยต้องนำเสนอสถานที่ให้ สสพ. พิจารณาก่อนขึ้นประชาสัมพันธ์

๕.๗ การรื้อถอนและส่งมอบงาน

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดการประเมินราคาค่าส่งงานในแต่ละข้อตาม TOR พร้อมออกแบบ รูปแบบ รายละเอียดงาน กำหนดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในแต่ละข้อตาม TOR เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๕.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ส่งให้ สสพ. ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันลงนามในสัญญา

๕.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบก่อนวันงานและหลังจากวันจัดงานเสร็จสิ้นให้ สสพ. ตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๗.๓.๑ ก่อนวันงานและในวันงาน

(ก) ส่งมอบหลังจากลงนามในสัญญา ภายใน ๓๐ วัน

(๑) การเตรียมการก่อนจัดงาน ตามข้อ ๕.๑ (๑)

(๒) แผ่นพับสำหรับประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๕.๖.๑๒




(๓) บัตรเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามข้อ ๕.๖.๑๔

(๔) Exhibitor Manual ตามข้อ ๕.๖.๑๖

(ข) ส่งมอบก่อนวันจัดงาน ภายใน ๓๐ วัน หรือภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(๑) ทดสอบระบบการใช้งานสัมมนา ตามข้อ ๕.๑ (๒)

(๒) ป้ายประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๕.๖.๑๐ โดยต้องบันทึกภาพส่งให้คณะกรรมการทราบ

Ko Su   Punt Nant. 

- (๓) ออกแบบแผ่นพับสำหรับกิจกรรม Safety Rally
- (๔) ออกแบบสูจิบัตร ตามข้อ ๕.๖.๑๓
- (๕) ออกแบบโลโก้ ตามข้อ ๕.๖.๒๖
- (๖) โฆษณางานผ่านจอ LED ตามข้อ ๕.๖.๒๗ โดยต้องบันทึกภาพส่งให้คณะกรรมการทราบ
- (ค) ส่งมอบก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หรือภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
- ๑) การออกแบบกิจกรรม เทคนิคพิเศษฯ ตามข้อ ๕.๒.๔ (๑)
- (๒) อัดคลิปตัวอย่างชุดการแสดง สำหรับแสดงในเวทีพิธีเปิด ตามข้อ ๕.๒.๔ (๒)
- (๓) Video Presentation ตามข้อ ๕.๒.๔ (๓)
- (๔) บทพูด คำกล่าว และขั้นตอนการดำเนินงานบนเวที ตามข้อ ๕.๒.๔ (๗)
- (๕) จัดทำ Mascot สัญลักษณ์ของ สสปท. ตามข้อ ๕.๖.๑๑
- (๖) สูจิบัตร ตามข้อ ๕.๖.๑๔
- (ง) ส่งมอบก่อนวันงาน ๒ วัน ที่สถานที่จัดงาน โดยเก็บที่ห้องจัดเก็บของอย่างปลอดภัย (ต้องนำตัวอย่างของส่งให้ สสปท. ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑๐ วัน)
- (๑) สติ๊กเกอร์ จำนวน ๒ ชุด โดยแยกประเภท ตามข้อ ๕.๒.๔ (๕)
- (๒) ของที่ระลึกสำหรับประธาน ตามข้อ ๕.๒.๔ (๙)
- (๓) กระเป๋าเอกสารสัมมนาวิชาการ ตามข้อ ๕.๓.๒.๘
- (๔) สมุดบันทึกพร้อมปากกา ตามข้อ ๕.๓.๒.๙
- (๕) แผ่นพับ สำหรับกิจกรรม Safety Rally ตามข้อ ๕.๔.๑๐ (๙)
- (๖) ป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่าง ๆ ตามข้อ ๕.๖.๓-๕.๖.๙
- (๗) บัตรพร้อมสายคล้องคอ ตามข้อ ๕.๖.๑๕
- (๘) ป้ายแบบตั้งยืนแจ้งกำหนดการเดินทาง ตามข้อ ๕.๖.๒๔
- (๙) โลโก้สนับสนุนการจัดงาน ตามข้อ ๕.๖.๒๖
- (จ) ส่งมอบภายในวันจัดงานวันแรก ณ สถานที่จัดงาน
- (๑) รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ หัวหน้าประสานงานในแต่ละจุดของงาน
- (๒) สัญลักษณ์ติดหน้าอก สำหรับประธาน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. (กรณีเป็นดอกไม้นี้)
- (๓) ส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งผู้รับรางวัลทุกคน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด ให้เจ้าหน้าที่ สสปท. ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
- (๔) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในส่วนพิธีเปิดงาน จุดลงทะเบียน สัมมนาวิชาการ นิทรรศการ งานโครงสร้าง และงานที่ต้องจัดเตรียมล่วงหน้า พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงระบบ แสง สี เสียง และระบบออนไลน์ สำหรับใช้ในการจัดงานทุกรายการที่ตรงตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานและที่ สสปท. กำหนด และต้องผ่านการตรวจสอบความพร้อมในการใช้งาน และให้คงอยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ภายในเวลา ๐๗.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

หมายเหตุ: วันงานวันแรก หมายถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๗.๓.๒ หลังวันจัดงานเสร็จสิ้น

- (๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอที่มีคุณภาพสูง โดยบันทึกช่วงพิธีเปิดงาน แยกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน ภาพบรรยากาศภายในงาน ทั้งในห้องสัมมนาวิชาการ และพื้นที่แสดง

Kr San Dr Pant Nant. Jant Jant

นิทรรศการ และบันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External harddisk) จำนวน ๓ ชิ้น พร้อมบันทึกลงในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ ชุด หลังวันเสร็จสิ้นงาน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(๒) เมื่อการจัดการสัมมนาออนไลน์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างจัดทำสรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ ผู้ที่เข้าร่วมสัมมนาออนไลน์ในรูปแบบรายงาน และจัดส่งคลิป (VDO) การถ่ายทอดสด โดยจัดเก็บไฟล์ในรูปแบบของ External Harddisk และส่งมอบให้ สสพ. หลังวันเสร็จสิ้นงาน ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(๓) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานประเมินผลสัมมนาวิชาการและนิทรรศการ พร้อมรูปแบบไฟล์ Microsoft Office ลงทรีมไดรฟ์ จำนวน ๒ อัน หลังวันเสร็จสิ้นงาน ภายใน ๖๐ วัน

(๔) ผู้รับจ้างส่งมอบงาน หนังสือการประเมินผลจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐ เล่ม พร้อมรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ลงทรีมไดรฟ์ จำนวน ๒ อัน หลังวันเสร็จสิ้นงาน ภายใน ๖๐ วัน

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๖.๑ กำหนดจัดงานระหว่าง วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕- วันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๓ วัน) เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

๖.๒ วันเตรียมงาน วันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ – วันพุธที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. (จำนวน ๒ วัน)

๖.๓ วันรื้อถอน วันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – วันอาทิตย์ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ (ภายใน ๐๘.๐๐ น.)

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสพ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้รับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาที่กำหนด โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน นับจากวันลงนามในสัญญา ภายใน ๗ วันทำการ ตามข้อ ๕.๗.๒

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน หลังจากลงนามในสัญญา ภายใน ๓๐ วัน ตามข้อ ๕.๗.๓.๑ (ก)

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงานก่อนวันงาน ภายใน ๓๐ วัน หรือภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามข้อ ๕.๗.๓.๑ (ข)

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ (สามสิบ) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนวันจัดงาน หรือภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตามข้อ ๕.๗.๓.๑ (ค)

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน ตามข้อ ๕.๗.๓.๑ (ง) (จ)

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงานหลังจากวันเสร็จสิ้นงาน ตามข้อ ๕.๗.๓.๒

Dant Nant.

K-Su D J S

หมายเหตุ กรณีได้เกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ไม่สามารถจัดงานในเนืองงานบางส่วนได้ ทาง สสปท. จะขอสงวนสิทธิ์การชำระเงินค่าจัดงานตามเนืองงานจริง โดยผู้รับจ้างต้องยินยอม และส่งคืนส่วนต่างที่ไม่สามารถจัดงานได้

๘. การยื่นเสนอและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาเข้ามำเสนอรายละเอียดต่อ สสปท. ดังนี้

สสปท. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

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

๘.๑ พิจารณาราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

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

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา C เสนอราคา ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} \text{๑. คะแนนผู้เสนอราคา B} &= 100 - \frac{(4,500,000 - 4,000,000) \times 100}{4,000,000} \\ &= 100 - 12.5 \\ &= 87.5 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{๒. คะแนนผู้เสนอราคา C} &= 100 - \frac{(5,000,000 - 4,000,000) \times 100}{4,000,000} \\ &= 100 - 25 \\ &= 75 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

๘.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสปท. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. ผลงาน ประสบการณ์การทำงาน บุคลากร และทีมงาน	๑๕
๒. รูปแบบการจัดงานและความคิดสร้างสรรค์ ได้แก่ แนวคิด (Concept) และ Theme, Key Visual, การออกแบบ (Design) การบริหารจัดการ	๒๕
๓. แผนการดำเนินงาน และการแสดง Presentation	๒๕
๔. รูปแบบ แนวคิด ความพร้อมด้านการลงทะเบียน และระบบการสัมมนา	๒๕

Ko Su DR Pant Vant

๕. การบริหารจัดการ และความยืดหยุ่นของการจัดงาน	๑๐
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรายการที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น

๘.๓ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เสนอราคาทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยนำคะแนนข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ มารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาและผู้ที่จะชนะการเสนอราคาต้องมีคะแนนรวมมากที่สุดภายในวงเงินงบประมาณ โดยคณะกรรมการจะเลือกเฉพาะรายที่มีคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่ดีที่สุด

๘.๔ ในการตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อ ๘.๓ ให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๙. วงเงินในการจัดหา ๘,๒๕๔,๘๐๐ บาท (แปดล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การชำระค่าปรับ

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานฉบับนี้ โดยขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้จ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้จ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินที่ระบุตามสัญญา นับจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน

๑๐.๒ หากการสาธิตมีปัญหา หรือไม่สามารถดำเนินการสาธิตฯ ให้สำเร็จเสร็จสิ้นได้ เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง อาทิ ไฟฟ้าดับ หรือไฟฟ้าตกระหว่างการสาธิต เป็นต้น หากต้องดำเนินการใหม่อันเนื่องมาจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการสาธิตใหม่อีกครั้ง หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

๑๑. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๒. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๑๕,๗๔๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑๒.๑ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๒.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๒.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

Bunt Nant.

K S S

กรณีที่ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๑๓. ติดต่อสอบถาม ได้ที่

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘

ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๘ ๙๑๑๑ โทรสาร ๐๒ ๔๔๘ ๙๐๙๘

นายธนุพล โพธิ์เกต นักการคลังชำนาญการ

นางสาวสุคนธา ท้วมพงษ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ

หมายเหตุ : (๑) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะทั้งหมดจะรวมอยู่ในค่าจัดจ้างไว้แล้ว

(๒) สสพ. สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานได้ ตามความเหมาะสมในวงเงินตามที่เสนอราคา

(๓) การดำเนินการ ตามรายละเอียดคุณลักษณะข้างต้น ในการกำหนดรายละเอียด จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. ก่อนในทุกกรณี

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

Bant Vant.

K. S.

B

Signature

Signature

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปี ๒๕๖๕
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักฝึกอบรมและส่งเสริม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๒๕๔,๘๐๐ บาท (แปดล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๘,๒๕๑,๓๓๑ บาท (แปดล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสามสิบเอ็ดบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท จันทร ๒๙ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท คิต-ดี ศรีเอช จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท ไอเด็กซ์ ไมซ์ จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางสาวพรรณทิพา นวมะรัตน์ ผอ.สำนักฝึกอบรมและส่งเสริม) ประธานกรรมการฯ Pant Nant.
 - ๖.๒ นายศุภชัย แสงพวง (นักส่งเสริมความปลอดภัยชำนาญการ) กรรมการ [Signature]
 - ๖.๓ นางเกศสุตา รักษากุล (นักความปลอดภัยและอาชีวอนามัยชำนาญการ) กรรมการ K. Sr
 - ๖.๔ นายพิษณุ จันทรสี (เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยอาวุโส) กรรมการ [Signature]
 - ๖.๕ นางสาวสุคนธา ท้วมพงษ์ (นักส่งเสริมความปลอดภัยปฏิบัติการ) กรรมการและเลขานุการ [Signature]

(.....)