

(สำเนา)

ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง จ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีงบประมาณในการจ้าง เป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

บาท (สองล้านบาทถ้วน) และราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงิน

ทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน

และอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ

จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สส

ปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.๑๒.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑.๑๒.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ

๑.๑๒.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สถาบันฯ จะพิจารณาการ กำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่พิจารณา ทุนจดทะเบียน

๒) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๔) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๕) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๖) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๗) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

๘) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๙) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมี ทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๑.๑๒.๑.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดย ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการประกวดราคาจ้าง จัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และ หากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้ง หนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑.๑๒.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือ ทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน

สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ การพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๑๒.๒ ข้อยกเว้น

๑.๑๒.๒.๑ กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๖ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟู

กิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค)

แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา

เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา

จ้าง ในการจัดนิทรรศการ การ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (ในสัญญาเดียวกัน) ที่ดำเนินการเสร็จจนถึง วันยื่นข้อเสนอ ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ (แปดแสนบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

๑.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับ ขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานโดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation ๓ มิติ ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf ซึ่งวันนำเสนอจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลา การนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

๑.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่ยื่นเสนอราคา

๑.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ในวันที่ สสพ

ท. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๑ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๓๐๒ หรือ ๕๐๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

นันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์

(นาย นันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำเนาถูกต้อง

มานิชญ์ เหล็กตำรง

(นายมานิชญ์ เหล็กตำรง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

โดย นายมานิชญ์ เหล็กตำรง ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖/๒๕๖๙ ๖/๒๕๖๙

การจ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ
มหาชน)

ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ
มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสปท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความ
ปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้าน จำนวน ๑ งาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในส่วนภูมิภาค ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding)

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้เวลาของคู่ค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๒.๑๒.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๒.๑๒.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๒.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สถาบันฯ จะพิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน

๒) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๔) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๕) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๖) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๗) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน

๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

๘) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน

๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๙) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมี

ทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๒.๑๒.๑.๓ สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐

บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๒.๑๒.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือ

ทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๑๒.๒ ข้อยกเว้น

๒.๑๒.๒.๑ กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๖ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟู

กิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค)

แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา

เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล

เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในการจัดนิทรรศการ การ จัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (ในสัญญาเดียวกัน) ที่ดำเนินการเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ (แปดแสนบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานโดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation ๓ มิติ ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf ซึ่งวันนำเสนอจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ในวันที่ สสพ ท. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 ๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่าง

ประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท

เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้า มี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารแสดงแผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับ แนวคิดการจัดงาน ภายใต้ธีมงานการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน”

(๓) เอกสารแสดงแนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมงานการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย

(๔) เอกสารแสดงรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความ

เหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

- (๕) เอกสารแสดงแนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย
- (๖) เอกสารแสดงการออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน
- (๗) เอกสารแสดงรูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลาย และเหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมาย
- (๘) เอกสารแสดงการออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย
- (๙) เอกสารแสดงความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุม ทั้งออฟไลน์ และออนไลน์
- (๑๐) เอกสารแสดงรูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- (๑๑) เอกสารแสดงแผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม มีความริเริ่ม สร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย
- (๑๒) เอกสารแสดงแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน
- (๑๓) เอกสารแสดงความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้
- (๑๔) เอกสารแสดงจำนวนสัญญา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ
- (๑๕) เอกสารแสดงมูลค่าของวงเงินสัญญา โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาและเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ
- (๑๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๑๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ

ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด **ขอบเขตของงาน** ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.** และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สสปท.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **สสปท.** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **สสปท.**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สสปท. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๑ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สสปท. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๑.๑ จ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

(๒) ด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) คณะกรรมการฯ จะพิจารณารายละเอียดกิจกรรมในข้อเสนอ ดังนี้

การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

	ร้อย
--	------

รายการ	ละ
<p>๑. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๑๕ - แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๑๐ 	๒๕
<p>๒. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัด งานและมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๑๕ - แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวย งาม ทันสมัย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๑๐ 	๒๕
<p>๓. การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับแนว คิดการจัดงาน ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ - รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลาย และ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ - การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความริเริ่ม สร้างสรรค์สวยงาม ทันสมัย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ 	๑๕
<p>๔. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์ และออ นไลน์ ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ - รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่ม เป้าหมาย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ - แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม มีความ ริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ 	๑๕
<p>๕. แผนการดำเนินงาน และความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ให้นำหน้า หน้าร้อยละ ๕ - ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ 	๑๐

๖. ประสิทธิภาพการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ประกอบด้วย - จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ - มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕	๑๐
รวม	๑๐๐

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ ธีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๗๕	เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
๓. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	๕๐		
๔. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม	๒๕		

ของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน ไม่ครบทุกประเด็นตาม ที่ สสปท.กำหนด			
๕. แผนผังงานและแนวคิดภาพรวม ของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนว คิดการจัดงาน	๐		

๑.๒ แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย

ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุก ประเด็นการนำเสนอแนวคิดที่แสดง ให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดงานทำ ผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ ธีมงาน และ รูปแบบการจัดงานรวม ถึง	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนอผล
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุก ประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่ แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ ยังไม่โดดเด่น	๗๕	รูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัด ทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx นำเสนอให้ มีความแปลกใหม่ ทันสมัยน่าสนใจ	งานได้ดีที่สุดเรียง ลำดับลงมา
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วน ทุกประเด็นตามที่ สสปท.กำหนด	๕๐	และสามารถเกิดขึ้นได้ จริง	
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ ไม่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัด งาน	๒๕		

๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๐		
--	---	--	--

๒. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมา ตามที่ สสปท.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๗๕	รูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
๓. รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท.กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	๕๐		
๔. รูปแบบการตกแต่งเวที และ	๒๕		

กิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท.กำหนด อย่างไม่อย่างหนึ่ง			
๕. รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ไม่เหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และไม่มีมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสปท.กำหนด	๐		

๒.๒ แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นและการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้ถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึง รูปแบบ เวที แสง สี	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียง
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้ถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕	เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลก	ลำดับลงมา
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสปท.กำหนด	๕๐		
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๒๕		

แต่ไม่สอดคล้องกับแนวความคิดการจัด งาน			
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความ คิดสร้างสรรค์ สวยงาม และ ทันสมัย	๐		

๓. การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน กำหนดให้นำหน้าหน้ากร้อยละ

๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับแนวความคิด

จัดงาน

ให้นำหน้าหน้ากร้อยละ ๕ โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
๑. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน น่าสนใจ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ ประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท. กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิต สื่อครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่น ชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอยื่นมาโดยให้จัด งานทำแผน ประชาสัมพันธ์และ ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อโดยครอบคลุมทั้ง กลุ่มออฟไลน์ และ กลุ่มออนไลน์โดยจัด ทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการ จะพิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนอผลงาน ได้ดีที่สุดเรียง ลำดับลงมา
๒. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับ กรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัด งานอย่างชัดเจน และนำเสนอครบถ้วนถูก ต้องเป็นไปตามที่ สสปท.กำหนด	๗๕		
๓. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการ	๕๐		

ประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท.กำหนด			
๔. การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดหรือวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน	๐		

๓.๒ รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหนักร้อยละ ๕ โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอให้เห็นถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ สสปท. กำหนด	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดงานทำ ผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอ
๒. รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอครบถ้วน	๗๕	รูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และ นำเสนอให้มีความแปลกใหม่	ผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓. มีการใช้สื่อประกอบในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซ้ำซ้อน	๕๐	ทันสมัย น่าสนใจและสามารถเกิดขึ้นได้จริง	

เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมาย บางส่วน ยังไม่เหมาะสม ตามที่ สสปท. กำหนด			
๔. มีการใช้สื่อประกอบในการ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ที่ หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมาย ไม่ เหมาะสม ตามที่ สสปท.กำหนด	๒๕		
๕. ไม่มีการใช้สื่อประกอบการ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและ น่าสนใจ	๐		

๓.๓ การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความริเริ่มสร้างสรรค์
สวยงาม ทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุก ประเด็นและการนำเสนอแนวคิดที่ แสดงให้เห็นถึงความริเริ่ม สร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดงานทำ ผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูป แบบทีมงาน และรูปแบบ การจัดงานรวมถึงรูป แบบ เวที แสง สี	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนอผลงานได้ ดีที่สุดเรียง
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุก ประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่ แสดงให้เห็นถึงความริเริ่ม สร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕	เสียง เป็นต้น โดยจัด ทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และ สามารถเกิดขึ้นได้จริง	ลำดับลงมา
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสป ท.กำหนด	๕๐		

๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สวยงาม และทันสมัย	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๐		

๔. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม กำหนดให้นำหน้ากร้อยละ ๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑ ความหลากหลายของช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์ และออนไลน์ ให้นำหน้ากร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า ๑๐ ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ ๑๐ ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยให้จัดงานทำแผนประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้ง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง	๗๕	กลุ่มออฟไลน์ และกลุ่มออนไลน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๕๐		
๔. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ และกลุ่มออนไลน์โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๒๕		
๕. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่	๐		

ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ และ กลุ่มออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่ม เป้าหมาย			
---	--	--	--

๔.๒ รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้
น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่างชัดเจน โดดเด่น และนำเสนอรูปแบบของสื่อได้อย่างครบถ้วน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมาโดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายอย่างครบถ้วน	๗๕		
๓. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ได้บางส่วน	๕๐		
๔. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย แต่ยังไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๒๕		
๕. รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่มีความหลากหลาย และไม่เหมาะสม	๐		

กับกลุ่มเป้าหมาย			
------------------	--	--	--

๔.๓ แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหน้กร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นและการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้ถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียง
๒. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้ถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	๗๕	เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	ลำดับลงมา
๓. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยอย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสปท.กำหนด	๕๐		
๔. แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัยแต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๒๕		
๕. ไม่แสดงให้ถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๐		

๕. แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน กำหนดให้หน้าหน้าร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ และนำเสนอครบถ้วนตรงประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดงานทำ แผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย หัวข้อ การดำเนินงาน ระยะ เวลา กำหนดสัปดาห์ หรือเดือน งบประมาณ ที่ใช้จ่าย	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียง ลำดับลงมา
๒. แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง	๗๕	และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
๓. แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท. กำหนด มีความสมเหตุสมผล	๕๐		
๔. แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	๒๕		
๕. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย หัวข้อ ตามที่ สสปท. กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	๐		

๕.๒ ความพร้อมของบุคลากร เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้นำหน้าหน้าร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย นำเสนอได้อย่างครบถ้วน ตามที่ สสปท.กำหนด	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำรายการคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ ประสิทธิภาพ หรือคุณสมบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
๒. มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีศักยภาพสูง ทันสมัย	๗๕	โดยจัดทำเป็น รูปแบบ .pdf และ .pptx	คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียง
๓. มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ มีความพร้อมในบางส่วน	๕๐		ลำดับลงมา
๔. มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี ยังไม่เห็นถึงศักยภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้	๒๕		
๕. ไม่มีความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้	๐		

๖. ประสิทธิภาพการทำงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. จำนวนสัญญา ๔ สัญญา ขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่มีวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นและเป็นงานรับจ้างที่มี
๒. จำนวนสัญญา ๓	๗๕	ลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง

สัญญา		อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๓. จำนวนสัญญา ๒ สัญญา	๕๐	โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
๔. จำนวนสัญญา ๑ สัญญา	๒๕	
๕. ไม่มีสัญญาที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๐	

๖.๒ มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าหน่วยละ ๕ โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาและเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
๒. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๗๕	กรณีที่เสนอมาหลายสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
๓. วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๕๐	
๔. วงเงินสัญญาไม่	๒๕	

น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัด ซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น		
๕. วงเงินสัญญา น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของ เงินงบประมาณหรือ วงเงินที่ประมาณการที่ จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นั้น	๐	

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรายการที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการนำเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .pdf และ .pptx และรูปแบบเล่มรายงานไม่น้อยกว่า ๖ เล่ม ซึ่งในวันนำเสนองานต้องใช้ไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) รายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๔

(๒) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้เริ่มการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย

ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน”

(๓) แนวคิด รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด

(๔) การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

(๕) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม

(๖) แผนการดำเนินงาน และความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน

(๗) ประสบการณ์การทำงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

๕.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้ยื่นเสนอราคาทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนรวมขั้นต่ำ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่น และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่น จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้

เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สสพ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสสพ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้

ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญา สละตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สสพท. ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ สสพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สสพท. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สสพท. ได้รับมอบ ไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) แผนการดำเนินงาน และการเตรียมการจัดงาน ตามข้อ ๔.๑
 - (๒) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน ขึ้นตอน ตามข้อ ๔.๑ (๑)
 - (๓) ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปท. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๑ (๒)
 - (๔) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่จัดงาน และมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน ในการเข้าพื้นที่เพื่อเตรียมงาน โดยแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย ตามข้อ ๔.๑ (๓)
- โดยส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) นำเสนอสถานที่จัดงาน ผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๔.๑

- (๒) รูปแบบเวที กิมมิก รูปแบบพิธีเปิด ตามข้อ ๔.๒
- (๓) จัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยใน ส่วนภูมิภาค ครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕

- (๔) สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการทั้งหมด และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ครั้งที่ ๑

โดยส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ สสปท. จะเป็นผู้แจ้งวันและสถานที่ในการจัดงาน ครั้งที่ ๑

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) นำเสนอสถานที่จัดงาน ผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ ตามข้อ ๔.๑

- (๒) รูปแบบเวที กิมมิก รูปแบบพิธีเปิด ตามข้อ ๔.๒
- (๓) จัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยใน ส่วนภูมิภาค ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕

- (๔) สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการทั้งหมด และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓

โดยส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ สสปท. จะเป็นผู้แจ้งวันและสถานที่ในการจัดงาน ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

(๑) นำเสนอสถานที่จัดงาน ผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ ๔ ตามข้อ ๔.๑

(๒) รูปแบบเวที กิมมิก รูปแบบพิธีเปิด ตามข้อ ๔.๒

(๓) จัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ครั้งที่ ๔ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕

(๔) สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการทั้งหมด และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ครั้งที่ ๔

(๕) จัดทำสรุปรายละเอียดของการจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ทั้ง ๔ ครั้ง ตามข้อ ๔.๕ (๔.๕.๕)

โดยส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ สสพท. จะเป็นผู้แจ้งวันและสถานที่ในการจัดงาน ครั้งที่ ๔

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก

สวรส. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะสัญญาที่สิ้นสุดกำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพท. ปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ สสพท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า

ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**สสปท.**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น
หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สสปท.** จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้
ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง
จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ **สสปท.** สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ
ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สสปท.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ
เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ **สสปท.** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สสปท.**ไม่ได้

(๑) **สสปท.** ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่
เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สสปท.** หรือ
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง
ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นเสนอมีความประสงค์ที่จะ
อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์
ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสพ. ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

มาโนชญ์ เหล็กด่าง

(นายมาโนชญ์ เหล็กด่าง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

โดย นายมาโนชญ์ เหล็กด่าง ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. หลักการและเหตุผล

โครงการงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงานให้กับกลุ่มเป้าหมายในส่วนภูมิภาค ในการขับเคลื่อนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างโอกาสให้กับทุกกลุ่มคน โดยเฉพาะกลุ่มคนทำงาน ซึ่งอาจขาดโอกาสในการเข้าถึงความรู้และการพัฒนาด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้วยการจัดสัมมนาในระดับภูมิภาคจะเป็นการเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ต่าง ๆ ได้รับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ช่วยลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน ซึ่งส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของคนทำงาน ทั้งยังเป็นการสร้างความเสมอภาคในสังคม โดยการให้โอกาสผู้ประกอบการและแรงงานในภูมิภาคได้เข้าถึงความรู้และการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างเท่าเทียม

การจัดสัมมนาวิชาการดังกล่าวจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมการตระหนักรู้และสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกันในองค์กรและสถานที่ทำงาน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการดูแลความปลอดภัยของคนทำงาน นอกจากนี้ยังเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงสภาพการทำงานให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น

ดังนั้น สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. จึงได้จัดทำโครงการงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาคขึ้น เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในระดับภูมิภาคในการส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบาย Safety Thailand และระเบียบวาระแห่งชาติ “แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี” ซึ่งจะช่วยให้การขับเคลื่อนนโยบายในระดับพื้นที่มีความต่อเนื่องและสามารถเกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นการสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน เข้าถึงสิทธิพื้นฐานของคนทำงานได้ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคมที่ช่วยลดช่องว่างระหว่างภูมิภาคและเสริมสร้างสังคมที่มีความปลอดภัยและเท่าเทียมกันในทุกมิติของการทำงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สสปท. กำหนดจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค จำนวน 4 ครั้ง ในพื้นที่ 4 ภูมิภาค โดยกิจกรรมในการจัดงานดังกล่าวประกอบด้วย การจัดพิธีเปิดงานและพิธีมอบรางวัลด้านความปลอดภัยในการทำงาน การจัดสัมมนาวิชาการ และการแสดงนิทรรศการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้าง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เพื่อดำเนินการ ให้การจัดงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความครบถ้วน สมบูรณ์ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ว.ก.ค.ค.



2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2569 จำนวน 4 ครั้ง ในพื้นที่ 4 ภูมิภาค (ครั้งละไม่น้อยกว่า 2 วันติดต่อกัน)

2.2 เพื่อให้การจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2569 สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

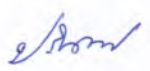
(2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ว.ล.ก.ช.น.

 ๒

๒๐๒



(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

3.12.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

3.12.1.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.12.1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สถาบันฯ จะพิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน
- 2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- 3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- 4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- 5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- 6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- 7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
- 8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
- 9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

ว.ดิ.ชน

กิตติ

3.12.1.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ประจำปี 2569 หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.1.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

3.12.2 ข้อยกเว้น

3.12.2.1 กรณีตาม 1) - 3) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- 2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
- 3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในการจัดนิทรรศการการจัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ (ในสัญญาเดียวกัน) ที่ดำเนินการเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.00 (แปดแสนบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงานเรียงตามลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานโดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation 3 มิติ ไฟล์ .pptx และไฟล์ .pdf ซึ่งวันนำเสนองานจะต้องใช้เป็นไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 20 นาที ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

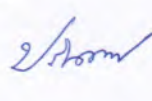
3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการตามขอบเขตงานในวันที่ยื่นเสนอราคา

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอทีมงานพร้อมข้อมูลประสบการณ์ทำงาน ในวันที่ สสพ. กำหนด

วงศ์ชน




กิตติ



4. ขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- 4.1 แผนการดำเนินงาน และการเตรียมการจัดงาน
- 4.2 พิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 การจัดสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยฯ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 การจัดนิทรรศการด้านความปลอดภัยฯ
- 4.5 กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน และการประชาสัมพันธ์

4.1 แผนการดำเนินงาน และการเตรียมการจัดงาน

(1) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน และตกแต่งโครงสร้างทางเข้า - ออกงาน, คูหามาตรฐาน, เวทีและชั้นตอนพิธีเปิดงาน, และส่วนตกแต่ง อื่น ๆ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด

(2) จัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปท. และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน และนำเสนอแนวทางการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง แต่ไม่เกิน 2 ครั้ง ต่อการจัดงานหนึ่งครั้ง (รวมจัดงานทั้งสิ้น 4 ครั้ง) โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องประชุม จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุดต่อครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม ตามที่ สสปท. กำหนด

(3) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่จัดงาน และมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน ในการเข้าพื้นที่เพื่อเตรียมงาน โดยแจ้งให้ สสปท. ทราบด้วย

(4) ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปี 2569 ให้เป็นไปตามตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

(5) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น แยกผู้มีเกียรติ และผู้ร่วมแสดงนิทรรศการ เป็นต้น

4.2 พิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2.1 การจัดห้องจัดงาน พิธีเปิดงาน และพิธีมอบรางวัล

(1) จัดให้มีเวทีที่มีความแข็งแรง มีขนาดเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน พร้อมประดับตกแต่งบริเวณเวทีด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงาม พร้อมติดตั้งจอ LED หรือรูปแบบอื่นที่มีประสิทธิภาพสูงกว่า ที่มีขนาดสอดคล้องกับขนาดเวที โดยต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(2) ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Online และสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน ให้มีความสอดคล้องกับ Theme การจัดงานงาน มีมิติ สวยงาม มองเห็นเด่นชัด ประกอบด้วย สื่องาน Theme การจัดงาน วันเวลาและสถานที่จัดงาน สัญลักษณ์ของงาน สัญลักษณ์ของหน่วยงานที่ร่วมจัดงาน โดยต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน

(3) จัดให้มีแท่นยืนบรรยาย (Podium) ที่ตกแต่งอย่างเหมาะสม พร้อมประดับสัญลักษณ์ของงาน และจัดให้มีไมโครโฟน แพ้้มค้ำกล่าว อุปกรณ์ส่องสว่างสำหรับการอ่านค้ำกล่าว แท่นรองยืนตามความเหมาะสมจำนวน 2 ชุด สำหรับประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน และสำหรับผู้กล่าวรายงาน

(4) จัดให้มีโต๊ะ หรือโครงสร้างอื่นที่มีความเหมาะสมสวยงามบริเวณข้างเวที เพื่อจัดวางโลโก้และใบประกาศเกียรติคุณ ตามที่ สสปท. กำหนด

(5) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

ว.ลัทธพรณ์




กัททิ



4.2.2 การบันทึกภาพ และการบันทึกวิดีโอ

(1) จัดให้มีจอฉายภาพหรือทีวี ที่มีขนาดเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ติดตั้งตามความเหมาะสมเพื่อให้นำเสนอวิดีโอทัศน์ ให้รับชมได้ทั่วถึงภายในห้องจัดพิธี พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ฉายภาพตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน

(2) จัดให้มีช่างภาพอาชีพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอตลอดการจัดงาน โดยบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Harddisk) และส่งมอบให้ สสปท.

(3) บันทึกภาพนิ่งของผู้รับรางวัลทุกคน และส่งมอบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ สสปท. ภายในเวลา 16.00 น. ของวันจัดงานครั้งนั้น ๆ หรือตามที่ สสปท. กำหนด

(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ ในการกำกับเวที แสง สี เสียง การถ่ายทอดสัญญาณ และควบคุมการดำเนินการตามกำหนดการ

4.2.3 การจัดพื้นที่ในห้องจัดงาน

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะ และเก้าอี้ ที่ใช้ในการจัดงาน ตามที่ สสปท. กำหนด โดยผู้รับจ้างอาจใช้โต๊ะ หรือเก้าอี้ ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้ แต่จะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสปท. เห็นชอบก่อน รายละเอียดดังต่อไปนี้

(1.1) ที่นั่งสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ ให้จัดชุดเก้าอี้โซฟาและโต๊ะ พร้อมตกแต่งตามความเหมาะสม และตามที่ สสปท. กำหนด

(1.2) ที่นั่งสำหรับผู้รับรางวัล ให้จัดเก้าอี้ที่มีผ้าคลุม ประดับโบว์ พร้อมติดเลขลำดับที่นั่งให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และอาจจัดให้มีโต๊ะในรูปแบบคลาสรูม ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน และตามที่ สสปท. กำหนด

(1.3) สำหรับผู้เข้าร่วมพิธี และผู้เข้าสัมมนาวิชาการ ให้จัดเก้าอี้ที่มีผ้าคลุมและอาจจัดให้มีโต๊ะในรูปแบบคลาสรูม ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน และตามที่ สสปท. กำหนด

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ในการต้อนรับ ลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้รับรางวัล ในการจัดงานแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าครั้งละ 2 คน โดยแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ สสปท. ทราบก่อนวันจัดงาน

(3) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ในวันจัดพิธีเปิดงานครั้งนั้น ๆ สำหรับประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด ต่อครั้ง และผู้เข้าร่วมรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด โดยจะต้องนำเสนอรายละเอียดให้ สสปท. เห็นชอบก่อนการจัดงานทุกครั้ง

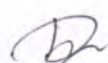
4.2.4 การจัดทำพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และการรักษาความปลอดภัย

(1) จัดหาสัญลักษณ์สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ดอกไม้หรือดอกไม้เทียมประดับพินแม่เหล็ก เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น

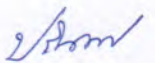
(2) จัดหาพิธีกรที่มีลักษณะที่เหมาะสมกับการจัดงาน ครั้งละไม่น้อยกว่า 1 คน สำหรับดำเนินรายการในการจัดงานครั้งนั้น ๆ

(3) จัดทำบทพูด คำกล่าว ขั้นตอนการดำเนินงาน และการนำเสนอมาตรการด้านความปลอดภัยของสถานที่จัดงาน ในรูปแบบที่เหมาะสม และเข้าใจได้ง่าย ตามที่ สสปท. กำหนด

ว.ลัทธชัย

กิตติ



(4) จัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีบุคคลิกภาพเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เชิญรางวัลในพิธีมอบรางวัลแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าครั้งละ 3 คน

(5) จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น (มูลค่าไม่เกินชิ้นละ 3,000 บาท) ในแต่ละครั้งของการจัดงาน

(6) จัดเตรียมห้องรับรองประธานในพิธี ตามที่ สสพ. กำหนด

(7) จัดให้มีการจ่ายค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางสำหรับประธานในพิธี และผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า 5 คน ในอัตราที่ สสพ. กำหนด ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง

(8) ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์สำหรับจัดลำดับผู้เข้าร่วมพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด ต่อการจัดงาน 1 ครั้ง โดยชุด 1 ประกอบด้วย สติ๊กเกอร์สำหรับติดผู้เข้าร่วมพิธี และสติ๊กเกอร์สำหรับติดบนเก้าอี้ ตามลำดับ หรือตามที่ สสพ. กำหนด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวการรับรางวัลในการจัดงานครั้งนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 2 คน

4.3 การจัดสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยฯ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3.1 ห้องสัมมนาวิชาการ

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ไมโครโฟนไร้สาย และพอยท์เตอร์ สำหรับวิทยากร ที่ใช้ในการสัมมนาวิชาการ สำหรับวิทยากร ตามที่ สสพ. กำหนด โดยผู้รับจ้างอาจใช้โต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้ แต่จะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(2) จัดให้มีป้ายแสดงหัวข้อ และกำหนดการสัมมนาวิชาการ ที่เห็นได้ชัดเจน ในขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(3) เวทีสัมมนาที่มีขนาดเหมาะสมตามห้องสัมมนา พร้อมจัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน 1 - 5 ที่นั่ง ตามความเหมาะสมต่อหัวข้อการบรรยาย หรือเสวนา และจัดให้มีจอแสดงภาพสำหรับวิทยากรด้านบนเวที

(4) ป้ายแสดงชื่อวิทยากร สำหรับจัดวางบนโต๊ะบรรยาย

(5) จัดชุดโซฟารับรองวิทยากรบริเวณด้านข้างเวที จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ที่นั่งต่อห้อง

(6) จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับไฟล์หรือโปรแกรมสำหรับการนำเสนอ เช่น PDF, power point, Word เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่องต่อการจัดงาน

(7) จัดให้มีเครื่องพิมพ์ (Laser Printer) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง ที่สามารถถ่ายเอกสารได้พร้อมหมึกสำรอง กระดาษขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รีม และแฟลชไดรฟ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชิ้น ต่อการจัดงาน 1 ครั้ง

(8) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ในรูปแบบ LAN หรือ wifi ที่มีความเร็วเพียงพอ และเหมาะสมในการอัปโหลดไฟล์นำเสนอของวิทยากร โดยผู้รับจ้างอาจขอใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ของผู้ให้บริการสถานที่จัดงานครั้งนั้น ๆ ก็ได้

(9) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า 250 ชุด วิทยากร จำนวน ไม่น้อยกว่า 10 ชุด ตลอดทุกวันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง หรือตามที่ สสพ. กำหนด

ว.ล.ก.ช.ศ.

ก.ก.ก.

(10) จัดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร ในอัตราที่ สสพ.กำหนด ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง

4.3.2 ระบบการสัมมนาวิชาการ

(1) จัดให้มีจุดลงทะเบียน ในรูปแบบโต๊ะลงทะเบียนในการจัดงานทุกครั้ง ตลอดทุกวันจัดงาน
 (2) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ ส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมสัมมนาวิชาการ (Certificate) ให้แก่ผู้เข้าร่วม การสัมมนาวิชาการ ตามอีเมลล์ที่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาวิชาการใช้ในการลงทะเบียน ภายใน 3 วันทำการหลังจาก การจัดงานทุกครั้ง

(3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปข้อมูลประชากรศาสตร์ของผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการทั้งหมด และ จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point

4.4 การจัดนิทรรศการด้านความปลอดภัยฯ

4.4.1 บูธนิทรรศการ

(1) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ส่งผังพื้นที่บูธนิทรรศการ และแจ้งกำหนดการในการเข้าจัดพื้นที่ ให้แก่ ผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการ ล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปข้อมูลผู้ร่วมแสดงบูธนิทรรศการในการจัดงานทุกครั้ง และจัดทำ รายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการจัดการนิทรรศการ ในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point

4.4.2 การจัดการพื้นที่ และการแสดงนิทรรศการ

(1) จัดทำและติดตั้งผังบูธนิทรรศการ (Directory Boards) ตามที่ สสพ. กำหนด จำนวนไม่น้อย กว่า 2 ชั้นต่อการจัดงาน 1 ครั้ง

(2) ออกแบบซุ้มทางเข้าและทางออก สำหรับบริเวณพื้นที่จัดงาน พร้อมติดตั้ง และตกแต่งในการ จัดงานทุกครั้ง โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(3) จัดให้มีบูธคูหา ขนาด 3 x 3 เมตร หรือขนาดอื่นที่เหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน โครงสร้าง มาตรฐาน คงทน แข็งแรง ติดป้ายชื่อของหน่วยงานที่แสดงนิทรรศการในบูธนั้น ๆ พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ระบบกระแสไฟฟ้า เป็นต้น โดยผู้รับจ้างอาจขอใช้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจากผู้ให้บริการสถานที่จัด งานครั้งนั้น ๆ ก็ได้

(4) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการตลอดทุก วันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 50 ชุด

(5) จัดให้มีระบบไฟฟ้าใช้งานตลอดทุกวันจัดงาน ในการจัดงานทุก ๆ ครั้ง และผู้รับจ้างเป็น ผู้รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า หรือพร้อมเงินประกันความเสียหายต่าง ๆ (ถ้ามี)

(6) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ความปลอดภัยในการทำงานบน ที่สูง ความปลอดภัยการทำงานในที่อับอากาศ การติดตั้งนั่งร้าน หรือสาธิตการช่วยชีวิต เป็นต้น จำนวนไม่น้อย กว่า 1 กิจกรรม ต่อการจัดงาน 1 ครั้ง โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

(7) ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน ในการจัดให้มีจุดบริการปฐมพยาบาล พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ผู้แสดงนิทรรศการ และผู้เข้าร่วมงานรับทราบ

ว.ล.ก.วิ.ล.

ล.ก.วิ.ล.

4.4.3 อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแสดงนิทรรศการ

(1) จัดทำโรลอัพ (Roll-Up) ขนาดไม่น้อยกว่า 80 x 200 เซนติเมตร แสดงข้อมูลภารกิจ หรือ ผลผลิตของ สสปท. ตามที่ สสปท. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น

(2) จัดทำแบคดรอปผ้า (Backdrop) หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม ขนาดไม่น้อยกว่า 200 x 300 เซนติเมตร แสดงชื่องาน และข้อมูลตามที่ สสปท. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

4.5 กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน และการประชาสัมพันธ์

4.5.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จาก สสปท. ไปยังสถานที่จัดงานทุกครั้ง (ไป-กลับ) ตามวันที่ สสปท. กำหนด

4.5.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงในพื้นที่จังหวัดที่กำหนดจัดงาน จะต้องมีส่วนของสื่อมวลชนมาทำข่าวไม่น้อยกว่า 10 แห่ง และมีการเผยแพร่ข่าวทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 แห่ง พร้อมนำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนให้ สสปท. พิจารณาเห็นชอบก่อน และจัดทำเอกสารข่าว Press Kit เพื่อเผยแพร่

4.5.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน เช่น นิคมอุตสาหกรรม สถาบันการศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียงกับสถานที่จัดงาน ที่มีการเรียนการสอนในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สสปท. กำหนด

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภาพนิ่ง และวิดีโอ บรรยากาศภายในงาน ให้แก่ สสปท. หลังจากการจัดงานทุกครั้ง ภายใน 3 วัน โดยบันทึกลงใน External Harddisk จำนวน 1 ชุด

4.5.5 จัดทำรายงานการประเมินผลจัดงานทั้ง 4 ครั้ง หรือตามที่ สสปท. กำหนด จำนวน 3 เล่ม พร้อมนำเสนอในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF โดย บันทึกลงใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ

(1) รายละเอียดตามขอบเขตของงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ หากได้รับความเห็นชอบจาก สสปท.

(2) หากผู้รับจ้างเห็นว่ารายละเอียดของขอบเขตของงานแต่ละรายการที่ สสปท. กำหนด มีรายละเอียดรูปแบบ วิธีการ อื่นที่มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์กับ สสปท. มากกว่า ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดนั้น ๆ เพิ่มเติมให้ สสปท. พิจารณาก่อนการดำเนินการได้

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

5.1 ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.2 กำหนดการจัดงาน และสถานที่จัดงาน

ครั้งที่ 1 เดือน กรกฎาคม 2569

ครั้งที่ 2 เดือน กรกฎาคม หรือเดือนสิงหาคม 2569

ครั้งที่ 3 เดือน สิงหาคม 2569

ครั้งที่ 4 เดือน สิงหาคม หรือเดือนกันยายน 2569

โดย สสปท. จะแจ้งวันที่และสถานที่จัดงานในแต่ละภูมิภาคให้ผู้เสนอราคาทราบอีกครั้ง

ว. ลักซอส

กิตติ

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- (1) นำเสนอสถานที่จัดงาน ผังการจัดนิทรรศการ การจัดงานครั้งที่ 4 ตามข้อ 4.1
- (2) รูปแบบเวที กิมมิก รูปแบบพิธีเปิด ตามข้อ 4.2
- (3) จัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 4 ตามข้อ 4.1 - 4.5
- (4) สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาวิชาการทั้งหมด และจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไขในการลงทะเบียนในรูปแบบไฟล์ Word, PDF และ power point ครั้งที่ 4
- (5) จัดทำสรุปรายละเอียดของการจัดงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ทั้ง 4 ครั้ง ตามข้อ 4.5 (4.5.5)

โดยส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ สสพท. จะเป็นผู้แจ้งวันและสถานที่ในการจัดงาน ครั้งที่ 4

7. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ พ.ศ.2569 ภารกิจที่ 4 สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงรุกในทุกระดับ รหัสงบประมาณ 69-1423 เงินอุดหนุน โครงการงานสัมมนาวิชาการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการจ้างบริษัทรับจัดงานฯ ค่าใช้จ่ายในการจ้างบริษัทรับจัดงานฯ ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่คงแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะสัญญาที่สิ้นสุดกำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ สสพท.ปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สสพท. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

9.1 พิจารณาราคายื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

(1) ผู้เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน 100 คะแนน

(2) ผู้เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

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

ราคาต่ำสุด

वलकधन

9.2 พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคที่นำเสนอ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพ. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	ร้อยละ
<p>1. แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้นำหนักร้อยละ 15 - แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 10 	25
<p>2. แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ให้นำหนักร้อยละ 15 - แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 10 	25
<p>3. การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้นำหนักร้อยละ 5 - รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหนักร้อยละ 5 - การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 5 	15
<p>4. แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหลากหลายของช่องทางประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์ และออนไลน์ ให้นำหนักร้อยละ 5 - รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหนักร้อยละ 5 - แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ 5 	15
<p>5. แผนการดำเนินงาน และความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ให้นำหนักร้อยละ 5 - ความพร้อมของบุคลากรและเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้นำหนักร้อยละ 5 	10

ว.ลัดสอน

กิตติ

ช.โพธิ์

6. ประสิทธิภาพการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ประกอบด้วย - จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ 5 - มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ 5	10
รวม	100

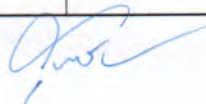
วิธีการประเมินและการให้คะแนน

9.2.1 แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” กำหนดให้นำหน้าร้อยละ 25 โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ให้นำหน้าร้อยละ 15 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

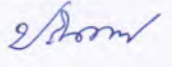
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด เข้าใจง่าย ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ ธีมงาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75	เสียงเป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
(1.3) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ สสปท.กำหนด แต่การนำเสนอภาพรวมของการจัดงานไม่ชัดเจน	50		
(1.4) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ไม่ครบทุกประเด็นตามที่ สสปท.กำหนด	25		
(1.5) แผนผังงานและแนวคิดภาพรวมของการจัดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	0		

ว.ล.ก.ช.ร.









(2) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน” มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

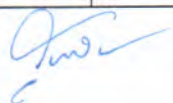
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดงานทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบ สถานที่ รูปแบบ ธีมงาน และรูปแบบการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่ การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น	75	รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	เรียงลำดับลงมา
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ สสพท.กำหนด	50	นำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัยน่าสนใจและสามารถเกิดขึ้นได้จริง	
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	0		

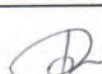
9.2.2 แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 25 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ให้น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

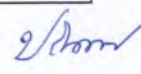
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบการตกแต่งเวที และ กิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมา ตามที่ สสพท.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน และสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ เวที การวางรูปแบบของเวที ผังที่นั่ง รูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด

ว.ล.ก.ส.ว.





ก.ก.ก.



(1.2) รูปแบบการตกแต่งเวที และ กิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมา มาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสพ.กำหนด และชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	75		
(1.3) รูปแบบการตกแต่งเวที และ กิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมา มาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสพ.กำหนด แต่ไม่ชัดเจนในการนำเสนอภาพรวมของการจัดงาน	50		
(1.4) รูปแบบการตกแต่งเวที และ กิมมิกในพิธีเปิด มีความเหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และมีการนำเทคโนโลยีมา มาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสพ.กำหนด อย่างไม่อย่างหนึ่ง	25		
(1.5) รูปแบบการตกแต่งเวที และ กิมมิกในพิธีเปิด ไม่เหมาะสมกับแนวคิดการจัดงาน และไม่มีการนำเทคโนโลยีมา มาประยุกต์ใช้ ตามที่ สสพ.กำหนด	0		

(2) แนวคิดรูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัยให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

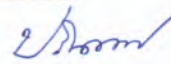
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลก	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

ว.ลัดชณ



B

กิตติ



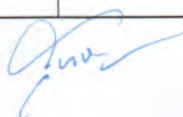
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสปท.กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	0		

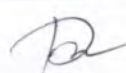
9.2.3 การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน กำหนดให้หน้าหนักร้อยละ 15 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน หน้าหนักร้อยละ 5 โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

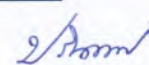
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน น่าสนใจสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท.กำหนด และนำเสนอให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบและผลิตสื่อครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่ายอย่างโดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้จัดงานทำแผนประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ และกลุ่มออนไลน์โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน และนำเสนอครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปท.กำหนด	75		

อภิศรินทร์









(1.3) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ สสพ.กำหนด	50		
(1.4) การออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน สอดคล้องกับกรอบแนวคิดหรือวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างใดอย่างหนึ่ง	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน	0		

(2) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหนักร้อยละ 5 โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอให้เห็นถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ สสพ.กำหนด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดงานทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบ สถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบการดำเนินงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) รูปแบบของสื่อในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอครบถ้วน	75	รูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ	
(1.3) มีการใช้สื่อประกอบในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมาย บางส่วนยังไม่เหมาะสม ตามที่ สสพ.กำหนด	50	และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	

ว.ล.ล.ล.ล.

[Signature]

B2

ก.ล.ล.ล.

[Signature]

(1.4) มีการใช้สื่อประกอบในการประชาสัมพันธ์ การจัดงาน ที่หลากหลาย น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมาย ไม่เหมาะสม ตามที่ สสพ.กำหนด	25		
(1.5) ไม่มีการใช้สื่อประกอบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและน่าสนใจ	0		

(3) การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยให้จัดงานทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสพ.กำหนด	50		
(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สวยงาม และทันสมัย	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	0		

ว.วิเศษณ์



B

กิตติ



9.2.4 แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม กำหนดให้นำหน้าнк ร้อยละ 15 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

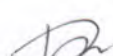
(1) ความหลากหลายของช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยครอบคลุมทั้งออฟไลน์ และออนไลน์ ให้นำหน้าнк ร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ 10 ช่องทาง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดย ให้จัดงานทำแผนประชาสัมพันธ์ และช่องทางการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อโดยครอบคลุมทั้งกลุ่ม ออฟไลน์ และกลุ่มออนไลน์โดย จัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 10 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ไม่น้อย กว่า 10 ช่องทาง	75		
(1.3) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง และกลุ่มออนไลน์ไม่น้อย กว่า 5 ช่องทาง	50		
(1.4) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ และกลุ่ม ออนไลน์โดยมีกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งน้อยกว่า 5 ช่องทาง	25		
(1.5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่ ครอบคลุมทั้งกลุ่มออฟไลน์ และกลุ่ม ออนไลน์ หรือไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	0		


(2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์มีความหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ให้นำหน้าнк ร้อย ละ 5 โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มี ความหลากหลาย และเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และ กลุ่มเป้าหมายของการจัดงานได้อย่าง ชัดเจน โดดเด่น และนำเสนอรูปแบบ ของสื่อได้อย่างครบถ้วน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ แสดงรูปแบบการ ออกแบบและสร้างสรรค์สื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่างๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและ การให้คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

ววิศักดิ์

วิภาณี



(1.2) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และกลุ่มเป้าหมายอย่างครบถ้วน	75		
(1.3) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ได้บางส่วน	50		
(1.4) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ มีความหลากหลาย แต่ยังไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	25		
(1.5) รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่มีความหลากหลาย และไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	0		

(3) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

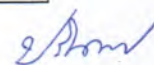
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น และการนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่นชัดเจน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดงานทำผังงาน ภาพรวม เช่น การออกแบบ สถานที่ รูปแบบทีมงาน และรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx และนำเสนอให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ และสามารถเกิดขึ้นได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2)) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่การนำเสนอแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความริเริ่มสร้างสรรค์ไม่โดดเด่น	75		
(1.3)) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนแต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ตามที่ สสปท.กำหนด	50		

วราภรณ์



๓๒

กษัตริย์



(1.4) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	25		
(1.5) ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	0		

9.2.5 แผนการดำเนินงานและความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน กำหนดให้นำหน้าหน่วยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดงาน ให้นำหน้าหน่วยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท.กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ และนำเสนอครบถ้วน ตรงประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้จัดงานทำแผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย หัวข้อการดำเนินงาน ระยะเวลา กำหนดสัปดาห์ หรือเดือนงบประมาณที่ใช้จ่าย และเป้าหมาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอผลงาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท.กำหนด มีความสมเหตุสมผล เกิดขึ้นได้จริง	75		
(1.3) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงานครบถ้วน ตามที่ สสปท.กำหนด มีความสมเหตุสมผล	50		
(1.4) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่ครบถ้วนบางประเด็น	25		
(1.5) แผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อ ตามที่ สสปท.กำหนด ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	0		

ววลักษณ์





กิตติ

ปัทมา

(2) ความพร้อมของบุคลากร เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่นำมาใช้ ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) มีความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้มีศักยภาพสูง ทันสมัย นำเสนอได้อย่างครบถ้วน ตามที่ สสพ.กำหนด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ จัดทำรายการคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ ประสพการณ์ หรือคุณวุฒิ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(1.2) มีความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้มีศักยภาพสูง ทันสมัย	75	ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ .pdf และ .pptx	
(1.3) มีความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้มีความพร้อมในบางส่วน	50		
(1.4) มีความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยี ยังไม่เห็นถึงศักยภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้	25		
(1.5) ไม่มีความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่นำมาใช้	0		

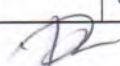
9.2.6 ประสพการณ์การทำงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน กำหนดให้นำหน้าร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

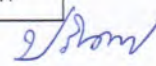
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) จำนวนสัญญา 4 สัญญา ขึ้นไป	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่มีวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
(1.2) จำนวนสัญญา 3 สัญญา	75	
(1.3) จำนวนสัญญา 2 สัญญา	50	
(1.4) จำนวนสัญญา 1 สัญญา	25	
(1.5) ไม่มีสัญญาที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

ว.วิเศษ









(2) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ 5 โดยมีหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาและเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญาที่มีวงเงินสัญญา
(1.2) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	75	สูงสุด
(1.3) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	50	
(1.4) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	25	
(1.5) วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	0	

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรายการที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการนำเสนอราคาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .pdf และ .pptx และรูปแบบเล่มรายงานไม่น้อยกว่า 6 เล่ม ซึ่งในวันนำเสนองานจะต้องใช้ไฟล์เดียวกันกับวันที่ยื่นเสนอราคาในระบบเท่านั้น กำหนดระยะเวลาการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 20 นาที มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(1) รายละเอียดตามข้อ 5.1 - 5.4

(2) แนวคิดการออกแบบนิทรรศการ ภายใต้ธีมการจัดงาน “สังคมไทยปลอดภัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยสู่ความยั่งยืน”

(3) แนวคิด รูปแบบการตกแต่งเวที และกิมมิกในพิธีเปิด

(4) การออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน


(5) แผนการประชาสัมพันธ์พร้อมช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยม

(6) แผนการดำเนินงาน และความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน

(7) ประสบการณ์การทำงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน

9.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้ยื่นเสนอราคาทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนรวมขั้นต่ำ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่น และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่น จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

วรสัทฉณ์





กมล



9.4 สสปท. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

9.5 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ สสปท. จะไม่ถือราคาต่ำสุดเป็นสำคัญ โดยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ กรณีมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอและการดำเนินการต่าง ๆ ภายหลังจากการทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว สสปท. สงวนสิทธิในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น และถือว่าคำวินิจฉัยของ สสปท. เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด ผู้เสนอราคาต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่มีการใช้การจัดงานอย่างครบถ้วน และสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

10.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

11. การทำสัญญา

ภายใน 7 วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

12. ติดต่อสอบถาม ได้ที่

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

หมายเลขโทรศัพท์ 02 448 9111 ต่อ 503

หมายเหตุ : (1) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะทั้งหมดจะรวมอยู่ในค่าจัดจ้างไว้แล้ว

(2) สสปท. สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนองานได้ ตามความเหมาะสมในวงเงินตามข้อเสนอราคา

(3) การดำเนินการ ตามรายละเอียดคุณลักษณะข้างต้น ในการกำหนดรายละเอียด จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปท. ก่อนในทุกกรณี

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

ว.สีกษร.




กิตติ



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา

ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว

ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ

จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่)

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย

หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปังบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
 - (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
 - (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง ชำระหนี้ดังกล่าว

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผู้นั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรี่ยก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไป ในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

- ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๓.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

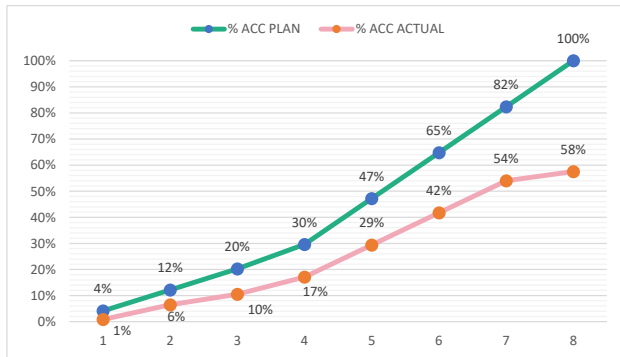
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
	รวม				3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money	25	25	25	25				
AccMoney	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%

$$\frac{(500,000 \times 25)}{100} = 125,000$$

$$\frac{125,000}{3,040,000} \times 100 = 4.1\%$$



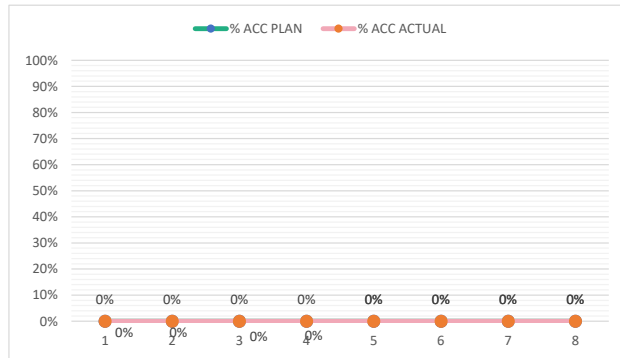
หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
- 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
- Money มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
รวม					-	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							

หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
- 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
- Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

บทนิยาม

“ผลงาน” หมายความว่า ผลงานที่ใช้เทคนิคในการดำเนินการอย่างเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และต้องคำนึงถึงมูลค่าของราคาค่างานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยดำเนินการมาแล้ว ซึ่งการจะเห็นถึงขีดความสามารถนี้ได้ก็ย่อมจะต้องเป็นการบริหารงานภายใต้การจ้างครั้งเดียวมิใช่การจ้างในหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน โดยผลงานที่นำมายื่นจึงต้องเป็นผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างดังกล่าว หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ

**ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้สนใจในการเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
สำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการเสนอราคา**

ข้อควรปฏิบัติในการเสนอราคา

๑. การดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่เผยแพร่ประกาศจนถึงวันที่เสนอราคา โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง / ค้นหา / ใส่ประเภทประกาศและวิธีการจัดหา / คลิกที่รูปภาพสีเขียวในช่องประกาศที่เกี่ยวข้อง / ดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

๒. การขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ

(๑) กรณีที่ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ผู้สนใจควรดำเนินการขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศให้แล้วเสร็จก่อนวันเสนอราคา

(๒) กรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ ค้ำร่วม (Consortium) ต้องมอบหมายให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นเสนอราคา และขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

ข้อควรระวัง

ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่งแบบแจ้งปัญหา ๐๒๑-แบบแจ้งกรณีปัญหาหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน IR online มาก่อนสิ้นสุดเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขให้ทันเวลา

๓. การจัดเตรียมข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาสามารถจัดเตรียมชุดเอกสารสำหรับการเสนอราคาได้ตั้งแต่วันที่เผยแพร่ประกาศพร้อมทั้งตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ upload ไว้ในชุดเอกสารในระบบ e-GP ว่าสามารถเปิดไฟล์ข้อมูลได้หรือไม่

๔. วันเสนอราคา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(๑) ขั้นตอนบันทึกยื่นเอกสาร ผู้เสนอราคาสามารถเลือกชุดเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้ในระบบ e-GP พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ยื่นเสนอราคาอีกครั้ง

(๒) กดปุ่ม "ตรวจสอบข้อมูลการยื่น" และตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารที่ปรากฏในบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และกดปุ่ม "ไปขั้นตอนการเสนอราคา" ตามลำดับ

(๓) กรอกราคาที่ต้องการเสนอ และกดปุ่ม "จัดทำใบเสนอราคา" ระบบจะสร้างใบเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาตรวจสอบข้อมูลการเสนอราคาในใบเสนอราคาโดยละเอียด ซึ่งจะแสดงเลขที่โครงการ เลขที่ใบเสนอราคา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และวันและเวลาที่จัดทำใบเสนอราคา ซึ่งจะปรากฏที่มุมล่างด้านซ้ายของใบเสนอราคา

(๔) กดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อพิมพ์ใบเสนอราคาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนยืนยันการเสนอราคา

(๕) กดปุ่ม "ยืนยันการเสนอราคา" ระบบจะแสดงเงื่อนไขในการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาอ่านเงื่อนไขดังกล่าวโดยละเอียด จากนั้นทำเครื่องหมายยอมรับ ระบบ e-GP จะให้ผู้เสนอราคาเลือกช่องทางการส่ง OTP ระบบ e-GP จะส่ง OTP ไปยังช่องทางที่ผู้เสนอราคาเลือก

(๖) ผู้เสนอราคาต้องระบุรหัส OTP ตาม (๕) ภายในเวลาระยะเวลาที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยยึดเวลาตาม Server Time ในระบบ e-GP เมื่อผู้เสนอราคากดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อยืนยันการเสนอราคา ถ้าเสนอราคาสำเร็จระบบจะขึ้น popup "การเสนอราคาสำเร็จ" ระบบ e-GP จะจัดส่งข้อเสนอด้านราคาไปจัดเก็บบน Blockchain โดยจะไม่จัดเก็บข้อเสนอด้านราคาในระบบ e-GP

(๗) กดปุ่ม "พิมพ์" เอกสารการเสนอราคาสำเร็จ ซึ่งระบุวันและเวลาที่เสนอราคา เลขที่โครงการ เลขที่ใบเสนอราคา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี รหัสอ้างอิงการจัดเก็บ และรหัสอ้างอิง OTP ให้ผู้เสนอราคาพิมพ์ ใบเสนอราคาสำเร็จนี้เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการเสนอราคาสำเร็จ

(๘) ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาได้ตามวัน และเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา และควรหลีกเลี่ยงการเสนอราคาในช่วงใกล้สิ้นสุดเวลาการเสนอราคา เพราะหากมีข้อผิดพลาดหรือข้อขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถเสนอราคาได้ ผู้เสนอราคาจะต้องรับความเสี่ยงในขั้นตอนการเสนอราคาด้วยตนเอง โดยไม่อาจขอให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอำนวยความสะดวกหรือให้ความช่วยเหลือได้ในกรณี ดังกล่าวได้

ข้อควรระวัง

ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการเสนอราคา ให้ส่งแบบแจ้งปัญหา ๐๓๓-แบบแจ้งกรณีไม่สามารถเสนอราคา ได้ (สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ) ผ่าน IR online มาก่อนสิ้นสุดเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบและ ดำเนินการแก้ไขให้ทันเวลา

ข้อพึงปฏิบัติและระมัดระวัง

๑. ผู้เสนอราคาต้องศึกษาคู่มือการเสนอราคาสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าว ได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ / หัวข้อคู่มือ / คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ / e-bidding ระยะเวลาที่ 5 / คู่มือการเสนอราคาด้วยวิธี e-bidding
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เปิดหน้าต่างการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมกัน ๒ หน้าต่าง เนื่องจากจะส่งผลให้การเสนอราคาผิดพลาด