



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานพิธีมอบรางวัลสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงาน  
ยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management Excellence Award 2020)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานพิธีมอบรางวัล  
สถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management  
Excellence Award 2020) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคา  
ครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ  
ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน  
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ  
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล  
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. เป็นนิติบุคคลและเป็นผู้มีประสบการณ์การจัดงานพิธีการมอบรางวัลจำนวนรางวัลจำนวนมาก  
การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ หรืองานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างในครั้งนี้  
โดยมีประสบการณ์ย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐.-บาท (สัญญาเดียว) และเป็น  
คู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่ ...๑๑.๑๒.๒๕๖๓... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.labour.go.th](http://www.labour.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๖ ๕๔๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางโสภกา เกียรตินิรชา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....๑๐...../๒๕๖๓

การจ้างจัดงานพิธีมอบรางวัลสถานประกอบการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงาน  
ยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management Excellence Award 2020)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างจัดงานพิธีมอบรางวัลสถานประกอบการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓  
(Thailand Labour Management Excellence Award 2020) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็น  
ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน  
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ เป็นนิติบุคคลและเป็นผู้มีประสบการณ์การจัดงานพิธีการมอบรางวัลจำนวนรางวัลจำนวนมาก การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ หรืองานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างในครั้งนี้โดยมีมีประสบการณ์ย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐.-บาท (สัญญาเดียว) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

##### (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)



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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามขอบเขตของงาน และรายละเอียดการจ้างจัดงาน ข้อ ๗

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์



๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 30 มิ.ย. 2563 ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้



๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างจัดงานพิธีมอบรางวัลสถานประกอบกิจการ  
ที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management Excellence  
Award 2020)

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

โดยจำแนกเป็น

- ๑) แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานทุกกิจกรรม ๑๐ คะแนน
- ๒) รูปแบบการพิธีเปิดงานละกิจกรรม ๒๐ คะแนน
- ๓) แนวคิด รูปแบบ และกลยุทธ์ในการจัดนิทรรศการ พิธีเปิดงาน ๔๐ คะแนน
- ๔) งานด้านประชาสัมพันธ์และผลผลิตสื่อของทีละกิจกรรม ๒๐ คะแนน
- ๕) ประสบการณ์ ความพร้อมกันขององค์กร และข้อเสนอพิเศษ ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามเทคนิค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น  
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด  
เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ  
รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น  
หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี  
ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสาร  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรณีมี  
สิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่น  
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ  
ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์  
ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย  
หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่น



ข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

##### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

##### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดไปแล้ว เสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย





#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกจ่ายหรือส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ปฏิบัติตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓



พิธีมอบรางวัลสถานประกอบการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓  
(Thailand Labour Management Excellence Award 2020)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น หลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกแห่งการทำงานเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเป็นยุคของการเปิดเสรีทางการค้า และการลงทุนทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี โดยมีการนำมาตรฐานแรงงานมาเชื่อมโยงกับการค้าเพื่อกระตุ้นให้เกิดการคุ้มครองสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน ตลอดจนกำหนดให้ธุรกิจมีจริยธรรม และความรับผิดชอบต่อแรงงานสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและแรงงาน อันจะนำไปสู่การทำงานที่มีคุณค่า ซึ่งจะยกระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานให้ดีขึ้น และส่งเสริมให้มีการพัฒนาแรงงานที่ยั่งยืน โดยกำหนดเป็นเป้าหมายสากลในวาระของการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๓ (ค.ศ. ๒๐๓๐) ขององค์การสหประชาชาติ ประกอบกับรัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดีรวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน โดยกำหนดเป้าหมายให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีภารกิจคุ้มครองแรงงานให้ได้รับสิทธิประโยชน์และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคเท่าเทียมกัน สอดคล้องตามหลักมาตรฐานแรงงานสากล กรมฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้มีการดำเนินการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติของรัฐบาล จึงกำหนดนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการมีระบบบริหารจัดการแรงงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดและมาตรฐานสากล โดยผลักดันให้สถานประกอบการจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย จนกระทั่งได้รับการรับรอง เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการในการบริหารจัดการแรงงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมการสร้างมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานเพื่อควบคุมต้นทุนด้านแรงงานในการลดอัตราการสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ/โรคจากการทำงาน ส่งเสริมให้สถานประกอบการมีระบบบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมภายในองค์กรเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข นำไปสู่การลดอัตราการเข้าออกจากการจ้างงาน ลดข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เป็นการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน

เพื่อให้สถานประกอบการเห็นความสำคัญกับงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน และด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้น กรมฯ จึงได้จัดทำโครงการยกระดับมาตรฐานการบริหารแรงงานในสถานประกอบการเพื่อมุ่งสู่งานที่มีคุณค่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓



(Thailand Labour Management Excellence Award 2020) โดยกำหนดจัดงานพิธีมอบรางวัลสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management Excellence Award 2020) ภายใต้โครงการดังกล่าวซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกัน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน สำนักแรงงานสัมพันธ์ และกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อมอบรางวัลให้กับสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม โดยขอพระราชทานถ้วยรางวัล จำนวน ๓ รางวัล จากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณวรราชภักดี สิริกิจการิณีพิริยพัฒน์ รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารี ให้กับสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นสถานประกอบกิจการที่มีความมุ่งมั่นในการบริหารแรงงานอย่างเป็นมาตรฐานครบทั้ง ๓ ด้าน เพื่อเป็นการยกย่องและเชิดชูเกียรติประวัติสถานประกอบกิจการยุคใหม่ที่มีความสำคัญกับการบริหารจัดการแรงงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้ลูกจ้างมีความมั่นคงทางสังคม (Social Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อนักลงทุน นำไปสู่การเพิ่มผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (Gross Domestic Product : GDP) โดยเฉพาะอย่างยิ่งสามารถเป็นต้นแบบให้สถานประกอบกิจการอื่น ๆ นำไปเป็นแบบอย่างในการพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้ทราบถึงความสำคัญของมาตรฐานการบริหารแรงงานในสถานประกอบกิจการกับการเพิ่มศักยภาพสถานประกอบกิจการ
- ๒.๒ เพื่อให้สถานประกอบกิจการที่ได้รับมอบรางวัลเป็นต้นแบบในการบริหารจัดการด้านแรงงาน
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมการบริหารองค์กรแบบมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดความสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุ/โรคจากการทำงาน
- ๒.๔ เพื่อปลูกจิตสำนึก สร้างแรงจูงใจให้นายจ้าง ลูกจ้าง เห็นความสำคัญและพัฒนารูปแบบของการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี และการจัดสวัสดิการแรงงานได้อย่างเป็นมาตรฐาน
- ๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย
- ๒.๖ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติสถานประกอบกิจการที่มีความภาคภูมิใจที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นสถานประกอบกิจการที่มีการยกระดับมาตรฐานบริหารแรงงานเพื่อมุ่งสู่งานที่มีคุณค่า

## ๓. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

## ๔. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงานฯ จำนวน ๓๐๐ คน ประกอบด้วย

ผู้เข้ารับรางวัล จำนวน ๑๑๔ คน

- ๑) ผู้รับรางวัล Thailand Labour Management Excellence Award 2020 จำนวน ๓ แห่ง รวม ๓ คน
- ๒) สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน จำนวนสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัล ๓ แห่ง ผู้เข้ารับรางวัล แห่งละ ๑ คน (ผู้แทนสถานประกอบกิจการ) รวม ๓ คน
- ๓) สำนักแรงงานสัมพันธ์ จำนวนสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัล ๔๔ แห่ง ผู้เข้ารับรางวัล แห่งละ ๒ คน (ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และผู้แทนฝ่ายลูกจ้างระบบทวิภาคี) รวม ๘๘ คน
- ๔) กองความปลอดภัยแรงงาน จำนวนสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัล ๒๐ แห่ง ผู้เข้ารับรางวัล แห่งละ ๑ คน (ผู้แทนสถานประกอบกิจการ) รวม ๒๐ คน



ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ รวม ๑๘๖ คน

๑) รัฐมนตรี ผู้ช่วยรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขาธิการรัฐมนตรี ผู้บริหารกระทรวงประกอบด้วย ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี/เลขาธิการ ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ช่วยปลัดกระทรวง

๒) ผู้บริหารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกอบด้วย รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

๓) ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในส่วนกลาง

๔) ผู้ติดตามสถานประกอบกิจการ

๕) สื่อมวลชน

๖) ผู้ร่วมจัดแสดงนิทรรศการ

๗) คณะทำงานจัดงานมอบรางวัลฯ

## ๕. รูปแบบรายการ หรือรายละเอียดการจ้าง

๕.๑ รูปแบบการจัดงานมอบรางวัล Thailand Labour Management Excellence Award 2020 ประกอบด้วย

๑) การจัดพิธีเปิดงานและการมอบรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นฯ

๒) การจัดนิทรรศการ

๓) การตกแต่งสถานที่ภาพรวมของงาน

๔) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๕) การจัดทำของที่ระลึก

๖) การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๕.๒ รายละเอียดการจัดพิธีเปิดงานและการมอบรางวัล Thailand Labour Management Excellence Award 2020

### ๕.๒.๑. งานสถานที่พร้อมการตกแต่ง

๑) จัดไฟฟ้าสำหรับประธาน และผู้บริหารกระทรวง กรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่งจำนวน ๑ ชุดโดยเว้นระยะห่าง

๒) จัดเก้าอี้มีผ้าคลุมสำหรับผู้มีเกียรติ ผู้รับรางวัลและเจ้าหน้าที่จำนวน ๓๐๐ ที่นั่ง โดยเว้นระยะห่าง

๓) จัดพื้นที่สำหรับช่างภาพในการถ่ายภาพผู้รับรางวัล จำนวน ๑ จุด

๔) ออกแบบ และจัดทำซุ้มพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณวรราชภักดี สิริกิจการิณีพิริยพัฒน์ รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารีด้วยโครงไม้ และตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับและไฟ อย่างสวยงามสมพระเกียรติ พร้อมสัญลักษณ์ถ้วยรางวัลพระราชทาน

๕) ออกแบบ และจัดทำซุ้มเพื่อการถ่ายภาพ จำนวน ๑ จุด (มีทั้งด้านที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) โดยมีข้อความชื่องาน“พิธีมอบรางวัลสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ (Thailand Labour Management Excellence Award 2020)” มีโลโก้กรมฯและโลโก้กระทรวงแรงงาน

๖) จัดจุดคัดกรอง COVID-19 และจัดทำสติ๊กเกอร์ติดแขนเสื้อผู้เข้าร่วมงานที่ผ่านการคัดกรอง พร้อมหน้ากากอนามัย และเจลแอลกอฮอล์



๗) จัดทำเข็ม

๗) จัดทำเข็มกลัดติดหน้าอกพร้อมหมายเลขลำดับ สามารถประดับติดบนเสื้อของผู้เข้ารับรางวัล โดยแบ่งสีตามประเภทของผู้เข้ารับรางวัลฯ ดังนี้

- ผู้เข้ารับรางวัลพระราชทาน สีม่วง-ขาว จำนวน ๓ อัน
- ผู้เข้ารับรางวัลมาตรฐานแรงงานไทย สีน้ำเงิน จำนวน ๓ อัน
- ผู้เข้ารับรางวัลด้านความปลอดภัยในการทำงาน สีเขียว จำนวน ๒๐ อัน
- ผู้เข้ารับรางวัลด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน สีเหลืองจำนวน ๘๘ อัน

๘) จัดจุดลงทะเบียนและจัดหาระบบการลงทะเบียนแบบดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพสำหรับรองรับการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยแสดงป้ายแยกประเภทของผู้ลงทะเบียนไว้อย่างเป็นระเบียบ ดังนี้

(๑) โต๊ะลงทะเบียนพร้อมผ้าคลุม สำหรับผู้เข้ารับรางวัล ๔ ประเภทรางวัลโดยเรียงเลขที่นั่ง จำนวน ๗๐ รางวัล รวม ๑๑๔ คน

(๒) โต๊ะลงทะเบียนพร้อมผ้าคลุม สำหรับผู้มีเกียรติที่เป็นระดับผู้บริหารของกระทรวง กรม ผอ.สรพ. ผอ.กลุ่มงาน สื่อมวลชน ผู้ติดตามผู้รับรางวัล และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๘๖ คน

(๓) โต๊ะจองรูป

๙) จัดทำผังที่นั่งสำหรับผู้เข้ารับรางวัลและผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๑ จุด

๑๐) จัดสถานที่บริการสำหรับอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้ร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมกับจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงานประจำที่จุดบริการจำนวน ไม่น้อยกว่าจุดละ ๒ คน

๑๑) จัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน

๑๒) จัดเตรียมห้องรับรองประธานในพิธี ผู้บริหารของกระทรวงและผู้ติดตาม โดยจัดชุดโซฟา ขนาด ๑๒ ที่ และเก้าอี้เบาะหุ้ม จำนวน ๑๐ ที่ พร้อมพนักงานบริการไม่น้อยกว่า ๒ คน ทำหน้าที่บริการอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด ภายในห้องรับรองประธานในพิธี ผู้บริหารของกระทรวง และจัดโต๊ะจำนวน ๑ โต๊ะ พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๘ ที่นั่ง

## ๕.๒.๒ งานเวที แสง สี เสียงและพิธีการ

### ๕.๒.๒.(๑) เวทีเปิดงาน

ก) จัดให้มีเวทีเปิดงานขนาดไม่น้อยกว่าความกว้าง ๔.๕ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๔ เมตร สูง ๑.๒๐ เมตร พื้นเวทีมีความแข็งแรง ปูพรม และมีบันไดพร้อมราวจับ สำหรับขึ้น-ลง ทั้ง ๒ ด้าน

ข) จัดทำฉากหลังเวทีรูปแบบที่มีความทันสมัย มีมิติ จัดระบบแสง สี และเสียง ประกอบที่ครบครัน มีช่องทางโลโก้กระทรวง และโลโก้กรมฯ รวมทั้งการตกแต่งต่าง ๆ บนเวทีที่สวยงาม และมีความน่าสนใจโดยใช้จอ LED ขนาด ๑๒ x ๔ เมตร

ค) จัดโต๊ะหมู่ในการรับพระราชทานถ้วยรางวัลบนเวที ประกอบด้วย พระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณ วรราชภักดีสิริกิติ์จักรีนีติพัฒน์ รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารี ธงชาติ พานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง เครื่องสักการะ (กรวย-พานดอกไม้ รูปเทียนแพ) พร้อมแท่นวางโล่รางวัลพระราชทาน จำนวน ๓ รางวัล

ง) ออกแบบ PODIUM ที่มีความทันสมัย พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะที่ สำหรับการอ่าน คำกล่าวในพิธีมอบรางวัล พร้อมดอกไม้สดบนแท่น จำนวน ๓ จุด สำหรับประธานในพิธี ผู้กล่าวรายงาน และพิธีกร หรือตามความเหมาะสม พร้อมแท่นรองยืน

จ) จัดโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับวางถ้วยรางวัลพระราชทาน ๓ รางวัล จำนวน ๑ โต๊ะ และสำหรับวางโล่รางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ รางวัล

### ๕.๒.๒.(๒) งานพิธีการ

ก) กำหนด ดูแล กำกับ และดำเนินการจัดลำดับขั้นตอนต่างๆ ในพิธีเปิดงานและการมอบรางวัลจนแล้วเสร็จ โดยจัดให้มีพิธีเปิดงานที่ทันสมัย

ข) จัดให้มีพิธีกร จำนวน ๑ คน โดยเสนอให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพิจารณาคัดเลือก ก่อนวันงานอย่างน้อย ๗ วัน ต้องเป็นพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง สามารถนำเสนอรายละเอียดของการจัดงานได้เป็นอย่างดี มีบุคลิก และน้ำเสียงเหมาะสมกับลักษณะของการจัดงาน และต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับงานพระราชทานรางวัล

### ๕.๓ งานออกแบบติดตั้งบูธบอร์ดนิทรรศการ

#### รายละเอียดการจัดนิทรรศการ

๑) วางผัง ออกแบบ และจัดทำ Art work ที่ระบุรายละเอียดของการจัดวางนิทรรศการ และรูปแบบการนำเสนอของส่วนแสดงนิทรรศการ

๒) ออกแบบ และจัดทำบูธนิทรรศการอย่างมีชีวิต มีมิติ สร้างสรรค์ สวยงาม และพื้นที่แสดงนิทรรศการ ดังนี้

บูธ คูหามาตรฐานขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๓ เมตร โครงสร้างอลูมิเนียมกรุไม้อัดทึ่ม PVC สีขาว พร้อมติดตั้งป้ายชื่อ งานไฟส่องสว่าง พร้อมงานบุพรม จำนวน ๓ บูธ แต่ละคูหาประกอบด้วย

- โต๊ะ จำนวน ๑ ตัว
- เก้าอี้ จำนวน ๓ ตัว
- ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ
- ไฟส่องสว่าง ๔๐ วัตต์ จำนวน ๒ จุด
- ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด
- พื้นบุพรม
- ป้ายชื่อ จำนวน ๓ ป้าย

### ๕.๔ งานประชาสัมพันธ์

#### ๕.๔.๑ รายละเอียดการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประกอบด้วย

๑) ออกแบบจัดทำป้ายไวเนลประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ ขนาด ๒.๖๕ x ๗.๕ เมตร จำนวน ๑ ผืนพร้อมติดตั้ง ณ จุดที่กรมกำหนด โดยป้ายที่ติดตั้งต้องมีความคงทนแน่นหนาปลอดภัยต่อผู้สัญจรไป - มา ส่งมอบงานก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

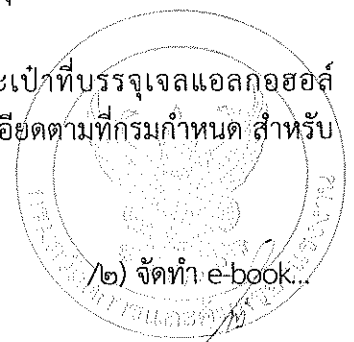
๒) แลกข่าวการจัดงานพิธีมอบรางวัล “Thailand Labour Management Excellence Award 2020” ณ กระทรวงแรงงาน จำนวน ๑ ครั้ง ก่อนการจัดงานตามที่กรมกำหนด โดยเชิญสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี เข้าร่วมงานแถลงข่าว และนำข่าวที่แถลงเผยแพร่ทางสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี พร้อมส่งมอบตารางการออกอากาศ โดยจัดสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน พร้อมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๔๐ ชุด

๓) เชิญสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล “Thailand Labour Management Excellence Award 2020” พร้อมเผยแพร่ข่าวการจัดงานฯ ทางสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี และทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ

๔) ให้มีป้ายแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดงานจำนวน ๑ จุด

#### ๕.๔.๒ รายละเอียดการจัดทำของที่ระลึก

๑) จัดทำของที่ระลึก จำนวน ๓๐๐ ชุด ประกอบด้วยกระเป๋าที่บรรจุเจลแอลกอฮอล์ ขนาด ๓๐ มล. หน้ากากอนามัย และแท่งกดปุ่มอนามัย อย่างละ ๑ ชิ้น รายละเอียดตามที่กรมกำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมงาน



๒) จัดทำ e-book ทำเนียบสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมออกแบบสวยงาม น่าสนใจ ในรูปแบบแฟรชไดรฟ์ ความจุ ๘ GB. รายละเอียดตามที่ กรมกำหนด จำนวน ๓๐๐ ชุด

-รายละเอียดข้อความ ประกอบด้วย พระฉายาลักษณ์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณวรราชภักดี สิริกิจการิณีพิริยพัฒนรัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารีภาพถ้วยรางวัลพระราชทาน “Thailand Labour Management Excellence Award 2020” สารของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน และอธิบดี กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รายชื่อสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นต้น

#### ๕.๕ งานบันทึกภาพและเสียง

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตั้งแต่เริ่มจัดเตรียมงานต่าง ๆ จนถึงช่วงพิธีการเปิดงานและการมอบรางวัลในมุมกว้าง เพื่อให้เห็นภาพโดยรวมภายในห้องจัดงาน และบริเวณรอบนอกด้านหน้าห้องจัดงานในแต่ละจุด พร้อมรวบรวมเป็น Footage HD บรรจุลงในแผ่น DVD จำนวน ๔ แผ่น

๒) จัดหาร้านถ่ายภาพนิ่งที่มีชื่อเสียง มีประสบการณ์ บริการดีและราคาเหมาะสม เพื่อบันทึกภาพผู้เข้ารับรางวัลทุกราย (โดยทางร้านเป็นผู้รับส่งสินค้าและเก็บค่าใช้จ่ายกับผู้ส่งสินค้าเองและต้องมีการประกันความเสียหายของสินค้าที่ส่งด้วย) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจากร้านถ่ายภาพด้วย

๓) จัดทำภาพถ่ายการรับรางวัลพระราชทาน พร้อมกรอรูป จำนวน ๓ รางวัล มอบให้แก่ผู้เข้ารับรางวัลพระราชทานในวันจัดงาน

๔) จัดทำ VDO Presentation ภารกิจของกรมที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการแรงงานมาตรฐานแรงงานไทย และด้านความปลอดภัยในการทำงาน และการนำเสนอเรื่องราวที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัลและนำไปสู่รางวัล Thailand Labour Management Excellence Award 2020 สัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องประเด็นความเป็นมาของการจัดงาน ความยาวไม่เกิน ๕ - ๗ นาทีลงในแผ่น DVD จำนวน ๔ แผ่น เพื่อนำเสนอในพิธีเปิดงาน ให้มีเนื้อหาน่าสนใจ สร้างความประทับใจแก่ประธานและผู้ร่วมงาน โดยส่งบทให้กรมพิจารณาก่อนการผลิต กรณีมีการปรับแก้ไขจะต้องยินยอมให้แก่ฯ ส่งมอบงานให้แก่ฯสมบูรณ์ก่อนการจัดงาน ๓ วัน

๕) สรุปการจัดงานพิธีมอบรางวัล ในรูปแบบวีดีทัศน์ ความยาว ๓ - ๕ นาที และความยาว ๓๐ นาที บันทึกลงในแผ่น DVD และส่งมอบอย่างละ ๔ แผ่น

#### ๕.๖ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑) จัดซื้ออาหารกลางวันสำหรับประธานในพิธี และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงาน จำนวน ๑๐ ชุด ผู้บริหารกรม ผู้รับรางวัล และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๕๐ ชุด

๒) อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงาน และผู้บริหารกรม จำนวน ๒๐ ชุด ในห้องรับรอง

๓) ชุดอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้รับรางวัลพระราชทาน ผู้รับโล่รางวัลเกียรติยศ และผู้ติดตามผู้รับรางวัล สื่อมวลชน ผู้จัดนิทรรศการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๘๐ ชุด/มื้อ (๒ มื้อ)





## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและเป็นผู้มีประสบการณ์การจัดงานพิธีการมอบรางวัลจำนวนรางวัลจำนวนมาก การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ หรืองานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างในครั้งนี้โดยมีประสบการณ์ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) (สัญญาเดี่ยว) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

๖.๒ ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมฯ ในวันยื่นซองเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เอกสารสำเนาสัญญาจ้างและผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมา

๒. แผนผังการจัดงาน นิทรรศการตาม Floor Plan บริเวณหน้าห้องแกรนด์บอลรูม การวางตำแหน่งของโครงสร้างกิจกรรมตามคุณลักษณะการจัดจ้างอย่างครบถ้วน

๓. ภาพร่างการออกแบบตกแต่งภาพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร มหาวชิราลงกรณวรราชภักดีสิริกิติ์กิติสิริภักดิ์ที่ริยพัฒน์ รัฐสีมาคุณากรปิยชาติสยามบรมราชกุมารี บุธราชวัล “Thailand Labour Management Excellence Award 2020” รูปแบบ พิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งฉากหลังบนเวที ตกแต่งบริเวณหน้าเวที ชุมนเพื่อการถ่ายภาพที่ระลึก รายละเอียดช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงาน พิธีกรชายหญิง และรูปแบบของที่ระลึก

๔. ในการพิจารณาการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ กรมฯ จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ๒ ปัจจัย โดยให้น้ำหนักทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๔.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๔.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐ โดยจำแนกเป็น

๑. แผนการดำเนินงาน / แนวปฏิบัติจัดงานทุกกิจกรรม ๑๐ คะแนน

๒. รูปแบบการพิธีเปิดงานและกิจกรรม ๒๐ คะแนน

๓. แนวคิด รูปแบบ และกลยุทธ์ในการจัดนิทรรศการ พิธีเปิดงาน ๔๐ คะแนน

๔. งานด้านประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อของที่ระลึก ๒๐ คะแนน

๕. ประสบการณ์ ความพร้อมขององค์กร และข้อเสนอพิเศษ ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. กรมฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค ตามข้อ ๔.๒ และผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามเกณฑ์ที่กำหนดและจะนำผลคะแนนที่ได้ไปพิจารณาร่วมกับเกณฑ์ราคาต่อไป

๖. การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นที่สุด

## ๗. ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน และการส่งมอบงาน

๗.๑ การเตรียมงาน การจัดงาน และการรื้อถอน จำนวน ๑ วัน

๗.๒ ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ทุกรายการต้องแล้วเสร็จตามแผนที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ในสัญญาจ้าง

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าในส่วนงานโครงสร้างและงานที่ต้องจัดเตรียมล่วงหน้าทุกรายการตรงตามรูปแบบที่กำหนด เป็นระยะตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖ และพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันจัดงาน

/ยกเว้นชื่อ...

ยกเว้นข้อ ๕.๒.๒ (๒)(ข) , ๕.๔.๑ (๑) , ๕.๔.๑ (๒) , ๕.๔.๑ (๓) , ๕.๕ (๓) และ ๕.๕ (๔)

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๕.๔.๑ (๑) ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๕.๒.๒(๒)(ข) ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๕.๕ (๔) ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๕.๔.๑ (๒) ก่อนวันจัดงานตามที่กรมกำหนด

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๕.๔.๑ (๓) และ ข้อ ๕.๕ (๓) ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

๗.๙ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานและเอกสารหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

ดังรายการต่อไปนี้

๑) เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมภาพสี่ประกอบ จำนวน ๔ เล่ม ดังนี้

- การดำเนินการด้านสถานที่
- การบริการและอำนวยความสะดวก
- พิธีมอบรางวัลฯ
- คำกล่าวรายงาน คำกล่าวของประธานในพิธี และอื่น ๆ
- สคริปต์ของพิธีกรในวันจัดงาน
- จำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดพร้อมบัญชีลงทะเบียน
- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- การดำเนินการในส่วนอื่น ๆ
- สรุปปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานในส่วนของผู้รับจ้าง

๒) สรุปเพิ่มภาพการจัดงานพิธีมอบรางวัลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ภาพ ซึ่งแสดงภาพตั้งแต่เริ่มต้น การเตรียมงาน เข้าสู่พิธีการต่างๆ จนกระทั่งการมอบรางวัลได้เสร็จสิ้น ภาพมุมกว้างของบรรยากาศภายในห้องจัดงานและบริเวณด้านหน้าและห้องที่มีกิจกรรม โดยเฉพาะภาพประธานในพิธีเปิด การรับมอบรางวัลของสถานประกอบกิจการทุกประเภทรางวัล การตกแต่งฉากหลังบนเวที การตกแต่งบริเวณหน้าเวที ชุมนุมเพื่อการถ่ายภาพที่ระลึก สัญลักษณ์การจัดงานพิธีมอบรางวัล สถานประกอบกิจการดีเด่นฯ และรูปแบบพิธีเปิดงาน ภาพโลโก้ ชุมนุมพิธีการ บรรยากาศการจัดงานแต่ละจุดให้ทั่วถึง

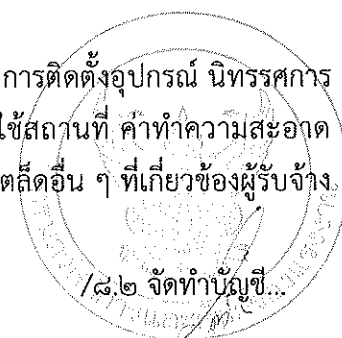
๓) ภาพเคลื่อนไหวเป็นภาพบรรยากาศภายในงานพิธีมอบรางวัลฯ และบริเวณด้านห้องจัดงานและภาพรวมการจัดงาน footage HD บรรจุลงในแผ่น DVD จำนวน ๔ แผ่น

๔) VDO Presentation ระบบ DVD จำนวน ๔ แผ่น ได้แก่ การนำเสนอในพิธีเปิดงาน ความยาว ๕ - ๗ นาที

๕) วีดิทัศน์ สรุปงานพิธีมอบรางวัล ความยาว ๓ - ๕ นาที และ ๓๐ นาที บันทึกลงแผ่น DVD อย่างละ ๔ แผ่น

#### ๘. รายการอื่น ๆ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดเตรียมงานและวันจัดงานที่เกิดขึ้น การติดตั้งอุปกรณ์ นิทรรศการ ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าเครื่องปรับอากาศ ค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ค่าทำความสะอาด ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ อุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่าง ค่าเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้รับจ้าง เป็นผู้จ่ายทั้งหมด



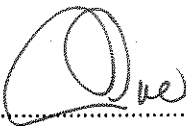
๘.๒ จัดทำบัญชีทะเบียนผู้รับรางวัล ผู้มีเกียรติ และผู้ร่วมงาน ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำทั้งหมด


๘.๓ การเก็บงาน ให้ดำเนินการภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานฯ และการรื้อถอนงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันจัดงาน


๘.๔ ความเสียหายที่เกิดขึ้นในการจัดงาน ตลอดจนสถานที่จัดงาน และกรณีอื่นใด ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหาย และยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นแทนผู้ว่าจ้าง


๙. ส่งคำวิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่

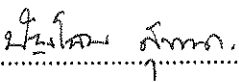
E-mail : [manasnan.a@labour.mail.go.th](mailto:manasnan.a@labour.mail.go.th)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายอนันต์ บวรเนาวรักษ์)  
รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวรัตเกล้า เชาวลิต)  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพงษ์พัฒนา สุทธิพันธ์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายกฤตผล แก่นนาคำ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวปิญจโฉม สุขนาค)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

