

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...งานจ้างสำรวจสภาพลักษณะด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รพม. ประจำปีงบประมาณ 2567.
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สปอ.)
.....
.....การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 8 มกราคม 2567
.....
.....เป็นเงิน 1,499,500 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 ...บริษัท ซูเปอร์โพล จำกัด
 - 5.2 ...บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
 - 5.3 ...บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิสเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด
 - 5.4 ...บริษัท ไอทีเสิร์ช จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 ...นายธีระชัย เตือนอิม ผอ.สปอ. ระดับ 11 สังกัด สปอ. *ชัย*
 - 6.2 ...นายณัฐชัย ชาญก้องสกุล หน.อาวุโส สปอ. ระดับ 10 สังกัด สปอ. *ณัฐ*
 - 6.3 ...นางสาวสิรินาถ แสงสุวรรณ หน.สอ. ระดับ 8 สังกัด สสอ. *สิรินาถ*
 - 6.4 ...นางสาวนิรมล บุญทองคง พนักงานบริหารอาวุโส ระดับ 11 สังกัด ผพธ. *นิรมล*
 - 6.5 ...นางสาววิรนาถ คงบัว พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 7 สังกัด ผจบ. *วิรนาถ*
 - 6.6 ...นางสาวธนิยา พงษ์รัตนกุล พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 สังกัด สปอ. *ธนิยา* *พงษ์รัตนกุล*



ขอบเขตของงานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
และภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2567

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงแก่ผู้รับจ้าง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ได้รับผลกระทบจนเป็นเหตุให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเหตุการณ์จากโครงการรถไฟฟ้าและกิจกรรมภายในสำนักงานของ รฟม. ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ซึ่งในการดำเนินโครงการดังกล่าว จำเป็นต้องจัดจ้างผู้รับจ้างเข้าสำรวจเพื่อประเมินภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2567

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจการรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม.
- 2.2 เพื่อสำรวจการรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านมาตรการความปลอดภัยและการให้บริการรถไฟฟ้าของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า รฟม. และชุมชนตามแนวสายทางรถไฟฟ้า รฟม.
- 2.3 เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการให้บริการของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า รฟม. และชุมชนตามแนวสายทางรถไฟฟ้า รฟม. เฉพาะสายที่เปิดให้บริการ เฉลี่ยต่อปี
- 2.4 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม.
- 2.5 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า รฟม. เฉพาะสายที่เปิดให้บริการ และประชาชนแนวสายทางงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ของ รฟม. ต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย

/3. คุณสมบัติ...

รฟม. 

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอราคาให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 - 1.2 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

/4. หลักเกณฑ์...

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

5.1 ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์การดำเนินงานของ รฟม. เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิธีการทางสถิติที่เหมาะสม และจัดประชุมเริ่มงาน (Kick-off) นำเสนอแผนการดำเนินงานโดยละเอียดทั้งโครงการ ซึ่งจะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในขอบเขตของงานและระยะเวลาการดำเนินการของ รฟม. นำเสนอแบบสอบถาม เพื่อหารือและรับข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม.

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจตามระยะเวลา ที่ รฟม. กำหนด โดยการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังกล่าวต้องประสานงานร่วมกับ รฟม. และได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. ก่อนนำไปสำรวจ ทั้งนี้ จะต้องจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานโครงการโดยระบุ ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้ รฟม. ในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

5.3 ดำเนินการศึกษาตามขอบเขตงานดังตาราง พร้อมทั้งจัดประชุมนำเสนอแผนการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น การกระจายกลุ่มตัวอย่าง กำหนดการปฏิบัติงานภาคสนาม พื้นที่สำรวจ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น และเก็บข้อมูลภาคสนาม

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
1. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า รฟม. (* เฉพาะโครงการที่เปิดให้บริการแล้ว)	1. ความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการให้บริการรถไฟฟ้า <u>เฉลี่ยต่อปี</u>	- แบบสอบถาม	ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2

/กลุ่มตัวอย่าง...

 *Assd* *อรุณ* *ทิม* *จิม U.* *ศรียา* *พงษ์รัตน์กุล*

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
	2. ความพึงพอใจต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย	- แบบสอบถาม	ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	boxes และ Top 3 boxes - เชงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes
2. ชุมชนตามแนวสายทางรถไฟฟ้า รฟม. (* เฉพาะโครงการที่เปิดให้บริการแล้ว)	- ความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการให้บริการรถไฟฟ้า <u>เฉลี่ยต่อปี</u>	- แบบสอบถาม	- จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes
3. พนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม.	- การรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.	- แบบสอบถาม	- จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

/กลุ่มตัวอย่าง...








กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
4. ประชาชนทั่วไป	- ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในโรงงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของบริษัท.	- แบบสอบถาม	- แบบสอบถามจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes
5. ประชาชนตามแนวสายทาง (** เฉพาะโครงการที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)	- ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย	- แบบสอบถาม	- แบบสอบถามจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

* โครงการที่เปิดให้บริการแล้ว ได้แก่

- 1) รถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล (สายสีน้ำเงิน)
- 2) รถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม (สายสีม่วง)
- 3) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเหลือง ช่วงลาดพร้าว - สำโรง
- 4) โครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู ช่วงแคราย - มีนบุรี

** โครงการที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง ได้แก่

- 1) โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน - ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก)
- 2) โครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู ช่วงสถานีศรีรัช - เมืองทองธานี

หมายเหตุ โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้มช่วงศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย - มีนบุรี (สุวินทวงศ์) ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ แต่ยังไม่ได้เปิดบริการให้การเดินรถ จึงไม่ได้อยู่ในโครงการที่เปิดให้บริการแล้วและโครงการที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง



/5.4 การพิสูจน์อักษร...
ศศิญา พงษ์รัตน์กุล

5.4 การพิสูจน์อักษร ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร เพื่อรับผิดชอบภาพรวมของเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานฉบับผู้บริหารให้เนื้อหาและข้อความมีความถูกต้องสมบูรณ์ รวมถึงรับผิดชอบการพิสูจน์อักษรให้เป็นไปตามหลักราชบัณฑิตยสถานก่อนนำส่งให้ รพม. พิจารณาทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว แต่พบข้อผิดพลาดหรือพบว่า รพม. มีความจำเป็นให้เพิ่มเติมข้อมูลบางส่วนที่เกี่ยวข้องในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามที่ รพม. เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขงานดังกล่าวทั้งหมด

5.5 ภายหลังจาก รพม. ได้รับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 8 เล่ม ในงวดที่ 2 รพม. จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ก่อนจัดส่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รพม. โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิจัยเป็นผู้ชี้แจง

5.6 รายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 10 เล่ม ในงวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบปกนอกและปกในรายงาน รวมถึงแผนภูมิด้วยกราฟิกดีไซน์ที่น่าสนใจให้มีความสวยงาม โดดเด่น และสอดคล้องตามเนื้อหาในเล่ม สะท้อนภาพลักษณ์ของ รพม. โดยใช้กระดาษขนาด 8.3 x 11.7 นิ้ว (ขนาด A4) ปกต้องใช้กระดาษกรีนการ์ด 250 แกรม หรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า พิมพ์สี เนื้อในใช้กระดาษถนอมสายตาหรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า และเข้าเล่มแบบสันไสกาว

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสัมมนาภายในองค์กร เพื่อสื่อสารและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารและพนักงานทราบระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง โดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิจัยเป็นวิทยากรบรรยาย ซึ่งผู้เข้าร่วมสัมมนาแบบกิจกรรม Onsite หรือ Online ไม่น้อยกว่า 100 คน และผู้รับจ้างต้องนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Power Point ซึ่งจะต้องออกแบบสไลด์ด้วยโปรแกรมที่ทันสมัย เช่น Canva, Microsoft 365, Prezi, Google Slides เป็นต้น ให้มีความสวยงาม โดดเด่น น่าสนใจ มีการใช้ Templates เน้นการนำเสนอด้วยการพูดอธิบายแทนการใช้ตัวอักษรใน Power Point ใส่คำหรือวลีสำคัญเท่านั้น สื่อด้วยกราฟข้อมูล ตารางสรุปผล และภาพประกอบการบรรยายที่สอดคล้องกับข้อมูลที่จะนำเสนอ ทั้งนี้ให้นำเสนอข้อมูลที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์แต่มีความกระชับและเข้าใจได้ง่าย รวมทั้งต้องส่งรายชื่อผู้บรรยายและข้อมูลประกอบการบรรยายให้ รพม. พิจารณาก่อน และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการสัมมนา การลงทะเบียน การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (VDO) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประเมินผลการสัมมนาและจัดทำรายงานผลการสัมมนาด้วย

5.8 ผลการสำรวจและข้อมูลทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. ผู้รับจ้างไม่สามารถนำไปเผยแพร่ที่อื่นได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

 /6. ผลสัมฤทธิ์...
พิชิต ๒ พงษ์รัตน์กุล

6. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

ผลลัพธ์

สามารถนำผลการสำรวจไปใช้เป็นข้อมูลประกอบตัวชี้วัดโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการบริหารโครงการฯ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 และแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ของ รฟม. อย่างบูรณาการ ส่งผลให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องทำงานตามขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
งวดที่ 1	จัดประชุมก่อนเริ่มงาน (kick-off) และจัดส่งแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ทั้งโครงการ ซึ่งจะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในขอบเขตของงานและระยะเวลาการดำเนินการของ รฟม. จัดส่งแบบสอบถาม และการใช้แบบจำลอง/ทฤษฎี และวิธีการประเมินโดยมีการใช้เครื่องมือที่เป็นไปตามหลักสถิติ พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	จัดส่งร่างรายงานสรุปผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 8 เล่ม ให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

 /งวดที่...
คณิศร พงษ์รัตตกุล

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
งวดที่ 3	จัดส่งรายงานสรุปผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้วเป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 10 เล่ม โดยปกนอกและปกใน รายงานรวมถึงแผนภูมิ จะต้องออกแบบด้วยกราฟิกดีไซน์ที่น่าสนใจให้มีความสวยงาม โดดเด่น และสอดคล้องตามเนื้อหาในเล่ม สะท้อนภาพลักษณ์ของ รพม. โดยใช้กระดาษขนาด 8.3 x 11.7 นิ้ว (ขนาด A4) ปกต้องใช้กระดาษกรีนการ์ด 250 แกรม หรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า พิมพ์สี เนื้อในใช้กระดาษถนอมสายตาหรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า และเข้าเล่มแบบสันไสกาวพร้อม Flash Drive บรรจุเนื้อหารายงาน และข้อมูลดิบ จำนวน 10 ชุด	ภายใน 160 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 4	จัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษา ในรูปแบบ Power Point จะต้องออกแบบสไลด์ด้วยโปรแกรมที่ทันสมัย ให้มีความสวยงาม โดดเด่น น่าสนใจ ใช้ Templates กราฟ และภาพประกอบการบรรยายให้สอดคล้องกับข้อมูลที่จะนำเสนอ เนื้อหาข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ แต่กระชับและเข้าใจได้ง่าย ตามที่ รพม. เห็นชอบและจัดส่งรายงานผลการสัมมนาฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้วเป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 8 เล่ม และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 150 ชิ้น พร้อม Flash Drive ที่บรรจุเนื้อหารายงานผลการสัมมนาและไฟล์ VDO การถ่ายทอดผลการศึกษา จำนวน 8 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ รพม. เป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 3 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งค่าจ้างงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 1 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

/งวดที่ 2...

 The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately six signatures. The last signature on the right is followed by the text "ศษียา พงษ์รัตนากุล" in blue ink.

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 2 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 3 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 4 แล้วเสร็จและปฏิบัติตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่การดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ รพม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามสัญญาต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่งานของ รพม. อีกด้วย

11. งบประมาณ

1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

12. การรับประกันผลงาน

รพม. สามารถเรียกผู้รับจ้างเข้ามาเพื่อให้ข้อมูล ชี้แจง และแก้ไขผลงานเพิ่มเติมได้ในภายในระยะเวลา 6 เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงวดสุดท้าย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

13. ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายณัฐชัย ชาญก้องสกุล หัวหน้าแผนกอาวุโส ระดับ 10 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2162 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 3012 6877
2. นางสาวธनिया พงษ์รัตนกุล พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 09 3229 5515
3. นางสาวมินชญา ตั้งวีระสิงห์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2165 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 0440 1044

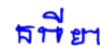
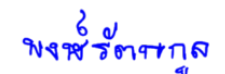
/4. นางสาวพจนา...



4. นางสาวพจนา ศิลป์สโมสร พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2167 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 06 169 41415
5. นายอภิสิทธิ์ ดาวงษ์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 6 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2168 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 5451 4183

Print U.

นาย  นางสาว 

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รพม.

ประจำปีงบประมาณ 2567

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี รพม. จะพิจารณาคัดสินผู้ชนะ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (100 คะแนน)
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (100 คะแนน)

โดยจะพิจารณา ดังนี้

1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุดจะได้ 100 คะแนน

2. เกณฑ์ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) แบ่งออกเป็น 4 ข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนรวม	หมายเหตุ
1.	ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	40	
2.	วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด	30	
3.	ประสบการณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย	20	
4.	ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	10	
	รวม	100	

หมายเหตุ การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวนสองหลัก

โดยการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (40 คะแนน)

รพม. จะพิจารณาตาม ภาควรรณก.ก. แบบฟอร์ม 01 ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้างจากงานที่ได้ดำเนินการตรวจรับและส่งมอบเรียบร้อยแล้วในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ รวมทั้ง ผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือรับรองผลงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษา "ความพึงพอใจ" หรือ "ความต้องการและความคาดหวัง" ของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/ผลงานและประสบการณ์...



ศศิธา ทิวะรัตน์

ผลงานและประสพการณ์	คะแนน
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานรัฐจำนวน 10 เรื่องขึ้นไป	40
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานรัฐจำนวน 7-9 เรื่อง	30
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานรัฐจำนวน 4-6 เรื่อง	20
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานรัฐจำนวน 1-3 เรื่อง	10
ไม่มีผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานรัฐ	0

หมายเหตุ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด ซึ่งพิจารณาจากความครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์และขอบเขตงาน (30 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนตาม ภาคผนวก ข. แบบฟอร์ม 02 ซึ่งพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน มีความละเอียด ชัดเจน แสดงระยะเวลาการดำเนินงานต่างๆ ครบถ้วน เช่น ช่วงเวลาของการประสานงาน การจัดเตรียมงาน การส่งมอบงาน เป็นต้น และสามารถจัดทำได้จริงตามแผนที่วางไว้ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน และครอบคลุมถึงสาระสำคัญตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างครบถ้วน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
แผนการดำเนินงานมีความละเอียดและชัดเจน การดำเนินงานสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ใน <u>ขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วน</u> และเข้าใจทุกประเด็นสำคัญของข้อกำหนดของงาน นำเสนอวิธีการทำงาน ระยะเวลาของกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและการส่งมอบงาน สามารถดำเนินการได้จริงและเร็วกว่าระยะเวลาในแผน	30
แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แสดงรายละเอียดต่างๆ อย่างครบถ้วน และสอดคล้องกับ <u>ขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วน</u> นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาของ <u>กิจกรรมหลักที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและการส่งมอบงาน</u>	20
แผนการดำเนินงานตาม <u>ขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ครบถ้วน</u> แสดงรายละเอียดต่างๆ ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน มีการนำเสนอรายละเอียดในกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมย่อยที่ไม่สอดคล้องตาม TOR	10
ผู้ยื่นข้อเสนอ <u>ไม่</u> นำเสนอแผนการดำเนินงาน	0

หมายเหตุ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

/3) ประสพการณ์...



ศวีธา พงษ์ศรีตงกุล

3) ประสิทธิภาพในการทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนตาม ภาคนวค.ค. แบบฟอร์ม 03 จากประสิทธิภาพในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

3.1 ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการ (10 คะแนน)	
ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานของรัฐ 10 งานขึ้นไป	10
ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานของรัฐ 8-9 งาน	8
ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานของรัฐ 6-7 งาน	6
ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานของรัฐ 5 งาน	4
ผู้จัดการโครงการมีประสิทธิภาพการบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการและความคาดหวังให้กับหน่วยงานของรัฐน้อยกว่า 5 งาน	0
3.2 ประสิทธิภาพของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ (5 คะแนน)	
ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพ 10 งานขึ้นไป	5
ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพ 5-9 งาน	3
ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสิทธิภาพน้อยกว่า 5 งาน	0
3.3 ประสิทธิภาพของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย (5 คะแนน)	
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพ 10 งานขึ้นไป	5
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพ 5-9 งาน	3
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสิทธิภาพน้อยกว่า 5 งาน	0

หมายเหตุ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

/4) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ...



ศรียา พงษ์ธรรมกุล

4) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน (10 คะแนน)

4.1 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน (5 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเพิ่มเติมมากกว่าที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการสำรวจความพึงพอใจ และเป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ รฟม. เช่น มีการเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง มีการเปรียบเทียบผลการศึกษาในปัจจุบันและผลการศึกษาย้อนหลัง มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือมาใช้งาน มีการจัดประชุมชี้แจงผลการสัมมนาเพิ่มเติมหลังจากการจัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษาแล้วเสร็จ เป็นต้น โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
มีการนำเสนอแนวทาง การศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) เช่น มีการเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง มีการเปรียบเทียบผลการศึกษาในปัจจุบันและผลการศึกษาย้อนหลัง มีการจัดประชุมชี้แจงผลการสัมมนาเพิ่มเติมหลังจากการจัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษาแล้วเสร็จ	5
มีการนำเสนอแนวทาง การศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) แต่ไม่น่าสนใจและไม่เป็นประโยชน์กับ รฟม.	3
ไม่มีการนำเสนอแนวทาง การศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการสำรวจความพึงพอใจ	0

4.2 ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา (5 คะแนน)

รายละเอียด	คะแนน
มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 150 ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่า 250 บาท/ชิ้น)	5
มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 150 ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น)	3
มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 150 ชิ้น (มูลค่าน้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น)	1
ไม่มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ 2567	0

 *Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a blue stamp that reads 'รฟม. พงษ์รัตนากุล'.*

ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มที่ 01 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่น

รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานที่เป็นผลงานซึ่งได้ตรวจรับสมบูรณ์แล้วเสร็จในช่วง 3 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง					ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง							
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	บุคคลที่สามารถติดต่อได้	ชื่อโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงานเป็นจำนวนวัน (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	สำเนาหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาหนังสือสัญญา	หมายเหตุ
1	ชื่อหน่วยงาน		หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/	ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/e-mail	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญา	.....บาท	.....วัน (1 ม.ค. 2562 – 31 ธ.ค. 2566)	เช่น งานสำรวจความพึงพอใจ.....			
2												
3												
รวม (บาท)												

- คำชี้แจง :
- 1) โครงการที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานการศึกษา “ความพึงพอใจ” “หรือความต้องการและความคาดหวัง” ของผู้ใช้บริการหรือประชาชน หรือเอกสารอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นผลงานที่แล้วเสร็จ และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ หากไม่แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาหรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นผลงานที่แล้วเสร็จ จะไม่นับคะแนน โครงการดังกล่าว
 - 2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
 - 3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม
 - 4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....


 บริษัท พงษ์ศรีรัตนกุล

ภาคผนวก ข.

แบบฟอร์มที่ 02 วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด ซึ่งพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

ลำดับ	กิจกรรม	(ระยะเวลา)	การ ดำเนิน การ	ปี พ.ศ. 2567										ผู้รับผิดชอบ	
														ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ตัวอย่าง															
1	ศึกษาและวิเคราะห์การดำเนินงานของ รพม. ตาม TOR และกำหนดแนวทาง ดำเนินงานตามหลักวิธีการทางสถิติ	5 วัน (28 ก.พ. 67)	Plan											1. XXXX XXXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXX
			Action												
2	จัดทำแผนการดำเนินงานโดยละเอียดทั้ง โครงการ	30 วัน (28 ก.พ. 67)	Plan											1. XXXX XXXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXXX 3. XXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXX
			Action												
3	จัดทำแบบสอบถาม และการใช้ แบบจำลอง/ทฤษฎี และวิธีการประเมินโดย มีการใช้เครื่องมือที่เป็นไปตามหลักสถิติส่ง ให้ รพม.	.....	Plan												
			Action												
4	ประชุมเริ่มงาน (Kick-off)	.....	Plan												
			Action												
.....

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ _____ (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท) _____
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

   Joint U.

บริษัท พงษ์รุ่งเรืองกุล

รูปถ่าย

ไม่เกิน 6 เดือน

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มที่ 03 ประสพการณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมนักวิจัย

1) รายละเอียดคุณสมบัติและประสพการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

คุณสมบัติ

ลำดับที่ _____ ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย)

ชื่อภาษาไทย (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล) _____ วัน / เดือน / ปี เกิด (วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.) _____ อายุ _____ (ปี)

เชื้อชาติ (ไทย) _____ สัญชาติ (ไทย) _____ ถิ่นพำนักปัจจุบัน (กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย)

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

ปริญญาตรี (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

ปริญญาโท (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

ปริญญาเอก (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ (ชื่อหน่วยงาน) _____ ลักษณะการจ้าง (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ))

ตำแหน่ง (ตำแหน่ง) _____ ระยะเวลาการทำงาน (ปี, เดือน) _____ (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (ถ้ามี)

1)

2)

3)

 Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a blue stamp that reads "สาขา พงษ์รัตน์กุล" (Branch Pongthornkul).

2) ตารางประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย
(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ลำดับ	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงาน	ประเภทโครงการ	มูลค่าโครงการ	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	(ระบุ เดือน และ ปี พ.ศ. และระยะเวลาการทำงาน เช่น ม.ค. 62 - ธ.ค. 64 รวม 3 ปี เป็นต้น)	(ชื่อหน่วยงาน)	(เช่น โครงการสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รพม. ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นต้น)	..... บาท	(เช่น นักวิจัย/ นักสถิติ เป็นต้น)	(เช่น /วิเคราะห์ข้อมูล/ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เป็นต้น)	
2							

หมายเหตุ

- ผู้ยื่นข้อเสนอแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
- หากเสนอจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งมากกว่าที่กำหนดจะเลือกพิจารณาบุคลากรที่มีประสบการณ์สูงสุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ลงชื่อ..... (ลงนามบุคลากร).....

(.....)

วันที่...../...../.....

Joint U.
Joint.
กัม