

ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ”
รูปแบบผสมผสาน

1. หลักการและเหตุผล

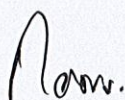
สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ขึ้น เพื่อก่อให้เกิดกลไกและกระบวนการขับเคลื่อนการพัฒนา นโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วม สู่ปฏิบัติการสร้างสังคมสุขภาวะ โดยมีระบบการขับเคลื่อนวิธิตัด การสร้างจิตสำนึกสุขภาพใหม่ และการขยายมิติสุขภาพให้กว้างขึ้นครอบคลุม 4 มิติ ภายใต้ หลักการปฏิรูประบบสุขภาพ ตลอดระยะเวลา 15 ปี ของการดำเนินงานตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ที่มุ่งหวังให้เกิดกลไก กระบวนการ และเครื่องมือ อันจะนำไปสู่การวางกรอบและแนวทางในการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์และ การดำเนินงานด้านสุขภาพของประเทศนั้น ได้เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาไปสู่สังคมสุขภาวะร่วมกัน จนมีผลงานหลายด้านเป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม และสามารถขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะทั้งในระดับพื้นที่และระดับชาติ ซึ่งกระบวนการและ ผลการดำเนินงานตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ในระยะ 15 ปีที่ผ่านมา นี้ ได้มีการรวบรวมเพื่อนำมาเสนอและแลกเปลี่ยนในงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” ขึ้น ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid meeting) โดยมีผู้ร่วมงาน ณ สถานที่จัดประชุม จำนวนประมาณ 400 คน และการถ่ายทอดการจัดงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้เข้าร่วมงานแบบออนไลน์ จำนวนประมาณ 1,500 คน ระหว่างวันที่ 27-28 ตุลาคม 2565 ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่สามารถจัดประชุม ณ สถานที่จริงได้ จะต้องสามารถปรับรูปแบบเป็นการประชุมเสมือนจริง จำนวนประมาณ 1,900 คน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำเสนอผลงานที่เป็นประสบการณ์และบทเรียนและความก้าวหน้าเชิงรูปธรรมที่เกิดขึ้น จากการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ ตามเจตนารมณ์ของ พรบ.สุขภาพแห่งชาติ ในระยะที่ผ่านมา

2.2 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างภาคส่วนต่างๆ ในประเด็นสำคัญของประเทศ และนำไปสู่ การกำหนดทิศทางพัฒนานโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วมในอนาคตร่วมกัน

2.3 เพื่อสร้างพลังภาคีเครือข่ายสู่การสร้างความเป็นธรรมในระบบสุขภาพ โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง และขับเคลื่อนแนวคิด HIAP ให้เป็นรูปธรรม



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



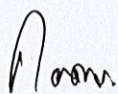
(นายทรงพล ตูละทา)
กรรมการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวและถ้าเป็นผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบหลักฐานด้วย
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

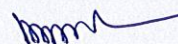
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการประสานงานร่วมกับ สช. สถานที่จัดประชุม และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานกับเจ้าหน้าที่ที่ สช. มอบหมาย ตั้งแต่การวางแผน การเตรียมการ จนสิ้นสุดการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid meeting) เพื่อให้การประชุมดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดประชุม โดย สช. เป็นผู้จัดหาสถานที่ อาหาร มีรายละเอียดดังนี้



(นางสาวกพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตู่สาขา)
กรรมการ

4.1 กลุ่มเป้าหมายของการประชุม

4.1.1 ผู้เข้าร่วมการประชุมทั่วไป วิทยากร แขกรับเชิญ สื่อมวลชน และคณะทำงาน ณ สถานที่จริง จำนวนประมาณ 400 คน

4.1.2 ผู้เข้าร่วมงานออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting จำนวนประมาณ 1,500 คน กรณีที่ไม่สามารถจัดการประชุม ณ สถานที่จริงได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดให้ผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง เข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด รวมจำนวนประมาณ 1,900 คน

4.2 สถานที่จัดงาน มีรายละเอียด ดังนี้

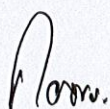
4.2.1 ห้องประชุมและห้องคณะทำงาน จัดรูปแบบตามมาตรการรักษาระยะห่าง ได้แก่

- (1) ห้องประชุมใหญ่ ที่สามารถบรรจุผู้เข้าร่วมงานประมาณ 400 คน จำนวน 1 ห้อง
- (2) ห้องประชุมย่อย ที่สามารถบรรจุผู้เข้าร่วมงาน ห้องละประมาณ 100 คน จำนวน 2 ห้อง
- (3) ห้องคณะทำงาน/สื่อมวลชน บรรจุผู้เข้าร่วมงาน จำนวนประมาณ 100 คน จำนวน 1 ห้อง โดยให้จัดแบ่งพื้นที่ทำงานเป็น 2 ส่วน

4.2.2 พื้นที่ในการจัดประชุม ได้แก่

- (1) พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของ สช. และภาคีเครือข่าย
- (2) พื้นที่สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
- (3) พื้นที่แสดงข้อมูลบน Directory board
- (4) พื้นที่สำหรับถ่ายภาพของผู้เข้าร่วมงาน
- (5) พื้นที่รับประทานอาหารและอาหารว่าง ตามที่ผู้จัดสถานที่กำหนด
- (6) พื้นที่ห้องรับรองแขกและวิทยากร
- (7) พื้นที่ห้องหน่วยปฐมพยาบาล
- (8) พื้นที่ห้องละหมาด
- (9) พื้นที่ล่ามภาษามือ

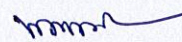
ทั้งนี้การแบ่งพื้นที่ในสถานที่จัดงานทั้งหมดอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่ สช. กำหนด



(นางสาวกขพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตูละทา)
กรรมการ

4.3 กำหนดการจัดงาน

สช. กำหนดการจัดงาน จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 27-28 ตุลาคม 2565 ที่มีผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง และผู้เข้าร่วมงานออนไลน์ตลอดทั้งวัน โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

4.3.1 วันที่ 27 ตุลาคม 2565 ช่วงเช้า: พิธีเปิดการจัดงาน การปาฐกถาเปิดงาน ปาฐกถานำ และประชุมในห้องประชุมใหญ่ ช่วงบ่าย: การประชุมในห้องประชุมใหญ่และประชุมย่อยพร้อมกัน 3 ห้องประชุม จำนวน 2 ช่วงเวลา รวมเป็น 6 หัวข้อการประชุม

4.3.2 วันที่ 28 ตุลาคม 2565 ช่วงเช้า: การปาฐกถาพิเศษและประชุมในห้องประชุมใหญ่และประชุมย่อยพร้อมกัน 3 ห้องประชุม ช่วงบ่าย: ประชุมในห้องประชุมใหญ่และพิธีปิด

4.4 การออกแบบแนวคิดการจัดงาน การจัดเตรียมพื้นที่ และพิธีการ

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ดูแลและอำนวยความสะดวก พิธีเปิด พิธีปิด และงานปาฐกถาพิเศษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ออกแบบแนวคิดของงาน ภายใต้หัวข้อ 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” และดำเนินการจัดพิธีเปิด พิธีปิด และงานปาฐกถาพิเศษให้มีความโดดเด่น น่าสนใจ ทันสมัย

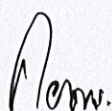
(1.1) สื่อมัลติมีเดีย ในห้องประชุมใหญ่บนจอ LED ขนาด 3x9 เมตร โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและติดตั้งจอ LED ในตำแหน่งที่ สช.กำหนด

(1.2) Gimmick ที่สะท้อนแนวคิดของงาน โดยประธานและบุคคลสำคัญสามารถมีส่วนร่วมได้อย่างเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สช. ก่อน

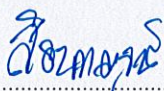
(2) จัดเตรียม/จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแล/กำกับคิวในช่วงพิธีการ โดยประธานกำหนดการจัดช่วงพิธีการกับ สช.

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดเตรียมอุปกรณ์ และตกแต่งสถานที่การจัดงาน จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน รวมถึงบริหารจัดการงาน ณ สถานที่จริง และรูปแบบออนไลน์ ตามกำหนดการที่ สช. กำหนด ภายใต้แนวคิดของงาน โดยออกแบบตกแต่งสถานที่จัดการประชุมในส่วนห้องประชุมและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ให้มีสิ่งก่อสร้างและตกแต่งที่สวยงาม เหมาะสม และออกแบบติดตั้งระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่จัดงานให้มีความสมบูรณ์

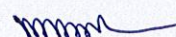
4.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรูปแบบแนวคิด การออกแบบและตกแต่งสถานที่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการประชุมแบบออนไลน์ การบริหารจัดการ รายละเอียดวัสดุที่ใช้ ตามหัวข้อและขอบเขตการดำเนินงานที่ระบุไว้ พร้อมทั้งงบประมาณโดยละเอียด และต้องแสดงแผนการดำเนินการหากมีเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ไม่สามารถ จัดงาน ณ สถานที่จริงได้ เพื่อให้ สช. ดำเนินการจัดประชุมในรูปแบบเสมือนจริงได้ทันที



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตูละธา)
กรรมการ

ทั้งนี้จะต้องดำเนินการก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สช. ให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์ออกจากพื้นที่ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ สช. หรือเจ้าของสถานที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการดังกล่าว

4.5 ระบบบริหารจัดการห้องประชุม

การจัดงานต้องออกแบบให้เป็นการจัดงานรูปแบบผสมผสาน (Hybrid meeting) ให้สามารถจัดงาน ณ สถานที่จริง และรูปแบบออนไลน์ได้ในคราวเดียวกันอย่างไร้รอยต่อ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมออนไลน์ได้ไม่น้อยกว่า 1,500 คนในเวลาเดียวกัน โดยระบบต้องสามารถอำนวยความสะดวกให้วิทยากร และผู้เข้าร่วมงานให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รองรับการจัดห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมย่อยรวม 3 ห้องในเวลาเดียวกัน โดยมีการบริหารจัดการห้องประชุม ดังนี้

4.5.1 ออกแบบและจัดเตรียมสถานที่ เวที ป้ายเวที/ฉากหลัง ป้ายชื่อวิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ โต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร ผู้เข้าร่วมงาน และคณะทำงานให้เหมาะสมกับหัวข้อการประชุม รวมถึงโลโก้ กราฟิก/สื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งในสถานที่จริงและการประชุมรูปแบบออนไลน์ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยสอดคล้องกับหัวข้อการประชุม รวมถึงระบบไฟส่องสว่างตามความเหมาะสม ภาพการบรรยายบนเวทีที่มีความคมชัด และต้องได้รับการความเห็นชอบจาก สช. ก่อน

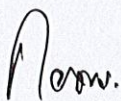
4.5.2 ออกแบบและตกแต่งโพเดียม จำนวน 1 จุดต่อห้อง ณ สถานที่จริง สำหรับผู้กล่าวรายงานและผู้ดำเนินรายการ ให้สามารถยืนพูดได้พร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า 2 คน อย่างเหมาะสม

4.5.3 จัดเตรียม/จัดหา ติดตั้ง ดูแล ควบคุมอุปกรณ์การนำเสนอ ระบบแสง สี เสียงต่างๆ และระบบประชุมออนไลน์ ที่เหมาะสมกับการจัดการประชุม ณ สถานที่จริง และในรูปแบบออนไลน์ โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบประชุมออนไลน์ไม่น้อยกว่า 4 คนต่อห้องประชุมตลอดการประชุม หากมีปัญหาขัดข้องต้องเร่งดำเนินการแก้ไขเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม

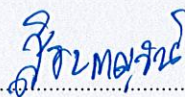
4.5.4 จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ควบคุมระบบถ่ายทอดสด ชุดกล้องวิดีโอสำหรับถ่ายทอดสดในห้องใหญ่ ห้องย่อยและล่ามภาษามือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายทอดสดที่มีความจำเป็นเหมาะสมและมีคุณภาพ ตลอดการประชุม

4.5.5 จัดเตรียมไมโครโฟนชนิดไมค์ลอย และ ไมโครโฟน Headset ในห้องใหญ่และห้องย่อย จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 8 ตัวต่อห้อง พร้อมระบบขยายเสียงและลำโพง ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอด การประชุม

4.5.6 จัดให้มีการแสดงเวลานับถอยหลังให้วิทยากรมองเห็นอย่างชัดเจน ในตำแหน่งที่ สช. กำหนด



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตู่สาขา)
กรรมการ

4.5.7 ต้องดำเนินการติดตั้ง และทดสอบระบบให้เรียบร้อยก่อนเริ่มการประชุม และต้องมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและประสานงานตลอดการติดตั้ง ทดสอบ และจัดการประชุม

4.5.8 ต้องอำนวยความสะดวกและประสานงานวิทยากรด้านต่างๆ เช่น การตรวจสอบไฟล์นำเสนอ การจัดเตรียมไฟล์นำเสนอ การรวบรวมข้อมูลและไฟล์นำเสนอของวิทยากร ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดการงานแต่ละห้อง ข้อมูลวิทยากร รวบรวมข้อมูลจากวิทยากรเพื่อประสานให้กับผู้เกี่ยวข้องตามที่ สข. กำหนดรับทราบ ทั้ง ณ สถานที่จริง และในรูปแบบออนไลน์ เป็นต้น โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมอย่างน้อย ห้องละ 1 คน

4.5.9 ประสานงานการเบิก การจัดเตรียม และการมอบของที่ระลึกให้กับผู้ดำเนินรายการวิทยากร ผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง ตามที่ สข. กำหนด

4.5.10 จัดทำป้ายแสดงหัวข้อการประชุม กำหนดการประชุม หน้าห้องประชุม โดยให้แสดงผลผ่านหน้าจอ LED หน้าห้องประชุม ของสถานที่จัดประชุม

4.5.11 จัดทำจุดประชาสัมพันธ์/จุดประเมินผล ณ สถานที่จัดงานจริง โดยจัดให้มีระบบเสียงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไมค์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ พร้อมแสดงสัญลักษณ์/ข้อความจุดประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนเพื่ออำนวยความสะดวกในการประชาสัมพันธ์ภายในงาน ทั้งนี้ สข. จัดเตรียมทีมประชาสัมพันธ์/พิธีกร

4.5.12 อำนวยความสะดวกอื่นที่จำเป็นต่อการจัดประชุม ณ สถานที่จริง เช่น การดำเนินการช่วงพิธีการ หรืออื่นๆ ตามที่ สข. กำหนด

4.5.13 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาให้ผู้เข้าร่วมงานทั้งผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง และผู้เข้าร่วมงานออนไลน์ระหว่างการประชุม

4.5.14 อำนวยความสะดวกให้ผู้ลงทะเบียนออนไลน์ด้วยการส่งลิงค์ห้องประชุมออนไลน์ Zoom meeting ผ่านทาง email ของผู้ลงทะเบียนในรูปแบบที่ สข.กำหนดร่วมกับทีมลงทะเบียนของ สข.

4.5.15 ตรวจสอบรายชื่อผู้ลงทะเบียนออนไลน์ที่ได้รับจาก สข. นำเข้าชื่อผู้ลงทะเบียนออนไลน์เข้าสู่ระบบประชุมออนไลน์ เพื่อจัดส่งเป็นฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานต่อไป

4.6 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดการจัดการงานทั้ง ณ สถานที่จริง และการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ ให้พอเพียงและเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยต้องอยู่ในความเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ได้แก่

4.6.1 จัดเตรียม/จัดหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ที่ใช้ในเชื่อมต่อสัญญาณตลอดการประชุม โดยติดตั้งพร้อมใช้งานในพื้นที่ที่กำหนด สำหรับการนำเสนอ และการถ่ายทอดสด

(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ

(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ

(นายทรงพล ตูละธา)
กรรมการ

4.6.2 จัดเตรียม/จัดหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วเพียงพอต่อการใช้งานของระบบประชุมแบบออนไลน์ อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง ตลอดการประชุม โดยผู้เข้าร่วมงานให้ใช้งาน Wi-Fi hot spot ของตนเองหรือของสถานที่จัดประชุม

4.6.3 จัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน สำหรับดูแลระบบและให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบเครือข่ายให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดการประชุม

4.6.4 จัดเตรียม/จัดหาผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการตัดต่อ ตกแต่ง ภาพเพื่อใช้ในการถ่ายทอดสด (Live streaming) ให้มีจำนวนเพียงพอกับการใช้งานในห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมย่อย

4.6.5 จัดเตรียมการบริหารจัดการประชุมทั้ง ณ สถานที่จริง และรูปแบบออนไลน์ที่สามารถเชื่อมต่อภาพและเสียงจากบริเวณจัดแสดงนิทรรศการได้

4.6.6 จัดเตรียม/จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ประเภท Notebook ความเร็ว CPU ไม่ต่ำกว่า Core i5 พร้อมโปรแกรมพื้นฐาน และโปรแกรมที่จำเป็นในการจัดงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยมีจำนวน Notebook ไม่น้อยกว่า 12 เครื่องต่อวัน และมีจำนวน Laser Printer (Wi-Fi) พิมพ์ขาวดำ ขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 2 เครื่องต่อวัน พร้อมทั้งจัดเตรียม Remote Presenter จำนวน 3 เครื่องต่อวัน ตลอดระยะเวลาการประชุม 2 วัน ตามตำแหน่งที่ สข. กำหนด ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนในรายละเอียดให้เหมาะสมกับการจัดประชุมได้

4.7 งานออกแบบและจัดทำสื่อสำหรับการจัดประชุม

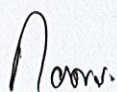
ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำ Graphic/Artwork ทุกชิ้นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม ให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุม โดยมีความต้องการอย่างน้อย ดังนี้

4.7.1 ออกแบบและจัดทำ Template power point การนำเสนอที่มีความสอดคล้องตามแนวคิดหลักของการประชุม จำนวน 1 ชิ้นงาน


4.7.2 ออกแบบภาพ Graphic แนะนำวาระการประชุม วิทยากรและผู้ดำเนินรายการทุกวาระการประชุมเพื่อฉายบนจอแนะนำเสนอในห้องประชุม

4.7.3 ออกแบบและจัดทำภาพเคลื่อนไหว สำหรับการค้นรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน

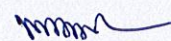
4.7.4 ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงข้อมูลการประชุม (Directory board) รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชิ้น เปิดฉายบนจอ LED ขนาดไม่ต่ำกว่า 65 นิ้ว พร้อมฐานโครงสร้างตามที่สข. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 4 จอ โดยมีข้อมูลอย่างน้อยได้แก่ แผนผังสถานที่การประชุม ตารางการประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง จัดวางตามตำแหน่งที่ สข. กำหนด ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดให้เหมาะสมกับการจัดงานได้



(นางสาวกชพร นิลปักข์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตู่ทะหา)
กรรมการ

4.7.5 ออกแบบและจัดทำภาพพื้นหลัง (Virtual Background) สำหรับผู้ร่วมประชุมออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน

ทั้งนี้ สข. ต้องให้ความเห็นชอบการออกแบบต่างๆ ก่อนการผลิต/นำไปใช้ และส่งมอบผลงาน ไฟล์ออกแบบ ให้ สข. ทุกชิ้นงานในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ ซึ่งผลงานออกแบบทั้งหมดถือเป็น ลิขสิทธิ์ของ สข.

4.8 งานสื่อประชาสัมพันธ์

4.8.1 เชิญและติดตามการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชนกระแสหลัก อาทิ สถานีโทรทัศน์ช่อง 3, ช่อง 5, ช่อง 7, ช่อง 8, ช่อง 9, ไทยพีบีเอส, ไทยรัฐทีวี, PPTV, อัมรินทร์ทีวี, ช่องวัน 31

4.8.2 ทำการบันทึกภาพข่าว ภาพบรรยากาศ ภาพเบื้องหลังการจัดกิจกรรมต่างๆ ในงานให้ ครบถ้วนทุกกิจกรรม โดยช่างภาพจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บภาพนิ่งแต่ละกิจกรรม บนเครื่องคอมพิวเตอร์กลางที่ผู้รับจ้างจัดหา สำหรับงานสื่อสารประชาสัมพันธ์

4.8.3 ทำการบันทึกภาพเคลื่อนไหวการประชุมทุกหัวข้อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเปิด ใช้งานง่าย ภาพและเสียงมีความคมชัด จำนวน 1 ชุด ขนาดความละเอียด Full HD1080p พร้อม Source File

4.8.4 จัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานพร้อมรูปภาพประกอบที่แสดงการดำเนินงาน ภาพรวม ของแต่ละกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 รูปต่อกิจกรรม อาทิ ภาพบรรยากาศห้องถ่ายทอดสด ภาพ บรรยากาศการจัดงาน ภาพบรรยากาศกิจกรรมในช่วงต่างๆ ภาพบรรยากาศนิทรรศการ ภาพบรรยากาศการ เข้าชมนิทรรศการ เป็นต้น

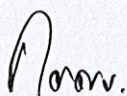
4.8.5 เขียนข่าวสำหรับใช้ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชิ้นงาน พร้อมส่งเผยแพร่ ออกอากาศในรายการข่าวทางช่องฟรีทีวี/ดิจิทัลทีวีกระแสหลัก เช่น สถานีโทรทัศน์ช่อง 3, ช่อง 5, ช่อง 7, ช่อง 8, ช่อง 9, ไทยพีบีเอส, ไทยรัฐทีวี, PPTV, อัมรินทร์ทีวี, ช่องวัน 31 เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 3 channel

4.8.6 ส่งเสริมการเข้าถึงของกลุ่มเป้าหมาย โดยการบูสต์โพสต์ จำนวน 10 ครั้ง โดยได้รับความ เห็นชอบจาก สข. ก่อน และรวมผู้เข้าถึงทั้งหมดของการบูสต์โพสต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 คน

4.8.7 ผลิตแฟ้ม Press Kit สำหรับแจกสื่อมวลชน ตามจำนวนผู้สื่อข่าวกระแสหลัก และ ผู้สื่อข่าวอื่นๆ ที่ตอบรับเข้าร่วมงาน

4.9 ของที่ระลึก

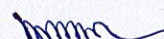
ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร จำนวน ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาทต่อชิ้น และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น มูลค่า ไม่น้อยกว่า 300 บาทต่อชิ้น โดยของที่ระลึกจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สข. ก่อนดำเนินการจัดหา/จัดทำ



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตู่ละทา)
กรรมการ

4.10 จ้างถอดเทปการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” ตามกำหนดการทุกช่วงโดยถอดเทปแบบคำต่อคำ

- 1) ปาฐกถาพิธีเปิด ปาฐกถานำ ปาฐกถาพิเศษ และปาฐกถา จำนวน 4 เรื่อง
- 2) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มภาคีเครือข่าย จำนวน 6 หัวข้อ
- 3) เวทีล้อมวงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มภาคีเครือข่าย จำนวน 3 หัวข้อ
- 4) เวทีเรื่องเล่ารูปธรรม จำนวน 1 เวที (จำนวน 6 เรื่องเล่า)
- 5) เวทีเสวนานานาทัศน์ จำนวน 1 ประเด็น
- 6) เวทีรายงานผลการประเมิน และเวทีนำเสนอ จำนวน 2 เวที

4.11 บูธและนิทรรศการ

4.11.1 จัดให้มีพื้นที่สำหรับบูธกิจกรรม ของภาคีเครือข่าย ขนาด 3x3 เมตร ไม่น้อยกว่า 5 บูธ พร้อมอุปกรณ์สนับสนุน อาทิ ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้

4.11.2 จัดให้มีพื้นที่ลานนิทรรศการกิจกรรม ของ สช. ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ตารางเมตร

4.11.3 ออกแบบและผลิตบอร์ดนิทรรศการผ้าสองด้าน ขนาด 6x2.28 เมตร จำนวน 1 ชิ้นงาน (โดยใช้โครงสร้างชุดนิทรรศการของ สช.) โดยมีเนื้อหาตามที่ สช. กำหนด

4.11.4 ออกแบบ ผลิต และตกแต่ง บริเวณจุดถ่ายภาพนิ่ง และให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน ขนาด ไม่ต่ำกว่า 5x3 เมตร

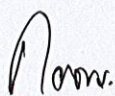
4.11.5 ออกแบบ ผลิต standee ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 1.4 เมตร จำนวน 6 ชิ้น

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 28 ตุลาคม 2565 หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น

6. งบประมาณ

จำนวนเงิน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆแล้ว
ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอราคาโดยสแกนใบเสนอราคาและเอกสารแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายเป็นไฟล์แนบในขั้นตอนการเสนอราคาในระบบ e-GP



(นางสาวกชพร นิลปักข์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตูละทา)
กรรมการ

7. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

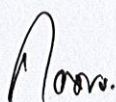
8. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ให้ครบถ้วนและเคร่งครัด ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆที่ผู้รับจ้างได้มาจากการรับจ้างนี้ ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการจ้างเหมาบริการนี้เท่านั้น และเพื่อเป็นการควบคุมการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้รับจ้างอีกฉบับหนึ่ง

หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9. การส่งมอบงานและจ่ายค่าจ้าง

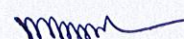
งวด ที่	ผลงานที่ต้องส่งมอบและจำนวน	งวดเงิน
1	<p>สช. จะจ่ายเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ส่งมอบแผนการดำเนินงาน (Action plan) ภายใน 3 วัน หลังจากลงนามสัญญา</p> <p>(2) ส่งมอบงานออกแบบงานแนวความคิดการจัดงาน การจัดเตรียมพื้นที่ และพิธีการ (ข้อ 4.4) งานออกแบบระบบบริหารจัดการห้องประชุม (ข้อ 4.5) งานออกแบบและจัดทำสื่อสำหรับการประชุม (ข้อ 4.7) ภายใน 7 วันหลังจากลงนามสัญญา</p> <p>โดยส่งมอบภายใน 7 วัน หลังลงนามในสัญญา เป็นเอกสารจำนวน 3 ชุด และไฟล์ข้อมูลจำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว</p>	30 % ของค่าจ้าง ตามสัญญา
2	<p>สช. จะจ่ายเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ส่งมอบของที่ระลึกตามที่ สช. กำหนด (ข้อ 4.9) ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ</p> <p>(2) ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามสัญญา</p> <p>(3) ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว/วิดีโอที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จำนวน 1 ชุด (บรรจุลงใน External hard disk)</p> <p>(4) ข้อมูลที่ได้จากการถอดเทปตามกำหนดการทุกช่วงของการจัดงานแบบคำต่อคำ</p>	70 % ของค่าจ้าง ตามสัญญา



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตูละทา)
กรรมการ

งวด ที่	ผลงานที่ต้องส่งมอบและจำนวน	งวดเงิน
	โดยส่งมอบภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” เป็นเอกสารจำนวน 3 ชุด และไฟล์ข้อมูลจำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

สข. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติและเอกสารถูกต้อง ตามประกาศที่ สข. กำหนดเท่านั้น โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 10.1 ราคาที่เสนอเป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 30
 10.2 การนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อ สข. ร้อยละ 70

การนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อ สข. จะพิจารณาตามเกณฑ์ดังตาราง คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนนการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค	คะแนน (100)
1. แนวคิดการจัดงาน การจัดเตรียมพื้นที่ และพิธีการ การจัดงานที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามขอบเขตงานครบถ้วน มีความเป็นไปได้ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	40 คะแนน
2. ระบบการบริหารจัดการห้องประชุม แนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	35 คะแนน
3. คุณสมบัติและประสบการณ์ของทีมงาน	10 คะแนน
4. ผลงานที่ผ่านมาของบริษัทที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับงานจ้างครั้งนี้ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ และข้อเสนอหลังการส่งมอบงานที่เป็นประโยชน์ต่อ สข.	15 คะแนน

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติและเอกสารถูกต้องตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จ้างเหมาบริการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” รูปแบบผสมผสาน ต้องเข้านำเสนอรายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ 10.2 ด้วยการนำเสนองาน (Presentation) พร้อมเอกสารจำนวน 3 ชุด และการตอบข้อซักถามรายละเอียดไม่เกิน 30 นาที ต่อคณะกรรมการฯ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดเตรียมโน้ตบุ๊กสำหรับการนำเสนองานมาเอง (ตามวันและเวลาที่ปรากฏอยู่ท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สข.) เรื่อง จ้างเหมาบริการจัดงาน 15 ปี สุขภาพแห่งชาติ “พลังภาคีสร้างสังคมสุขภาวะ” รูปแบบผสมผสาน)

(นางสาวกชพร นิลปักษ์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์)

กรรมการ

(นายทรงพล ตู่ละทา)

กรรมการ

11. กำหนดวันยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน ระหว่างที่จัดงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างที่นับแต่คณะกรรมการได้ตรวจสอบพบความชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการแก้ไขให้แล้วเสร็จทันทีนับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน คืนสภาพสถานที่จัดงาน ซึ่งรวมทั้งค่าขนส่ง พัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายและระเบียบของเจ้าของสถานที่ในการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่ที่จัดงาน การติดตั้งและรื้อถอน และบุคคลที่สามอันมีเหตุเกิดจากบุคลากรของผู้รับจ้าง

13. หลักประกันสัญญา

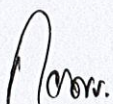
ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างมามอบไว้แก่ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ณ วันทำสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา สช. จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญาแล้ว

14. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

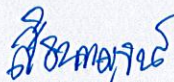
เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

15. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

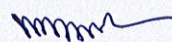
เพื่อให้ไปเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สช. จึงขอให้ผู้รับจ้างโปรดอ่านและทำความเข้าใจข้อความดังต่อไปนี้



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตูละทา)
กรรมการ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ สช. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างได้ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

15.1 ข้อมูลที่ท่านได้กรอกลงในเอกสารนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 กฎหมายเฉพาะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่ สช. จะต้องปฏิบัติตาม

15.2 สช. จะนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อประโยชน์ของท่านเองในกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว

15.3 ผู้รับจ้างที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้

15.3.1 สิทธิในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบันภายใต้ประกาศของ สช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

15.3.2 สิทธิในการเข้าถึงหรือขอรับรองสำเนาถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

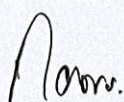
15.3.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเองจาก สช.

15.3.4 สิทธิในการให้ สช. เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเองในขณะที่ตนเองไม่ได้ให้ความยินยอมในการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

15.3.5 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่บุคคลหรือนิติบุคคลที่ สช. มอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พนักงาน ลูกจ้างของ สช. ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยติดต่อได้ที่เบอร์ 02 832 9128 ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 3 เลขที่ 88/39 หมู่ 4 ซอยติวานนท์ 14 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 02 832 9034 หรือ www.nationalhealth.or.th



(นางสาวกชพร นิลปักษ์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวสิระกาญจน์ มโนทัศน์ันท์)
กรรมการ



(นายทรงพล ตู่ละทา)
กรรมการ