

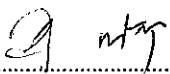
ขอบเขตของงาน

จ้างบริหารจัดการการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล


สมัชชาสุขภาพแห่งชาติ เป็นกระบวนการที่ประชาชนและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และเรียนรู้อย่างสมานฉันท์ เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะนโยบายสาธารณะ เพื่อสุขภาพหรือความมีสุขภาพของประชาชน โดยจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นระบบและอย่างมีส่วนร่วม ซึ่งในพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดให้คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ (คจ.สช.) เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง สำหรับในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คจ.สช. ได้กำหนดรูปแบบการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นรูปแบบผสมผสาน โดยปรับลดการรวมตัวของคนจำนวนมาก และกระจายการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานไปยังพื้นที่ต่างๆ ทุกจังหวัดที่สามารถเชื่อมต่อการจัดงานที่ส่วนกลางได้ตลอดกระบวนการโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ระบาดของโรคโควิด-19 ได้อย่างยืดหยุ่น ทันการณ์ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการของรัฐบาลอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ คจ.สช. ได้กำหนดจัดการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้ประเด็นหลัก “พลังพลเมืองตื่นรู้ สู้วิกฤตสุขภาพ” โดยจะมีผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม จำนวนประมาณ ๕๐๐ คน และผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) จำนวนประมาณ ๒,๕๐๐ คน ผ่านระบบ Zoom Meeting ที่รองรับบัญชีผู้ใช้งานไม่เกิน ๑,๐๐๐ บัญชีผู้ใช้งาน (Account)

แนวคิดหลักของการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติในปีนี้เป็นสานต่อปีที่ ๒ ของการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วมในประเด็นหลัก (Theme) “พลังพลเมืองตื่นรู้ สู้วิกฤตสุขภาพ” (ครั้งที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๔) และการสร้างกระแสสังคมร่วมผลักดันขับเคลื่อนประเด็นของระเบียบวาระสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ รวม ๓ ระเบียบวาระ ได้แก่ (๑) การสร้างเสริมสุขภาพะสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในวิกฤตโควิด-19 (๒) การคุ้มครองการเข้าถึงบริการสุขภาพของกลุ่มประชากรเฉพาะ ในภาวะวิกฤตอย่างเป็นธรรม และ (๓) การจัดการการสื่อสารอย่างมีส่วนร่วมในวิกฤตสุขภาพ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ได้จัดกิจกรรมขยายการมีส่วนร่วมของเยาวชนและภาคีเครือข่ายร่วมขับเคลื่อนสังคมทั้ง ๓ ประเด็นมาตลอดทั้งปี จนมาถึงวันงานประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งจะเป็นเวทีแห่งการประกาศถ้อยแถลง หรือเจตนารมณ์ของหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ที่พร้อมจะขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติต่อไป นอกจากนี้สมัชชาสุขภาพแห่งชาติในปีนี้จะแสดงให้เห็นคุณค่าและความหมายของกระบวนการสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่สืบสานตกลอดมาจนถึงปัจจุบัน โดยที่มีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบท



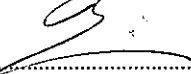
(นางสาววิภาวดี แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตรีธีรยานนท์)

กรรมการ

สถานการณ์ของสังคมประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเกิดวิกฤตสุขภาพที่เข้าร่วมชีวิตทางของประเทศให้ทุกภาคส่วนในสังคมเกิดพลังความร่วมมือร่วมใจกันพร้อมที่จะก้าวต่อไปหลังโควิด-19 รวมถึงจะมีการประกาศประเด็นหลักของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๕ - ครั้งที่ ๑๖ ต่อสาธารณะ เพื่อสานต่องานในอีก ๒ ปีข้างหน้า ซึ่งมุ่งที่จะขยายการมีส่วนร่วมไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นทั้งเชิงพื้นที่ เชิงประเด็น รวมถึงการมีส่วนร่วมบนชุมชนออนไลน์ในยุคดิจิทัล

และเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโควิด-19 รวมทั้งความซับซ้อนด้านเทคนิคการจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุมคอนเสิร์ตฮอลล์ อุทยานเรียนรู้ปวย ๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กระจายอยู่ทุกจังหวัดทั่วประเทศ และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในกระบวนการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ดังนั้นเพื่อเป็นการสนับสนุนกระบวนการประชุมอย่างเป็นระบบ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จึงได้ดำเนินการจัดจ้างบริหารจัดการการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารจัดการการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในห้องประชุมและการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) การบริหารจัดการกิจกรรมในพื้นที่บริเวณภายนอกห้องประชุม รวมทั้งกิจกรรมการมีส่วนร่วมบนแพลตฟอร์มออนไลน์รวมทั้งการสื่อสารประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

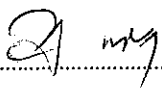
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



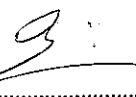
(นางสาววิภาดา แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสรชัย กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตริริยานนท์)

กรรมการ

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ขอบเขตเนื้องานที่จะจ้าง

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงาน เช่น การสร้างสรรค์รูปแบบกิจกรรมต่างๆในงาน สคริปต์รายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ที่แสดงลำดับคิวพิธีกรงานเวที สคริปต์พิธีกร การออกแบบและจัดทำสิ่งก่อสร้างลอยตัว และตกแต่งสถานที่จัดงาน การออกแบบกิจกรรมการมีส่วนร่วมของแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์เดียวกันตลอดทั้งงานจ้าง

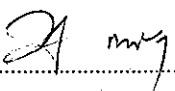
๔.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน โดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งนี้ ในระหว่างดำเนินการ หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ เช่น สคริปต์รายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ที่แสดงลำดับคิวพิธีกรงานเวที ต้องแจ้งแผนปฏิบัติการที่ปรับปรุงใหม่ให้ผู้ว่าจ้างทราบอย่างทันการณ์ เป็นต้น


๔.๑.๓ จัดทำแผนการบริหารการประชุมภายในสถานที่จัดงาน (Onsite) กับการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Zoom Meeting) เข้าด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่นไม่มีข้อติดขัดในการประชุม ทั้งทางเทคนิคและฝั่งลำดับขั้นการประชุม ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการทำงานทางเทคนิคพร้อมด้วย โดยสิทธิการใช้งานระบบประชุมทางไกล Zoom Meeting ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้

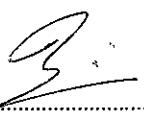
๔.๑.๔ จัดทำแผนการดำเนินงานสำรอง ในกรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อย่างรุนแรง ที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานในรูปแบบผสมผสานได้ โดยให้พิจารณารูปแบบการประชุมออนไลน์อย่างเต็มที่ และยังคงกิจกรรมหลักเอาไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ขอให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

๔.๒ สถานที่จัดงานและวันเวลาดำเนินงาน

สถานที่จัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งและตกแต่งสถานที่จัดงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. และให้มีการจัดซ้อมการใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และดำเนินงานจัดประชุมช่วงการจัดงาน ๒ วัน (วันที่ ๑๕-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔) รีดออน ๑ วัน (วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔) โดยผู้รับจ้างต้องประสานงานกับเจ้าของสถานที่จัดงานทั้งหมด


.....
(นางสาววิภาวดี แก้วเกต)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชชัย กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธัยยานนท์)
กรรมการ

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องยอมรับการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดงานและวันจัดงาน ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 เหตุจลาจล อุทกภัย ภัยหรือสภาวะวิกฤตต่างๆ อันส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านราคาและการส่งมอบงาน โดยผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันอย่างเป็นธรรม

๔.๓ การบริหารงานประชุม

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารงานประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ได้ตามกำหนดการประชุมอย่างละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดหาอุปกรณ์รับ ติดต่อ ประมวลผลและส่งสัญญาณภาพ เสียง สื่อนำเสนอและกิจกรรมต่างๆ จากการประชุมภายในสถานที่จัดงาน (Onsite) เชื่อมต่อกับผู้ร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Zoom Meeting) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารภาพ เสียง สื่อนำเสนอต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ผู้ร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถมีส่วนร่วมกับการประชุมได้ด้วยการสื่อสาร ๒ ทาง รวมถึงจัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารการประชุมผ่าน Zoom Meeting ที่มีความสามารถ ประสบการณ์ และเพียงพอ เพื่อบริหารผู้ร่วมประชุมออนไลน์ประมาณ ๑,๐๐๐ accounts

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุน ประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างในการรับ ติดต่อ ประมวลผลและส่งสัญญาณภาพ เสียง สื่อนำเสนอและกิจกรรมต่างๆ ภายในงานไปสู่การเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔ งานผลิตสื่อ กิจกรรมบนเวที และงานพิธีการ

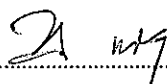
๔.๔.๑ งานผลิตสื่อ

๔.๔.๑.๑ จัดทำวิดีโอทัศน์ จำนวน ๔ ชุด ได้แก่

- ชุดที่ ๑ วิดีทัศน์ประชาสัมพันธ์ก่อนวันงานประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีความยาวไม่เกิน ๓ นาที ในรูปแบบแอนิเมชัน 3 D ประกอบภาพกิจกรรมทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว นำเสนอ key visual ของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น น่าสนใจ รวมทั้งนำเสนอ Highlight ของกิจกรรมก่อนวันงานประชุมที่ผ่านมา และกิจกรรมสำคัญภายในงาน ๒ วัน เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมงาน

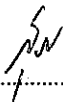
- ชุดที่ ๒ วิดีทัศน์ เพื่อให้นำเข้าสู่การพิจารณาระเบียบวาระของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติฯ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่มีความยาวไม่เกิน ๗ นาที และมีรายละเอียดเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ชุดที่ ๓ วิดีทัศน์พิธีเปิด ที่มีความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที นำเสนอสถานการณ์ ปัญหา แนวโน้มของประเทศ เส้นทางการพัฒนานโยบายสาธารณะของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่ผ่านมาและสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับประเด็นหลัก (Theme) ของงาน และมีรายละเอียดเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



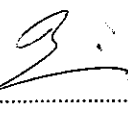
(นางสาวอรุณษา แก้วเขต)

ประธานกรรมการ



(นายสุรัชชัย กลั่นวารีย์)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตริธัยยานนท์)

กรรมการ

- ชุดที่ ๔ วิดีทัศน์พิธีปิด ที่มีความยาวไม่เกิน ๕ นาที นำเสนอการประมวลภาพ Highlight บรรยากาศกิจกรรมก่อนและระหว่างการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของผู้เข้าร่วมภายในห้องประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในพิธีปิดงานและใช้เผยแพร่หลังจบงานวันสุดท้าย

๔.๔.๑.๒ จัดให้มีภาพกราฟฟิกเคลื่อนไหวพิกหน้าจอ สำหรับแสดงในระหว่างพักการประชุม และพักช่วงรายการกิจกรรมบนเวทีต่างๆ

๔.๔.๑.๓ ผลิตสูจิบัตร จำนวน ๕๐๐ ฉบับ โดยออกแบบรูปเล่ม Art Work ให้มีความทันสมัย อ่านง่าย และผลิตในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) จำนวน ๑ ไฟล์งาน เพื่อนำไปใช้เผยแพร่บนแพลตฟอร์มออนไลน์

๔.๔.๒ กิจกรรมพิจารณาระเบียบวาระและแสดงถ้อยแถลงต่อการขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔)

๔.๔.๒.๑ จัดรูปแบบเวทีตามผังที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ เพื่อใช้ในช่วงพิธีการพิจารณาระเบียบวาระและแสดงถ้อยแถลงต่อการขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

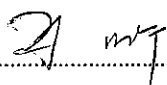
๔.๔.๒.๒ ออกแบบรูปแบบการมองเห็นของผู้เข้าร่วมงานที่รับชมผ่านจอทั้งบนเวที ณ สถานที่จัดงาน การประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบนแพลตฟอร์มออนไลน์ให้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาที่ใช้นำเสนอ


๔.๔.๒.๓ นำเสนอเทคนิคที่จะใช้กระตุ้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน ทั้งอยู่ภายในห้องประชุม ณ สถานที่จัดงาน และการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถสื่อสารกันแบบสองทางได้ โดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุน เช่น การใช้แอปพลิเคชันสร้างกลุ่มคำ (Word Cloud) กับผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น


๔.๔.๓ กิจกรรมพิธีเปิดและพิธีปิดงานแบบมีส่วนร่วม (วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔)

๔.๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบแนวคิด และรูปแบบกิจกรรมพิธีเปิดและพิธีปิดงานแบบมีส่วนร่วม ของผู้เข้าร่วมภายในห้องประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมนี้ร่วมกัน มีการใช้ดนตรี หรือการแสดงผสมผสานถ่ายทอดออกมาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเกิดความประทับใจ และเป็นที่น่าจดจำ รวมถึงออกแบบเวทีที่ใช้จัดทำพิธีเปิดและพิธีปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลักของงาน (Theme)

๔.๔.๓.๒ ออกแบบ Gimmick พิธีส่งมอบงาน คจ.สช. ชุดเก่า ให้ คจ.สช.ชุดใหม่ พร้อมทั้งประกาศประเด็นหลัก (Theme) และมติใหม่ของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๕ และ ๑๖ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ที่สร้างความประทับใจ และน่าจดจำให้กับผู้เข้าร่วมงาน


.....
(นางสาววิภาวดี แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรชัย กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธยานนท์)
กรรมการ

๔.๔.๔ กิจกรรมช่วงปาฐกถาหรือการนำเสนอของวิทยากร

๔.๔.๔.๑ จัดทำภาพนิ่ง เสียง และแสงภายในห้องประชุมประกอบเนื้อหาบทคัดย่อปาฐกถาขององค์ปาฐก หรือเนื้อหาของวิทยากร เพื่อเสริมเนื้อหาการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ โดดเด่น โดยผู้รับจ้างต้องประสานขอทเนื้อหาบทคัดย่อปาฐกถาหรือเนื้อหาเวทีที่ศึ้นจากผู้ว่าจ้าง กรณีที่องค์ปาฐกหรือวิทยากรมีการใช้เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Power Point ต้องมีการตรวจสอบไฟล์เอกสาร และเอื้ออำนวยให้องค์ปาฐกหรือวิทยากรได้ข้อมนำเสนอก่อนการดำเนินการจริง

๔.๔.๔.๒ จัดทำภาพกราฟฟิกแนะนำองค์ปาฐกหรือวิทยากรให้มีความสวยงามและทันสมัย สอดคล้องกับ Mood and Tone ของงาน

๔.๔.๕ กิจกรรมการแสดงที่สะท้อนการตื่นรู้ ความมุ่งมั่น และความหวังในสถานการณ์วิกฤต

๔.๔.๕.๑ จัดให้มีกิจกรรมการแสดงที่สะท้อนการตื่นรู้ ความมุ่งมั่น และความหวังในสถานการณ์วิกฤต จำนวน ๒ รายการ ที่ใช้เวลาแสดงรายการละ ๑๐-๑๕ นาที โดยมีรายละเอียดกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔.๕.๒ จัดทำภาพกราฟฟิกแนะนำกิจกรรมการแสดงตาม ๔.๔.๕.๑ รวมทั้งระบบเสียง และแสงภายในห้องประชุมอย่างเหมาะสม

๔.๔.๖ รายงานความก้าวหน้าและความสำเร็จของการขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

๔.๔.๖.๑ นำเสนอภาพประกอบกิจกรรมบนเวทีในช่วงรายงานความก้าวหน้าและความสำเร็จของการขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ โดยเชื่อมต่อกับนิทรรศการออนไลน์ วิดีทัศน์หรืออย่างอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้

๔.๔.๖.๒ จัดทำ Gimmick ประกอบกิจกรรมให้มีความน่าสนใจ โดดเด่น

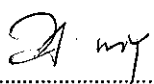
๔.๔.๗ งานพิธีการ และการกำกับควบคุมเวที


๔.๔.๗.๑ จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ จำนวน ๑ คน ตลอดงาน ๒ วัน โดยค่าใช้จ่ายด้านพิธีกรให้รวมอยู่ในการดำเนินงานของผู้รับจ้างทั้งหมด ทั้งนี้พิธีกรที่ผู้รับจ้างจะจัดหาต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

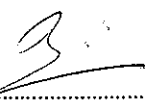
๔.๔.๗.๒ จัดทำสคริปต์งาน และกำกับดูแลลำดับการจัดการประชุมให้เป็นไปตามที่กำหนด

๔.๔.๗.๓ จัดให้มีการควบคุมระบบภาพ เสียง และแสงประจำห้องประชุมตลอดเวลาการจัดกิจกรรมตามผังลำดับขั้นการประชุมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔.๗.๔ จัดรูปแบบเวที เช่น จุดยืนพูด เก้าอี้ นั่ง สิ่งตกแต่งเวที ฯลฯ ขององค์ปาฐกและวิทยากรให้มีความเหมาะสม


.....
(นางสาววิรัชญา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธีธยานนท์)
กรรมการ

๔.๔.๘ งานบันทึกภาพกิจกรรมตามข้อ ๔.๔.๒ - ๔.๔.๖

จัดให้มีการบันทึกภาพ ทั้งในส่วนของการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวแบบความละเอียดสูง (Full HD) และเสียงของบรรยากาศและกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาจัดประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ และคัดเลือกภาพจัดทำสรุปภาพรวมของงานทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล บันทึกลงสื่อจัดเก็บดิจิทัล โดยไฟล์ภาพนิ่งที่บันทึกในงานต้องมีความละเอียดสูงเพียงพอต่อการนำมาจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีเปิด และประมวลภาพรวมของงานส่งมอบผู้ว่าจ้าง

๔.๕ การออกแบบ ก่อสร้าง ติดตั้ง ตกแต่งสถานที่จัดงาน และแพลตฟอร์มออนไลน์

๔.๕.๑ การออกแบบ Key Visual และ Mood and Tone ของงาน

๔.๕.๑.๑ นำอินโฟกราฟฟิก Key Visual ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้แล้ว ไปออกแบบเพิ่มเติมให้มีหลากหลายรูปแบบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย

๔.๕.๑.๒ ออกแบบ Mood and Tone ของงานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งภายในสถานที่และแพลตฟอร์มออนไลน์ให้สอดคล้องกับประเด็นหลักของงาน (Theme)

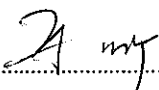
๔.๕.๒ พื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร


ดำเนินการออกแบบ และจัดทำสิ่งก่อสร้างลอยตัวชั่วคราว และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอกและภายในอาคารแสดงให้สอดคล้องกับธีมงาน Key Visual และภาพลักษณ์ของงานตามที สช. กำหนด ประกอบด้วย

๔.๕.๒.๑ ออกแบบรายละเอียดการตกแต่งบริเวณต่างๆ ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่ พื้นที่จัดกิจกรรมนอกห้องประชุม และส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดแถลงข่าว จุดพักผ่อน โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ชุดเครื่องเสียง แสงสว่าง สายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครบถ้วนชัดเจน

๔.๕.๒.๒ ออกแบบ ผลิตสื่อและสิ่งก่อสร้าง จัดระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง รวมถึงตกแต่งบริเวณรอบสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ให้สวยงามเรียบร้อย สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน และมีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัย ตาม Key Visual ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการบริเวณต่างๆ ดังนี้

๑) ภายนอกอาคาร ได้แก่ ป้ายแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ติดตั้งบริเวณทางเข้าสถานที่จัดงาน ขนาด ๒๐๐ x ๔๐๐ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น และป้ายบอกทาง (J-Flag) Artwork ขนาด ๕๐ x ๑๒๐ ซม. ติดบนโครงเหล็กสูง ๑๘๐ x ๕๐ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น เพื่อตั้งวางบริเวณรอบๆ ที่จัดงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อบอกทางมายังอาคารห้องจัดประชุม ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องประสานเจ้าของพื้นที่จัดงานเพื่อขออนุญาตจัดวางด้วย


.....
(นางสาววิภาดา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารีย์)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ดรรชนีรัตนนท์)
กรรมการ

๒) ภายในอาคาร

๒.๑) ซุ้มประตูเข้างาน สำหรับติด Artwork Sticker Inkjet ขนาดเหมาะสมตามพื้นที่จัดงาน จำนวน ๑ ชุด

๒.๒) Directory Board โดยใช้วัสดุบอร์ดผิวเรียบขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ x ๒๕๐ ซม. ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมไฟส่องสว่าง

๒.๓) ป้ายชื่อห้องประชุม ห้องทำงาน และจุดให้บริการต่างๆ ป้ายจุดลงทะเบียนประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยติด Sticker PVC เคลือบด้าน บน PP Board ๕ มม.

๒.๔) พื้นที่ Landmark พร้อมสิ่งตกแต่งสำหรับการแถลงข่าว จัดกิจกรรมสัมภาษณ์และสื่อสารประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ จุด วัสดุบอร์ดผิวเรียบ ขนาด ๖๐๐ x ๒๔๐ ซม. ติด Artwork Sticker Inkjet พร้อมไฟส่องสว่าง

๒.๕) ป้าย Standee โดยติด Sticker PVC เคลือบด้าน บน PP Board ขนาดไม่เกิน ๑๐๐ x ๑๖๐ ซม. จำนวน ๔ ชิ้น

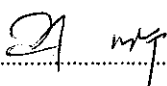
๒.๖) จัดพื้นที่สำหรับนั่งพักคอยในบริเวณอาคารจัดงานตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อมต้นไม้ประดับตกแต่งสวยงามตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

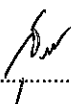
๔.๖ งานบริหารจัดการห้องประชุมและจุดจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

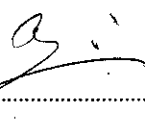
๔.๖.๑ ห้องประชุมใหญ่

๔.๖.๑.๑ ภาพรวมของห้องประชุม

- ๑) จัดให้มีการแสดงพิธีเปิด-ปิดแบบมีส่วนร่วมทั้งจาก Onsite และ Online
- ๒) ออกแบบตกแต่งเวที พร้อมจัดทำ Backdrop อิเล็กทรอนิกส์ตามผู้ว่าจ้างกำหนด และออกแบบให้สวยงามสอดคล้องกับธีมของงาน
- ๓) จัดหาและตกแต่งโพลีเดียมไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมป้ายโลโก้สำหรับติดหน้าโพลีเดียมและไมโครโฟน
- ๔) ออกแบบและจัดทำแผนผังที่นั่งทั้งหมดภายในห้องประชุม โดยปฏิบัติตามมาตรการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)
- ๕) จัดเตรียมที่นั่งบนเวทีที่เหมาะสมเพียงพอกับผู้ขึ้นเวทีในแต่ละช่วงของกำหนดการประชุม พร้อมจัดทำป้ายชื่อผู้ขึ้นเวที
- ๖) จัดให้มีการแปลเป็นภาษามือ ในกิจกรรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกอยู่ประจำห้องตลอดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ คน


.....
(นางสาววิภากร แก้วกุด)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธยานนท์)
กรรมการ

๘) จัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้เพื่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานชุดต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๖.๑.๒ การจัดพื้นที่ทำงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting

๑) จัดให้มีพื้นที่ทำงานรองรับผู้ควบคุมการจัดประชุมออนไลน์ และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง โดยให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก (แบบที่ ๒) พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง และมีปลั๊กไฟที่เพียงพอ

๒) จัดให้มีพื้นที่ทำงานรองรับผู้ทำงานด้านวิชาการบนเวทีของห้องประชุมใหญ่ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก (แบบที่ ๒) พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่องจอมอนิเตอร์ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ นิ้ว พร้อมขาตั้ง จำนวน ๒ ชุด สำหรับเป็นที่วางจรปิดบริเวณหน้าเวที และมีปลั๊กไฟที่เพียงพอ

๓) สัญญาณภาพและเสียงจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ควบคุมการจัดประชุมออนไลน์ และผู้ทำงานด้านวิชาการต้องสามารถรับ-ส่งไปยังชุดควบคุมภาพและเสียงในห้องประชุมใหญ่และชุดควบคุมการประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

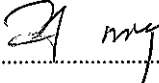
๔.๖.๑.๓ ระบบภาพ เสียง มัลติมีเดีย การประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการถ่ายทอดสด


๑) จัดระบบประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบ Zoom Meeting และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบที่มีความสามารถในการควบคุมการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Host และ Co-Host) ให้เพียงพอ ไม่น้อยกว่า ๕ คน

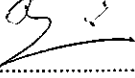
๒) จัดหาและติดตั้งระบบภาพ เสียง แสงสีตกแต่ง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมสนับสนุนกิจกรรมพิธีเปิด พิธีปิด การประชุมสมาชิกสมัชชา การเสวนา การปาฐกถา และกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) จัดหาและติดตั้งจอ LED บนเวทีในห้องประชุม ขนาดกว้างประมาณ ๑๔ เมตร สูงประมาณ ๔ เมตร ทั้งนี้ขนาดจออาจเปลี่ยนแปลงตามขนาดของพื้นที่เวทีที่ใช้จัดงานจริง พร้อมระบบควบคุมการแสดงผลซึ่งสามารถรวมและแยกเป็นจอแสดงผลได้ไม่น้อยกว่า ๓ จอย่อย และสามารถแสดงภาพผู้ร่วมประชุมผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting ได้ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ใน ๑ จอย่อย และสามารถแสดงภาพล่ามภาษามือ และเวลานับถอยหลัง โดยจัดระบบแสงสีให้ชัดเจนและมีคุณภาพตลอดการใช้งาน

๔) จัดให้มีกล้องและอุปกรณ์บันทึกภาพเคลื่อนไหวความละเอียดสูงไม่น้อยกว่าระดับ Full HD จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุดพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


.....
(นางสาวริฐธา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวาริ)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ดรรธีรยานนท์)
กรรมการ

๕) จัดให้มีอุปกรณ์ระบบควบคุมและสวิชชิง ตัดต่อภาพ เสียง (backstage) ที่มีศักยภาพเหมาะสมเพียงพอที่จะนำส่งเสียง ภาพเคลื่อนไหวและสื่อนำเสนอต่างๆ ทั้งที่เป็นสัญญาณระบบอนาล็อกและดิจิทัล และจัดให้มีอุปกรณ์แปลงสัญญาณภาพและเสียงที่ต้องการเป็นระบบดิจิทัลเพื่อนำภาพและเสียงที่เลือกใช้ไปแสดงไปบนจอ LED ห้องประชุมได้ตามตำแหน่งจอย่อยที่กำหนด และส่งสัญญาณเข้าสู่ชุดอุปกรณ์ถ่ายทอดสดของสถานีวิทยุและโทรทัศน์สุขภาพแห่งชาติ (Health Station) ได้ รวมถึงส่งต่อสัญญาณภาพและเสียงที่ตัดต่อแล้วไปเข้าสู่ระบบประชุมทางไกลฯ Zoom Meeting และต้องสามารถนำภาพเสียงและสื่อนำเสนอจากระบบประชุมทางไกลฯ Zoom Meeting กลับเข้ามาถ่ายทอดสู่ห้องประชุมผ่านจอ LED จอย่อยที่กำหนดได้ พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและเจ้าหน้าที่กำกับกรลัดภาพ เสียง สื่อนำเสนอได้ตามกำหนดการการประชุมอย่างละเอียด

๖) จัดให้มีกล้องและอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่งที่สามารถบันทึกภาพความละเอียดสูงไม่น้อยกว่าระดับ Full HD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพและอัปโหลดไฟล์ภาพเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่ สข.กำหนด และคัดเลือกภาพในงานขึ้น google drive ของผู้ว่าจ้างทันทีเมื่อจบแต่ละกิจกรรมตามกำหนดการ โดยผู้รับจ้างต้องประสานกับทีมสื่อสารที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

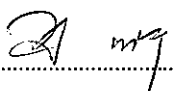
๗) จัดให้มีไมโครโฟนตั้งพื้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด ตั้งกระจายบริเวณที่นั่งผู้ร่วมประชุมในห้องประชุมใหญ่ ให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเดินมาพูดได้อย่างสะดวกทั่วถึง


๘) จัดให้มีโปรแกรมจับเวลา พร้อมสัญญาณเตือน โดยให้แสดงผลผ่านหน้าจอ LED ในตำแหน่งจอย่อยที่กำหนดได้

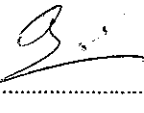
๙) จัดหาอุปกรณ์อื่นๆ (ถ้ามี) ที่จำเป็นสำหรับระบบโสตทัศนูปกรณ์ที่จะทำให้การประชุมภายในห้องประชุม (Onsite) และระบบการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

๑๐) จัดให้มีการติดตามสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยการสรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนทางระบบ Zoom และผู้เข้าร่วมงานทั้งในงานและทางระบบ Zoom ในทุกช่วงกิจกรรม และรวบรวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่าน Facebook Live ในแต่ละช่วงกิจกรรมและภาพรวมการจัดงาน ตลอดจนการจัดงานส่งมอบทุกสิ้นวันประชุม

๑๑) จัดให้มีการซักซ้อมและทดสอบระบบการจัดงานเสมือนจริง ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง การทดสอบต้องมีการเชื่อมสัญญาณระบบ Zoom ไปยังผู้ร่วมทดสอบที่อยู่นอกสถานที่จริงด้วย โดยครั้งที่ ๑ ในช่วงก่อนจัดงาน ๑ สัปดาห์ ครั้งที่ ๒ ในช่วงก่อนจัดงาน ๑ วัน ซึ่งต้องทดสอบการถ่ายทอดสดไปยังแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดด้วย


.....
(นางสาววิภาดา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชชัย กลั่นวารีย์)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ดรรชนีรัตน)
กรรมการ

๔.๖.๒ ห้องเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน ๑ ห้อง

๔.๖.๒.๑ จัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๑) สำหรับคณะทำงาน จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๖.๒.๒ เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถพิมพ์งานและถ่ายเอกสารได้เป็นอย่างน้อย พร้อมหมึกพิมพ์ (ขาวดำ) ความเร็วการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า/นาที จำนวน ๑ เครื่อง ปลั๊กไฟต่อพ่วงให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๖.๒.๓ จัดโต๊ะและเก้าอี้นั่งให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานห้องเจ้าหน้าที่การเงินไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๔.๖.๓ ห้องอำนวยการ จำนวน ๑ ห้อง

๔.๖.๓.๑ จัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๑) พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต สำหรับคณะทำงาน จำนวน ๒ เครื่อง

๔.๖.๓.๒ เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถพิมพ์งานและถ่ายเอกสารได้เป็นอย่างน้อย พร้อมหมึกพิมพ์ (ขาวดำ) ความเร็วการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า/นาที จำนวน ๑ เครื่อง ปลั๊กไฟต่อพ่วงให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๖.๓.๓ จัดโต๊ะและเก้าอี้นั่งให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานห้องอำนวยการไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๔.๖.๔ ห้องรับรองวิทยากร จำนวน ๑ ห้อง

๔.๖.๔.๑ จัดโต๊ะและเก้าอี้ให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานห้องรับรองวิทยากรไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และโต๊ะสำหรับจัดวางอาหารว่าง

๔.๖.๔.๒ จัดหาปลั๊กไฟต่อพ่วงให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๖.๕ ห้องทำงานของสื่อมวลชน จำนวน ๑ ห้อง

๔.๖.๕.๑ จัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๑) พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต สำหรับคณะทำงาน จำนวน ๑ เครื่อง

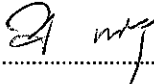
๔.๖.๕.๒ จัดโต๊ะและเก้าอี้นั่งให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานห้องทำงานของสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน


๔.๖.๖ จุดลงทะเบียน ประชาสัมพันธ์

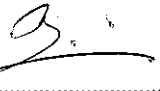
๔.๖.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ประจำจุดลงทะเบียน วัสดุสนับสนุน ประกอบด้วย

๑) ป้ายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (badge) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของป้ายพลาสติกและสายคล้องคอป้ายชื่อเอง

๒) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๑) พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประจำจุดลงทะเบียนและอุปกรณ์ขยายสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับการทดสอบและวันเตรียมงาน (๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และสำหรับวันงานประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุดต่อวัน


.....
(นางสาววริษฐา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรชัย กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธยานนท์)
กรรมการ

๓) อุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นชุด ได้แก่ เครื่อง Barcode Scanner และเครื่องพิมพ์ (Printer) สำหรับทำป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมหมึกขาวดำ สำหรับการทดสอบและวันเตรียมงาน (๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และสำหรับวันงานประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุดต่อวัน

๔) ผู้รับจ้างต้องติดตั้งอุปกรณ์ที่จัดหาประจำจุดลงทะเบียน กำหนดให้แล้วเสร็จพร้อมทดสอบการลงทะเบียนหน้างานในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๒.๐๐ น. พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๕) จัดโต๊ะและเก้าอี้ที่นั่งให้เหมาะสมและเพียงพอต่อผู้ใช้งาน ณ จุดลงทะเบียน และประชาสัมพันธ์

๔.๖.๖.๒ ผู้รับจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและบริหารดูแลความเรียบร้อย ดังนี้

๑) สำหรับวันเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อทดสอบระบบรับลงทะเบียนและบริหารดูแลความเรียบร้อยเตรียมพร้อมสำหรับวันงาน

๒) สำหรับวันจัดงาน

๒.๑) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ต่อวัน สำหรับงานรับลงทะเบียนและบริหารดูแลความเรียบร้อยให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมภายในสถานที่จัดงาน (On-site)

๒.๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ต่อวัน สำหรับงานบริหารดูแลความเรียบร้อยและทำหน้าที่แก้ปัญหาการเข้าสู่ระบบออนไลน์ Zoom meeting ของผู้ร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่เสนอต้องมีประสบการณ์ชำนาญการใช้และสามารถแก้ไขปัญหาการใช้ระบบ Zoom meeting แก่ผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ติดต่อสื่อสารประเภทต่างๆ

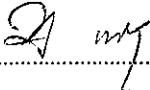
๔.๖.๖.๓ จัดทำป้ายแฉกบอกรหัสผู้ร่วมประชุม ณ จุดลงทะเบียนที่มองเห็นได้ชัดเจน แยกตามประเภทให้เหมาะสมเพียงพอ ตามตำแหน่งและจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๔.๖.๖.๔ จัดเตรียมพื้นที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและสามารถรองรับผู้ร่วมประชุมภายในสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๕๐๐ คน อย่างเหมาะสมตามมาตรการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

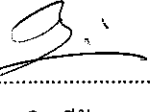
๔.๖.๗ จุดแถลงข่าว ณ บริเวณ Landmark

๔.๖.๗.๑ จัดให้มีชุดเครื่องเสียง ๑ ชุด และไมโครโฟนไม่น้อยกว่า ๕ ตัว

๔.๖.๗.๒ จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับนั่งสัมภาษณ์บุคคล ๑ ชุด


.....
(นางสาววริษฐา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตริธิยานนท์)
กรรมการ

๔.๗ งานส่วนบริหารจัดการ สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่นๆ

๔.๗.๑ จัดพื้นที่สำหรับหน่วยปฐมพยาบาล บริเวณใกล้ห้องประชุมใหญ่ จำนวน ๑ จุด พร้อมปลั๊กไฟ ต่อพ่วงให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๗.๒ ประสานงานและจัดสรรพื้นที่จอดรถโดยแยกกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมฯ อาทิ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ตามที่ สช.กำหนด พร้อมจัดหาสัญลักษณ์แสดงในบริเวณที่จอดรถให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ที่ชัดเจน

๔.๗.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอต “สุขน” เพื่อสร้างสีสันภายในงาน จำนวน ๒ คน ตลอดการจัดงาน

๔.๗.๔ จัดเก็บและนำส่งโครงสร้างพร้อมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไปยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้อยู่ในสภาพดี

๔.๗.๕ ประสานงานและจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดประชุมเตรียมงานของคณะทำงาน จำนวนอย่างน้อย ๕๐ ที่นั่งในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยปฏิบัติตามมาตรการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

๔.๗.๖ จัดเตรียมวิทยุ walkie talkie จำนวน ๑๕ เครื่อง

๔.๗.๗ คอมพิวเตอร์ที่ต้องเสนอ

๔.๗.๗.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๑) Core i5 Ram ไม่น้อยกว่า ๘ GB.

๔.๗.๗.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (แบบที่ ๒) Core i7 Ram ไม่น้อยกว่า ๑๖ GB.

๔.๗.๗.๓ คุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่เสนอต้องสามารถรองรับสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย มี usb 3.0 ไม่น้อยกว่า ๑ port และ usb 2.0 ไม่น้อยกว่า ๒ port มีช่องสัญญาณเสียงเข้าและออกแบบแจ๊ค ๓.๕ mm เป็นคีย์บอร์ดภาษาไทย

๔.๗.๗.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่เสนอต้องมีโปรแกรมพื้นฐานดังนี้

๑) ระบบปฏิบัติการ Window 10 pro ขึ้นไป

๒) Browser Microsoft Edge Google Chrome

๓) Microsoft Office 2016

๔) Zoom Meeting version ล่าสุด

๕) Acrobat Pro 11

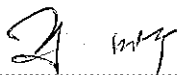
๖) WinZip และ Win RAR

๗) Power DVD และ Window Media Player 11

๘) Line PC

๙) โปรแกรมแคปเจอร์ (capture) และตัดต่อภาพ

๑๐) Installed Font TH Saraban New และ TH SarabunPSK



(นางสาววิริฐา แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสุรชัย กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตริธีรธานนท์)

กรรมการ

๔.๘ รายการออนไลน์บริเวณนอกห้องประชุม

๔.๘.๑ จัดสร้างเวทีหรือมุมสำหรับการให้สัมภาษณ์พร้อมถ่ายทอดทางออนไลน์ และจัดหาจอ LED แสดงผลรายการถ่ายทอดสดออนไลน์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมตัวเชื่อมต่อสัญญาณและขาตั้ง หรือแทนวาง จำนวน ๑ ชุด

๔.๘.๒ จัดทำผังรายการออนไลน์และเวทีคู่ขนาน โดยจัดเวลาให้เหมาะสม เช่น

- (๑) เปิดรายการ “เข้านี้ที่งานการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ”
- (๒) การสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือภาคีเครือข่าย
- (๓) การประกาศข้อมูลที่สำคัญของงานเป็นระยะ
- (๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาพิธีกรดำเนินรายการออนไลน์ ตามผังรายการออนไลน์และเวทีคู่ขนานตามที่กำหนด

๔.๙ งานประชาสัมพันธ์

๔.๙.๑ ประสานเชิญนักข่าวเข้าร่วมงานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๒๐ แหล่งข่าว

๔.๙.๒ จัดโซนทำกิจกรรมพร้อมจัดเกมส์สนุกๆ เพื่อเชิญชวนให้คนมาร่วมสนุก พร้อมร่วม like & share page บนโซเชียลมีเดียตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

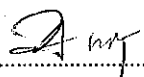
๔.๙.๓ จัดทำบูสดีโปสต์งานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติชาติเพื่อสร้างการรับรู้ไปยังกลุ่มเป้าหมายหลัก


๔.๑๐ รายละเอียดการบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตในงานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

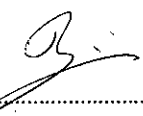
๔.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวงจรสัญญาณอินเทอร์เน็ต ดังนี้

๔.๑๐.๑.๑ แบบ Leased Line Internet จำนวน ๑ วงจร สำหรับรองรับการประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓.๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย Bandwidth ต้องไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ Mbps/๒๐๐ Mbps ทั้ง Domestic และ International ๑๐๐% พร้อมเครื่องกระจายสัญญาณ (Switch) ไม่น้อยกว่า ๒๔ พอร์ต จำนวน ๑ ชุด พร้อมสายสัญญาณ UTP Cat5E หรือดีกว่า เพียงพอสำหรับเชื่อมต่อเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่ใช้งานประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๐.๑.๒ แบบ Leased Line Internet จำนวน ๑ วงจร สำหรับรองรับการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและการจัดรายการออนไลน์บริเวณนอกห้องประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดย Bandwidth Domestic ต้องไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ Mbps/๒๐๐ Mbps และ International 25% พร้อมเครื่องกระจายสัญญาณ (Switch) และสายสัญญาณ UTP Cat5E หรือดีกว่า ที่เพียงพอสำหรับเชื่อมต่อเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่ใช้งานลงทะเบียนและจัดรายการออนไลน์ ในบริเวณที่ สช.กำหนด


.....
(นางสาววิภาดา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรชัย กัตน์วาริ)
กรรมการ


.....
(นายชัชชาติ ตริตยานนท์)
กรรมการ

๔.๑๐.๑.๓ แบบ FTTx Fiber จำนวน ๑ วงจร สำหรับการกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายไร้สายให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมในบริเวณงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย Bandwidth ต้องไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ Mbps/๓๐๐ Mbps

๔.๑๐.๑.๔ แบบ Leased Line Internet สำหรับการถ่ายทอดสดไปยังเครือข่าย Internet จำนวน ๑ วงจร โดย Bandwidth ไม่ต่ำกว่า 200Mbps/200Mbps ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายไร้สายครอบคลุมพื้นที่บริเวณจัดงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๐.๓ จัดให้มีอุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑๐.๓.๑ สามารถใช้เชื่อมต่อเข้ากับอุปกรณ์ที่รองรับการใช้งานเครือข่ายไร้สายได้ทุกประเภท เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Tablet หรือ Smart Phone ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑๐.๓.๒ สามารถกระจายคลื่นสัญญาณที่คลื่นความถี่ 2.4 และ 5 GHz ได้พร้อมกัน

๔.๑๐.๔ การเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายต้องมีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และมีการ Authentication เข้ามาตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดบริการการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สายให้แก่กลุ่มผู้ร่วมประชุมที่ผู้ว่าจ้างกำหนดด้วย

๔.๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องกำหนด SSID ให้ใช้งานอินเทอร์เน็ต โดยเชื่อมต่อกับวงจรสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

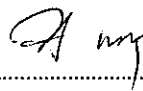
๔.๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ รวมถึงดำเนินการติดตั้ง เพื่อให้สามารถส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ


หมายเหตุ กรณีรายการครุภัณฑ์ในข้อ ๔ ที่มีรวมอยู่ในรายการที่สถานที่จัดงานมีให้บริการรวมอยู่แล้ว และไม่มีควมจำเป็นต้องจัดหาใหม่หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ ให้ผู้รับจ้างตัดลดรายการครุภัณฑ์นั้นและราคาตามที่ปรากฏในใบเสนอราคาโดยความยินยอมของผู้ว่าจ้าง

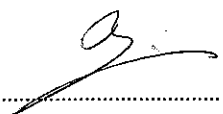
๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติและเอกสารถูกต้องตามประกาศที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งจะพิจารณาตามตัวแปรและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ตัวแปรที่พิจารณา	น้ำหนักร้อยละ
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	๓๐
๒. การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง	๗๐


.....
(นางสาววิภูษา แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ตรีรัตนานนท์)
กรรมการ

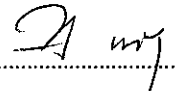
ตัวแปรที่ ๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ ให้ผู้เสนอราคานำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ ๔ อย่างชัดเจน


ตัวแปรที่ ๒ การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง น้ำหนักร้อยละ ๗๐ จะพิจารณาโดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

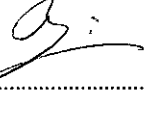
ข้อพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
๑. ความคิดสร้างสรรค์ ในการออกแบบสื่อและสิ่งก่อสร้าง การออกแบบกิจกรรมบนเวทีและงานพิธีการ	๓๐ คะแนน
๒. แผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงาน และแผนปฏิบัติการ (ก่อนระหว่าง และหลังการดำเนินงาน)	๒๐ คะแนน
๓. แผนการบริหารการประชุมภายใต้สถานที่จัดงาน (Onsite) กับการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Zoom Meeting) ทั้งทางเทคนิคสัญญาณภาพ เสียง แสง เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต ฝั่งลำดับขั้นการประชุม และการรับลงทะเบียนการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๒๐ คะแนน
๔. แผนการดำเนินงานสำรองในกรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินการประชุม และความพร้อมในการรองรับความเสี่ยงที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง	๑๐ คะแนน
๕. ประวัติและประสบการณ์ผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและความพร้อมในการจัดสรรทีมงานและอุปกรณ์ (ผลการจัดงานที่มีลักษณะใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมภายใน ๒ ปี ก่อนยื่นเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในวงเงินสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมสำเนาคู่สัญญาจ้าง)	๒๐ คะแนน

๕.๒ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติและเอกสารถูกต้องตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งานจัดจ้างบริหารจัดการการประชุมสัมมนาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำเสนอรายละเอียดตามขอบเขตของงานด้วยการนำเสนอ (Presentation) พร้อมเอกสารจำนวน ๓ ชุด และการตอบข้อซักถาม รวมรายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที

โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและสายสัญญาณเชื่อมต่อสำหรับการนำเสนองานมาเอง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดเตรียมเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ (ตามวันและเวลาที่ปรากฏอยู่ท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการจัดจ้างบริหารจัดการการประชุมสัมมนาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))


.....
(นางสาววิภาวรี แก้วเกตุ)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสุรัชย์ กลั่นวารีย์)
กรรมการ


.....
(นายชูชาติ ดริยธานนท์)
กรรมการ

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวมตัวแปรที่ ๒ การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติฯ

๕.๔ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๕.๕ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะไม่ถือราคาต่ำสุดเป็นสำคัญ โดยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอและดำเนินงานต่าง ๆ ภายหลังจากทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว ผู้รับจ้างสงวนสิทธิในการตัดสินใจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด ผู้เสนอราคาตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยไม่ได้แย้งหรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๗ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้จัดเตรียมเอกสารตามผู้ว่าจ้างกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการประกวดราคาฯ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดหาที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๖. วงเงินงบประมาณ

๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอราคาโดยสแกนใบเสนอราคาและเอกสารแจงแฉกรายการค่าใช้จ่ายเป็นไฟล์แนบในขั้นตอนการเสนอราคาในระบบ e-GP

๗. กำหนดวันยื่นราคา

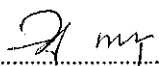
ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา

๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ หรือหลังวันเสร็จสิ้นการจัดงาน ๑ วัน


๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัญญาโดยแบ่งเป็นงวด ๆ จำนวน ๒ งวด ดังนี้



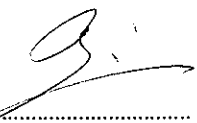
(นางสาววิภาวดี แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ดริยธานนท์)

กรรมการ

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ ให้ผู้ว่าจ้างโดยจัดทำเป็นเอกสารและบันทึกลงชื่อจัดเก็บอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนร้อยละ ๗๐ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานครบตามสัญญาจ้าง และได้ส่งมอบงาน

๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ภาพการจัดงานพร้อมข้อมูลต่างๆ จำนวน ๒ ชุด

๒) ไฟล์วีดิทัศน์และภาพนิ่ง บันทึกลง External HD จำนวน ๓ ชุด

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการประชุมและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ส่งมอบงานและกรรมการตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๑ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

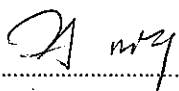
ผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน ซึ่งรวมทั้งค่าขนส่ง วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายเกณฑ์และระเบียบของเจ้าของสถานที่ในการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่ที่จัดงาน การติดตั้งและรื้อถอน และบุคคลที่สามอันมีเหตุเกิดจากบุคลากรของผู้รับจ้าง และส่งมอบอุปกรณ์เมื่อจบงานให้กับผู้ว่าจ้าง

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๒. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันอัตราร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างมามอบไว้แก่ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ณ วันทำสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา สช. จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว



(นางสาววิภาดา แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสุรัชย์ กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตรีรัตนานนท์)

กรรมการ

๑๓. กรรมสิทธิ์ของผลงาน

ผลงานทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑๔. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีที่มีทั้งค่าแรงและค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์ เช่น Flash Drive)

เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้และใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งแผนการใช้ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้ไปเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ว่าจ้างจึงขอให้ผู้รับจ้างโปรดอ่านและทำความเข้าใจข้อความดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างได้ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ข้อมูลที่ผู้รับจ้างได้กรอกลงในเอกสารนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ กฎหมายเฉพาะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม

๑๕.๒ ผู้รับจ้างจะนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อประโยชน์ของท่านเองในกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับการจ้างงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว

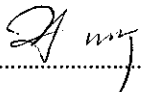
๑๕.๓ ผู้รับจ้างจะทำลายข้อมูลที่ให้มานี้ภายใน 10 ปีนับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้างเรื่องนั้นๆ

๑๕.๔ ผู้รับจ้างที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้

๑๕.๔.๑ สิทธิในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบันภายใต้ประกาศของ สช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล


๑๕.๔.๒ สิทธิในการเข้าถึงหรือขอรับรองสำเนาถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

๑๕.๔.๓ สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเองจากผู้รับจ้าง



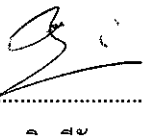
(นางสาววิภาวดี แก้วเกตุ)

ประธานกรรมการ



(นายสุรชัย กลั่นวารี)

กรรมการ



(นายชูชาติ ตริธยานนท์)

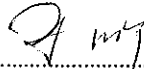
กรรมการ


๑๕.๔.๔ สิทธิในการให้ผู้รับจ้างเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเองในขณะที่ตนเองไม่ได้ให้ความยินยอมในการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

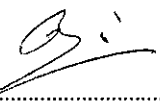
๑๕.๔.๕ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่บุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พนักงาน ลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยติดต่อได้ที่เบอร์ ๐๒-๘๓๒ ๙๑๒๗ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ชั้น ๓ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ๘๘/๓๙ ถนนติวานนท์ ๑๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๒ ๘๓๒ ๙๐๑๔ หรือ www.nationalhealth.or.th


 (นางสาววิรัชญา แก้วเกตุ)
 ประธานกรรมการ


 (นายสุรัชชัย กลั่นวารีย์)
 กรรมการ


 (นายชูชาติ ตริธีธยานนท์)
 กรรมการ