รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างบริหารจัดการประชุม ลานกิจกรรม โครงการจัดประชุม "สร้างสุขที่ปลายทาง"

.....

๑) ความเป็นมา

นับเป็นเวลา ๑ ทศวรรษ นับตั้งแต่พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา บังคับใช้มาตรา ๑๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ด้วยเหตุนี้ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) จึงได้จัดทำโครงการ “สร้างสุขที่ปลายทาง” ขึ้น เพื่อทำให้มาตรา ๑๖ เป็นที่รับรู้ของสาธารณชน สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่ร่วมกันพัฒนาระบบบริการ พัฒนาองค์ความรู้และบุคลากรเพื่อรองรับการใช้สิทธิของประชาชน เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ อันจะนำไปสู่สุขภาวะในระยะท้ายของชีวิต

เพื่อยกระดับการรับรู้ของสังคมในเรื่องของมาตรา ๑๖ รวมทั้งสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างเสริมสุขภาวะในระยะท้ายของชีวิต สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ จึงกำหนดจัดงาน“สร้างสุขที่ปลายทาง” ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เพื่อเปิดพื้นที่ให้ทุกภาคส่วนเข้าถึงความรู้และสิทธิด้านสุขภาพอย่างกว้างขวาง ทั้งในส่วนของบุคลากรด้านสาธารณสุข นักกฎหมาย รวมทั้งประชาชนโดยทั่วไป โดยมีจุดเน้นในการจัดเวทีเสวนาทางวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานของเครือข่ายภาคีหลักใน ๓ ภาคส่วน คือ ภาคการให้บริการ ภาคสังคม และภาคนโยบาย รวมทั้งมีการจัดนิทรรศการแสดงผลงานของกลุ่มภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรา ๑๖ และการส่งเสริมสุขภาวะในระยะท้ายของชีวิต ภายใต้แนวคิด “สร้างสุขที่ปลายทาง”

๒) วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเสวนา เผยแพร่วิชาการ และนำเสนอผลงานด้านการสร้างเสริมสุขภาวะในระยะท้ายของชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับมาตรา ๑๒ รวมทั้งจัดนิทรรศการแสดงผลงานในลานกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และบุคลากร ระบบบริการ และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ตลอดจนการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วม

๒.๒ เพื่อให้ภาคีเครือข่ายและประชาชนผู้เข้าร่วมงาน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนแนวความคิดเกี่ยวกับการทำหนังสือแสดงเจตนา และองค์ความรู้อย่างรอบด้าน ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมสุขภาวะในระยะท้ายของชีวิต รวมทั้งการต่อยอด ยกระดับการรับรู้ของสังคม เรื่องการสร้างเสริมสุขภาวะในระยะท้ายของชีวิตในสังคมไทยให้ครอบคลุมและมีคุณภาพ

๓) กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่เชิญ ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (คสช.) คณะกรรมการที่ปรึกษาการใช้สิทธิฯ รวมถึงภาคีเครือข่ายจาก ๓ ภาคส่วน ได้แก่ (๑) ภาควิชาการ/วิชาชีพ (๒) ภาคประชาสังคม/เอกชน และ (๓) ภาครัฐ/นโยบาย

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายทั่วไปที่สนใจเข้าร่วมโดยการลงทะเบียนล่วงหน้า ประกอบด้วย ผู้บริหาร นักวิชาการ คณาจารย์ นิสิตนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจ

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

๔) **สถานที่จัดงาน** ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ระหว่างวันที่ ๑-๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕) **รายละเอียดการบริหารจัดการโครงการจัดประชุม "สร้างสุขที่ปลายทาง" มีดังนี้**

๕.๑) จัดเตรียมเวทีเสวนาทางวิชาการ

- **บริเวณโดยรอบศูนย์สิริกิติ์**

- จัดทำป้ายบอกทางและชื่องาน (กำหนดจุดติดตั้งและรูปแบบตามความเหมาะสม)
- จัดทำป้ายกำหนดการ จัดไว้หน้าห้องประชุมทั้ง ๓ ห้อง (Ballroom, Meeting Room ๑ และ Meeting Room ๒)
- จัดทำป้ายหน้าห้องต่างๆ และป้ายสำหรับแจ้งหัวข้อเสวนาในแต่ละห้อง
- ป้ายจุดลงทะเบียน/ป้ายจุดรับฝากของ/ป้ายจุดประชาสัมพันธ์/ป้ายจุดปฐมพยาบาล

- **ห้องบอลรูม (Ball room)**

- จัดตกแต่งเวทีพร้อมด้วย Backdrop แสดงชื่องานและโลโก้สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติและหน่วยงานร่วมจัดไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน
- จัดเตรียมเครื่องเสียงให้พร้อมสำหรับมินิคอนเสิร์ตในการเดี่ยวเพลง “ตราบลมหายใจสุดท้าย” ของ ปาน-ธนพร แวกประยูร จัดเตรียมแสง สี เสียง ให้มีความน่าสนใจ
- จัดให้มีพรมอัดพื้นปูเวที
- ดอกไม้และการตกแต่งตามธีมหลักของงาน
- จัดเตรียม Projector
- DVD Player และระบบสวิชชิ่ง
- จอมอนิเตอร์ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว พร้อมขาตั้ง จำนวน ๒ จอ สำหรับเป็นทีวีวงจรปิด
- อุปกรณ์อื่นๆ ถ้ามี และการเดินสายสัญญาณต่างๆ
- ป้ายชื่อวิทยากร ป้ายโลโก้งานสำหรับติดหน้า Podium
- คอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับวิทยากร จำนวน ๑ เครื่อง
- โซฟาสำหรับนั่งเสวนา
- คอมพิวเตอร์ สำหรับ control และเครื่องอัดเสียง จำนวนอย่างละ ๑ เครื่อง
- กล้องจำนวน ๒ ตัว เป็นกล้องพร้อมระบบสวิชชิ่งสำหรับบันทึกและจับภาพการประชุมขึ้นจอ
- จัดให้มีการบันทึกเสียงจากห้องประชุม ตลอดการประชุม
- ออกแบบและจัดวางตำแหน่งของไมโครโฟนให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับห้องประชุมแต่ละห้อง
- ดูแลควบคุมระบบแสงสว่าง สี เสียง ทั้งหมดภายในงาน
- จัดผังที่นั่งแบบ theater

- **ห้องมีทติ้ง ๑ (Meeting Room1) และห้องมีทติ้ง ๒ (Meeting Room2)**

- จัดตกแต่งเวทีพร้อมด้วย Backdrop แสดงชื่องานและโลโก้สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติและหน่วยงานร่วมจัดไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน
- ดอกไม้และการตกแต่งตามธีมหลักของงาน

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

- จัดเตรียม Projector
- อุปกรณ์อื่นๆ ถ้ามี และการเดินสายสัญญาณต่างๆ
- ป้ายชื่อวิทยากร ป้ายโลโก้งานสำหรับติดหน้า Podium
- คอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับวิทยากร จำนวน ๑ เครื่อง
- โซฟาสำหรับนั่งเสวนา
- คอมพิวเตอร์ สำหรับ control และเครื่องอัดเสียง จำนวนอย่างละ ๑ เครื่อง
- จัดให้มีการบันทึกเสียงจากห้องประชุม ตลอดการประชุม
- ออกแบบและจัดวางตำแหน่งของไมโครโฟนให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับห้องประชุมแต่ละห้อง
- ดูแลควบคุมระบบแสงสว่าง สี เสียง ทั้งหมดภายในงาน
- จัดผังที่นั่งแบบ theater

- **ห้องอำนวยการ**

- จัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานของคณะทำงาน เป็น ๒ ส่วน เป็น พื้นที่ปฏิบัติงานของคณะทำงาน พื้นที่สำหรับสื่อมวลชน
- คอมพิวเตอร์สำหรับคณะทำงานและสื่อมวลชน จำนวน ๓ เครื่อง และเครื่องปริ้นเตอร์ แบบ all in one จำนวน ๑ เครื่อง

๕.๒) จัดลานกิจกรรม ในบริเวณข้าง Hall A ข้างห้องบอลรูม

- **จัดเตรียมเวทีกลางบริเวณลานกิจกรรม**

- จัดตกแต่งเวทีกลางพร้อมด้วย Backdrop แสดงชื่องานและโลโก้สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และหน่วยงานร่วมจัดไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน
- จัดเตรียมเครื่องเสียงให้พร้อมสำหรับการแสดงของวงดนตรีบำบัด ซึ่งมีกีต้าร์ไฟฟ้าและวงเครื่องสาย ๔ ชิ้น
- จัดให้มีพรมอัดพื้นปูเวที
- ดอกไม้และการตกแต่งตามธีมหลักของงาน
- จัดเตรียม Projector
- อุปกรณ์อื่นๆ ถ้ามี และการเดินสายสัญญาณต่างๆ
- ป้ายชื่อวิทยากร ป้ายโลโก้งานสำหรับติดหน้า Podium
- คอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับวิทยากร จำนวน ๑ เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ สำหรับ control และเครื่องอัดเสียง จำนวนอย่างละ ๑ เครื่อง
- จัดให้มีการบันทึกเสียงจากเวทีกลาง ตลอดการเสวนา
- ออกแบบและจัดวางตำแหน่งของไมโครโฟนให้เหมาะสมและเพียงพอ
- ดูแลควบคุมระบบแสงสว่าง สี เสียง ทั้งหมดภายในงาน
- จัดผังที่นั่งแบบ theater หรือตามความเหมาะสมของสถานที่
- ดูแลและกำกับขั้นตอนกิจกรรมบนเวทีกลางให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับบริหารจัดการและให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกอย่างพอเพียง

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

- **จัดเตรียมบูธบริเวณลานกิจกรรมของภาคีเครือข่าย**

- นำเสนอแนวคิดและรูปแบบภาพรวมการจัดลานกิจกรรมให้กับบูธของภาคีเครือข่ายไม่น้อยกว่าจำนวน ๒๕ บูธ ด้วยการออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้สอดคล้องกับประเด็นหลักของการจัดงาน “สร้างสุขที่ปลายทาง”

- จัดทำและออกแบบกราฟฟิก ออกแบบพื้นที่ วางผังกิจกรรม จัดทำอาร์ตเวิร์คการจัดกิจกรรมและอุปกรณ์

- จัดทำรายละเอียดแบบก่อสร้างตามเลย์เอาท์และอาร์ตเวิร์ค

- ดำเนินการตกแต่งสถานที่บริเวณลานเรียนรู้ด้วยไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม สอดคล้องกับประเด็นหลักของการจัดงาน

- ดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบและตามเวลาที่กำหนด

- ดำเนินการตกแต่งสถานที่บริเวณลานกิจกรรมให้สวยงาม สอดคล้องกับประเด็นหลักของการจัดงาน

- ดำเนินการออกแบบและจัดทำบอร์ดนิทรรศการต่างๆ ตามเนื้อหาที่กำหนด

- มีผนังกั้นหรืออุปกรณ์ที่ติดไว้เพื่อบ่งบอกอาณาเขตของแต่ละบูธ ป้ายชื่อหน่วยงาน ไฟส่องป้าย โต๊ะจำนวน ๑ ตัว พร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว และปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนอุปกรณ์มาตรฐานได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยอิงตามแนวคิดและรูปแบบการจัดการเป็นหลัก ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยน

- ออกแบบพื้นที่กิจกรรมบริเวณงานให้มีขนาดเหมาะสม สร้างบรรยากาศผ่อนคลายให้แก่ผู้มาร่วมกิจกรรม

- จัดทำและออกแบบสัญลักษณ์ของงาน หรือ landmark ให้สวยงามสอดคล้องกับประเด็นหลักของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

- จัดเตรียมให้มีจุดถ่ายภาพที่ระลึก โดยใช้คาแร็คเตอร์จากเฟซบุ๊คเพจ “สุขปลายทาง”

- **การจัดเตรียมโซนนิทรรศการศิลปะและอาหาร**

- ออกแบบและจัดนิทรรศการในส่วนของนิทรรศการภาพถ่าย “หลากมิติความตายในเอเชีย” ซึ่งประกอบไปด้วยการจัดแสดงภาพถ่ายอย่างน้อย ๒๐ ภาพ โดยออกแบบพื้นที่ให้มีความน่าสนใจ เหมาะสมกับการเดินชมภาพ และสอดคล้องกับประเด็นหลักของงาน จัดเตรียมบอร์ด วัสดุอุปกรณ์ติดตั้งภาพถ่าย รวมทั้งไฟส่องภาพไม่น้อยกว่า ๒ จุด ต่อภาพถ่าย ๑ ภาพ

- ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ให้กับโซนสาธิตการทำอาหารสำหรับผู้ป่วยระยะสุดท้าย ซึ่งประกอบไปด้วยภาคีเครือข่ายด้านการผลิตภัณฑ์อาหารสำหรับผู้ป่วยระยะสุดท้ายจำนวน ๓ ภาคี และพื้นที่ในการสาธิตการทำอาหารสำหรับผู้ป่วยระยะสุดท้าย

๕.๓) จุดลงทะเบียน/จุดรับฝากของ/จุดประชาสัมพันธ์/จุดปฐมพยาบาล

- ประสานกับฝ่ายที่รับงานลงทะเบียนให้มีจุดลงทะเบียนที่เหมาะสม ประสานเรื่องการแจกป้ายคล้องคอสำหรับผู้เข้าร่วมงานแยกตามประเภท และประสานงานเพื่อจัดกระเป๋าเอกสารประกอบการเข้าฟังเสวนาแก่ผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก และสูจิบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมงานแบบวอล์คอิน

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

- ประสานงานกับทีมสื่อและประสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชนที่เข้ามาทำข่าวภายในงาน ทั้งในส่วนของห้องประชุมและเวทีกลางลานกิจกรรม

๕.๔) งานส่วนการจัดการ

- จัดทำรายละเอียดกิจกรรมบนเวที และลานกิจกรรมตามที่ สช. กำหนด พร้อมทั้งประสานงานต่างๆ ในส่วนของลานกิจกรรม

- ดำเนินการบริหารจัดการงาน ในระหว่างวันที่ ๑ – ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ให้เรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

- จัดทำสูจิบัตรลานกิจกรรม “สร้างสุขที่ปลายทาง” และบริการข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นสำหรับสื่อมวลชนเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑,๕๐๐ ชุด

- จัดทำป้ายคล้องคอสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑,๕๐๐ ชุด

- จัดทำกระเป๋าเอกสารพร้อมทั้งพิมพ์ สกรีน ของงาน เพื่อบรรจุเอกสารและหนังสือต่างๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงานที่ลงทะเบียนล่วงหน้า อย่างน้อย ๑,๒๐๐ ชุด

- จัดพิมพ์แฟ้มขนาด เอ๔ สำหรับใส่เอกสารงาน “สร้างสุขที่ปลายทาง” จำนวน ๑,๒๐๐ แฟ้ม

- จัดพิมพ์โปสเตอร์ ขนาด เอ๒ สำหรับประชาสัมพันธ์งาน “สร้างสุขที่ปลายทาง” จำนวน ๔๐๐ แผ่น

- จัดเตรียมพิธีเปิด-ปิด

- จัดให้เจ้าหน้าที่ด้านการบันทึกภาพอย่างพอเพียง ทั้งในส่วนของช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอเพื่อบันทึกภาพเคลื่อนไหวของบรรยากาศและกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน และจัดทำสรุปภาพรวมของงานทั้งหมดในรูปแบบวีซีดีหรือดีวีดีไฟล์ภาพนิ่งที่บันทึกในงานต้องมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๖ ล้านพิกเซล

- การบันทึกภาพเคลื่อนไหว ให้บันทึกเป็นวิดีโอความละเอียดสูง (HD)

- จัดทำคลิปภาพไฮไลท์ บรรยากาศของการประชุมความยาว ๓-๕ นาที เพื่อใช้ฉายในพิธีปิด

- จัดให้มีพื้นที่พักผ่อนตามความเหมาะสม

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องต่างๆ เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่ประสานงานกลาง

- งานจ้างครั้งนี้รวมค่าไฟฟ้าในบริเวณลานกิจกรรม

- ทำการขนย้าย รื้อถอน โครงสร้างวัสดุอุปกรณ์ภายในงาน ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ หลังจากเสร็จสิ้นงานประชุม งานอื่นๆ

- นำโครงสร้างพร้อมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามที่เห็นสมควรมาส่ง สช.เพื่อเก็บไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป

- การเสนอราคาให้รวมค่าแรง ค่าติดตั้ง รื้อถอน และขนส่ง ไว้ด้วย

- หากมีความเสียหายจากการติดตั้ง รื้อถอน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๖) งบประมาณ ๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

๗) การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ จ่าย ๒๐% ของวงเงินจัดจ้าง เมื่อส่งมอบแผนการปฏิบัติงานบริหารจัดการโครงการจัดประชุม "สร้างสุขที่ปลายทาง" พร้อมรายละเอียดการดำเนินงานในข้อ ๕ ภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ จ่าย ๘๐% ของวงเงินจัดจ้าง เมื่อส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากเสร็จสิ้นงานประชุม มีรายละเอียด ดังนี้

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานในข้อ ๕ จำนวน ๓ ชุด
- บันทึกแถบวีดีทัศน์และบันทึกภาพนิ่ง ภายในห้องประชุมบอลรูม ๑ (Ball room) ,ห้องมีทติ้ง ๑ (Meeting 1) และห้องมีทติ้ง ๒ (Meeting 2),ลานกิจกรรม และบรรยากาศภายในงาน บันทึกลงในแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด
- ไฟล์เสียงการประชุม (รูปแบบไฟล์ดิจิตัส) และบันทึกลงแผ่น DVD หรือ external hard disk จำนวน ๓ ชุด

๘) การรับประกันผลงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบผลงาน

๙) ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเสนองาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค เป็นเอกสาร ๓ ชุด พร้อมมีผู้นำเสนองานด้วยวาจา และต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการนำเสนองานมาเอง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องนำเสนองานด้านเทคนิค ประมาณ ๑๕ นาที

(๑) แผนปฏิบัติงาน และระยะเวลาดำเนินการ

(๒) รูปแบบในการดำเนินงาน

(๓) ตัวอย่างงานที่ใกล้เคียงกับงานจ้างครั้งนี้

๙.๒ เกณฑ์ในการพิจารณาด้านเทคนิค สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ ของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติและเอกสารถูกต้องตามระเบียบพัสดุแล้วเท่านั้น โดยมีเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ดังนี้

(๑) แนวคิดและรูปแบบการดำเนินงาน	(๓๐ คะแนน)
(๒) แผนปฏิบัติงาน และระยะเวลาดำเนินการ	(๑๕ คะแนน)
(๓) ตัวอย่างงานที่ใกล้เคียงกับงานจ้างครั้งนี้	(๒๕ คะแนน)
(๔) ผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๓ ผลงาน	(๓๐ คะแนน)

๑๐) เกณฑ์ในการพิจารณาด้านเทคนิค

๑๐.๑ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ จะเปิดโอกาสให้นำเสนอราคา โดยผู้มีสิทธิ์นำเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกด้านเทคนิค โดยต้องมีระดับคะแนน ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไปจากคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์พิจารณาด้านเทคนิค และมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณา

๑๐.๒ การพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา คณะกรรมการจัดจ้างฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาโดยพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุดที่ผ่านด้านเทคนิค ข้อ ๙ ทั้งนี้ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

(นางนิรชา อัศวธีรากุล)

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างบริหารจัดการประชุม ลานกิจกรรม โครงการจัดประชุม "สร้างสุขที่ปลายทาง"
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักวิชาการและนวัตกรรม
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,550,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) 17 มี.ค. 2559
เป็นเงิน 2,535,900.00 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
1.จากใบเสนอราคาของ บริษัท เซ็นทรัม จำกัด
2.จากใบเสนอราคาของ บริษัท อีเว้นท์ แฟคทอรี่ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
5.1 นางนิรชา อัศวธีรากุล ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ
5.2 นางสาวฐิติพร คหัฏฐา ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ
5.3 นางสาวกรกนก ตันตระกูล ตำแหน่งนักบริหารจัดการอาวุโส