

## ขอบเขตการเข้าสถานที่สำหรับจัดงานประชุมวิชาการประจำปี 2562

## HA National Forum ครั้งที่ 20

## “Change &amp; Collaboration for Sustainability”

ระหว่างวันที่ 12 – 15 มีนาคม 2562

## 1. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงภายในโรงพยาบาล ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของผู้นำ การเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นได้ยาก ถ้าทีมงานส่วนใหญ่รู้สึกว่าคุณอย่างที่เป็นอยู่ดีอยู่แล้ว และรู้สึกปลอดภัยกับสภาพแวดล้อมการทำงานแบบเดิม ยิ่งถ้าไม่มีแรงจูงใจหรือแรงบังคับใดๆ มากกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงก็ยากที่จะเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ เมื่อทีมงานมีความรู้สึกร่วมกันแล้วว่าจะต้องเปลี่ยนแปลง คำตอบที่จะต้องหาต่อไปก็คือว่าจะทำอะไรให้การเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างที่คาดหวัง ซึ่งในขั้นนี้ ต้องอาศัยองค์ความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์การทำงานเข้ามาช่วยในการหาคำตอบดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลง (Change) ใดๆไม่สามารถเกิดได้จากบุคคลเพียงคนเดียว หรือองค์กรใดเพียงองค์กรเดียว แต่การเปลี่ยนแปลงที่ทรงพลังจะเกิดจากความร่วมมือของบุคคล องค์กรและภาคส่วนต่างๆ ขยายขยายขับเคลื่อนร่วมกันเป็นเครือข่าย (Collaboration) ซึ่งอาจเกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เกิดจากผสมผสานมุมมองที่แตกต่างที่มีเป้าหมายเดียวกัน นวัตกรรมนับเครื่องมือหนึ่งที่ทำให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การจัดการนวัตกรรมที่ดีจะช่วยให้องค์กรเปิดรับความคิดใหม่ๆ และวิธีการจัดการใหม่ๆ ทั้งจากภายในองค์กรเอง และจากภายนอก เช่น จากผู้มารับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ส่งมอบบริการให้แก่องค์กร การจัดการที่ดีจะช่วยให้องค์กรมีการจัดลำดับความสำคัญของแนวคิดที่นำจะสร้างเป็นนวัตกรรมได้ มีการให้ทุนสนับสนุนการเปลี่ยนความคิดดีๆ ให้เป็นนวัตกรรม มีการสร้างแรงจูงใจในรูปแบบต่างๆ และมีการประเมินผลสำเร็จของการสร้างนวัตกรรม

การสร้างความร่วมมือเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Change & Collaboration) โดยจัดความสัมพันธ์กับเครือข่ายต่างๆ ทั้งที่เป็นกำลังคนของโรงพยาบาล ผู้มารับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และองค์กรพันธมิตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง ต้องสร้างบนพื้นฐานของความไว้วางใจ นำไปสู่การเกาะเกี่ยวเป็นสายใยที่เสริมพลังในการขับเคลื่อน ซึ่งมีทั้งความสัมพันธ์ในรูปแบบที่เป็นทางการ หรือรูปแบบที่มีเป้าหมายร่วมและขับเคลื่อนสู่เป้าหมายเดียวกันโดยไม่มีข้อผูกมัดเป็นทางการแต่ผูกพันด้วยใจมาร่วมกันสร้างความเปลี่ยนแปลงที่มีคุณค่าและมีความหมาย หากการก่อตัวของความร่วมมือไม่ว่ารูปแบบใดแต่เกิดจากความคิดและจิตสำนึกภายในที่ดีของแต่ละคนก็จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน (Sustainability)

เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดและประสบการณ์ประเด็นดังกล่าวอย่างกว้างขวางสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์กรมหาชน) ได้เตรียมจัดการประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 20 ระหว่างวันที่ 11 – 15 มีนาคม 2562 พร้อมเป็นเวทีกลางของที่เปิดกว้างให้ผู้คนที่รักการเปลี่ยนแปลงที่สร้างสรรค์



และขับเคลื่อนร่วมกันเป็นเครือข่าย เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงระบบสุขภาพของประเทศ ได้มีโอกาสมา แลกเปลี่ยนมุมมอง นวัตกรรม และวิธีการ ที่จะนำไปสู่สิ่งที่เป็นเป้าหมายร่วมกัน คือ ประชาชนมีสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน Change & Collaboration for Sustainability

และในโอกาสนี้สถาบันได้ประทานกราบทุลเชิญ พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี พระวรราชทินนิตตามาตุ เสด็จมาเป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมและประทานใบประกาศนียบัตรรับรองกระบวนการคุณภาพสถาน พยาบาล ในวันที่ 12 มีนาคม 2562 ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้นประมาณ 6,000 – 7,000 คน

## 2. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม

- 1) เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่น่าชื่นชม ยกย่อง ให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีโอกาสแลกเปลี่ยนและนำไป ประยุกต์ใช้กับองค์กรที่ปฏิบัติงาน
- 2) นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- 3) เป็นเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล ทั้งการนำเสนอบนเวทีและการ นำเสนอในลักษณะนิทรรศการ
- 4) ประกาศเกียรติยศให้แก่โรงพยาบาลที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพ

## 3. กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้บริหารหน่วยงานและผู้ประกอบวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด ฯลฯ จากโรงพยาบาลทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งขนาดเล็กและ ขนาดใหญ่ ประมาณ 6,000 – 7,000 คน

## 4. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น
- 4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของ หน่วยงานของรัฐนั้น
- 4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม
- 4.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 4.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ศ. ๑๐ สิทธิ

ทั้งนี้ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนติดสัมพันธ์กับผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้ประสงค์จะเสนอราคานั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. มีห้องคณะทำงานที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 300 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ห้อง
  - 1.1 ใช้สำหรับเตรียมความพร้อมของงานประชุม และงานพิธีในวันที่ 11-12 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น.
  - 1.2 ใช้สำหรับรับรองคณะทำงานและแขกรับเชิญตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-20.00 น.
  - 1.3 ใช้สำหรับรับรองคณะทำงานและแขกรับเชิญในวันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
2. มีห้องทดลองสื่อ/ห้องรองรับวิทยากรที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 150 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ห้อง
  - 2.1 มีพื้นที่สามารถแบ่งโซนสำหรับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเงินบัญชีภายในห้องได้
  - 2.2 มีปลั๊กไฟติดผนังและมีกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 5 แอมป์
  - 2.3 มีกระแสไฟฉุกเฉิน (Emergency Line) ไม่น้อยกว่า 30 แอมป์
  - 2.4 มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในรูปแบบ SHDSL (Symmetrical High-Speed Digital Subscriber Line) ซึ่งเป็นบริการบนโครงข่าย IP/MPLS ที่ได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อการสื่อสารข้อมูลความเร็วสูงแบบส่วนองค์กร (Dedicated Circuit) ที่มีความต้องการ การรับและส่งข้อมูลไป-กลับในความเร็วที่เท่ากัน (Symmetrical) ด้วยอัตราการรับ-ส่งข้อมูล/ความเร็วในการถ่ายโอนข้อมูลไม่น้อยกว่า 2/2 Mbps จำนวน 1 จุด
  - 2.5 มีพื้นที่ภายในห้องเพื่อจัดเป็นโซนอาหารว่าง และโซนรับประทานอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร/แขกรับเชิญ
  - 2.6 รองรับการเตรียมงานในวันที่ 11 มีนาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 24.00 น.
  - 2.7 รองรับการเตรียมงานระบบการลงทะเบียนในวันที่ 12 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น.
  - 2.8 ใช้สำหรับรองรับวิทยากรและทดลองสื่อ ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-20.00 น.
  - 2.9 ใช้สำหรับรองรับวิทยากรและทดลองสื่อ ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
3. มีห้องประชุมที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 180 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 9 ห้อง
  - 3.1 รองรับการจัดห้องประชุมในรูปแบบลักษณะ Theatre และกิจกรรมกลุ่มย่อยได้ไม่น้อยกว่า 6 กลุ่ม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ศ.บอลินธ์

- 3.2 มีปลั๊กไฟติดผนังและมีกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ต่อห้อง
- 3.3 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่วันที่ 07.00-17.00 น.
- 3.4 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่วันที่ 07.00-14.00 น.
- 3.5 จัดหาและจัดทำเวทีที่มีขนาด platform ไม่น้อยกว่า 3.60\*2.40\*0.20 เมตร
- 3.6 จัดหาและจัดเตรียมโพเดียมพิธีกร, โต๊ะคณะทำงาน, โต๊ะทีมเก็บประเด็น, โต๊ะลงทะเบียน (หน้าห้อง)
- 3.7 จัดหาและจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (LCD Projector) พร้อมเครื่องรับภาพ (Screen) ไม่น้อยกว่า 1 ชุดต่อห้อง และมีเครื่องสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน หรือเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (สำหรับห้องที่มีการจัดประชุมสัมมนา)
- 3.8 มีสายสัญญาณเสียงสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก (Notebook) ของวิทยากรในการนำเสนอ
- 3.9 จัดหาและจัดเตรียมไมโครโฟนสำหรับใช้ในห้องประชุม ไมโครโฟนแบบสายจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด, ไมโครโฟนไร้สาย (Microphone Wireless) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด และไมโครโฟนที่โพเดียม (Podium) วิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- 3.10 มีระบบบันทึกไฟล์เสียงแบบดิจิทัล
- 3.11 จัดหาและจัดทำ BackDrop หลังเวทีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (แบบมาตรฐาน)
4. มีพื้นที่สำหรับเป็นจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถรองรับปริมาณคนจำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 – 4,000 คนต่อวันได้
5. มีห้องสำหรับทำละหมาดสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมศาสนาอิสลามเพื่อแสดงถึงความเคารพสักการะความขอบคุณ และความภักดีต่ออัลลอฮ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ห้อง
6. มีห้องสำหรับแม่ให้นมบุตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ห้อง
7. มีห้องสำหรับรับแขกผู้มีเกียรติ (ห้อง VIP) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ห้อง
8. มีห้องปฐมพยาบาลไม่น้อยกว่า 1 ห้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ วิทยากร แขกรับเชิญ และผู้เข้าร่วมประชุมเมื่อเกิดเจ็บป่วย หรืออุบัติเหตุ
9. มีพื้นที่รองรับการจัดนิทรรศการโรงพยาบาล (Exhibition Lobby) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 3,250 ตารางเมตร
  - 9.1 รองรับการทำงานในวันที่ 11 มีนาคม 2562 ตั้งแต่วันที่ 08.00 น. ถึง เวลา 24.00 น.
  - 9.2 รองรับงานพิธีการรับเสด็จในวันที่ 12 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่วันที่ 09.00-17.00 น.
  - 9.3 ใช้สำหรับแสดงนิทรรศการตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่วันที่ 07.00-18.00 น.



ศ. ออสมิ์,

- 9.4 ใช้สำหรับแสดงนิทรรศการตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
10. มีห้องสำหรับถ่ายทอดสดและเตรียมอุปกรณ์สื่อขนาดไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตร
- 10.1 มีปลั๊กไฟติดผนังและมีกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 5 amp
  - 10.2 จัดหาโต๊ะและเก้าอี้รองรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ไม่น้อยกว่า 20 คน
  - 10.3 จัดหาโต๊ะสำหรับวางอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
  - 10.4 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสดในวันที่ 12 มีนาคม 2562
  - 10.5 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสด ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-17.00 น.
  - 10.6 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสด ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
11. มีห้องสื่อมวลชนที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตร
- 11.1 มีปลั๊กไฟติดผนังและมีกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 5 amp
  - 11.2 จัดหาโต๊ะและเก้าอี้รองรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ไม่น้อยกว่า 20 คน
  - 11.3 จัดหาโต๊ะสำหรับวางอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
  - 11.4 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสดในวันที่ 12 มีนาคม 2562
  - 11.5 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสด ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-17.00 น.
  - 11.6 รองรับการเตรียมงานอุปกรณ์ถ่ายทอดสด ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
12. มีพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการกลางของสถาบัน ไม่น้อยกว่า 1,500 ตารางเมตร
- 12.1 รองรับการเตรียมงานการจัดนิทรรศการกลางของสถาบัน ในวันที่ 11 มีนาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 24.00 น.
  - 12.2 รองรับงานพิธีการรับเสด็จ และพิธีเปิดการประชุม ในวันที่ 12 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น.
  - 12.3 ใช้สำหรับเป็นพื้นที่ขมนิทรรศการกลางของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-18.00 น.
  - 12.4 ใช้สำหรับเป็นพื้นที่ขมนิทรรศการกลางของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-14.00 น.
13. มีห้องประชุมใหญ่ (Grand Ballroom) ที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,000 ตารางเมตร และสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่ต่ำกว่า 1,800 คน
- 13.1 ใช้สำหรับรูปแบบการจัดประชุมในลักษณะ Theatre พร้อมเวที

ศ. ยอห์น

- 13.2 เตรียมสถานที่สำหรับจัดการประชุม ในวันที่ 11 มีนาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 24.00 น.
- 13.3 รongรับงานพิธีการรับเสด็จ มอบประกาศนียบัตร และพิธีเปิดการประชุม ในวันที่ 12 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 09.00-18.00 น.
- 13.4 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-18.00 น.
- 13.5 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-15.00 น.
14. มีห้องประชุมที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 400 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ห้อง
- 14.1 สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่ต่ำกว่า 400 คน ในรูปแบบการจัดห้องประชุมลักษณะ Theatre
- 14.2 มีปลั๊กไฟติดผนังและมีกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ต่อห้อง
- 14.3 รongรับการใช้งานด้านพิธีการ และรับเสด็จในวันที่ 12 มีนาคม 2562 โดยการประสานงานกับทางเจ้าหน้าที่ของสถาบัน และหรือผู้ได้รับมอบหมายจากทางสถาบัน พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.
- 14.4 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 07.00-19.00 น.
- 14.5 ใช้สำหรับเป็นประชุมวิชาการ ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 พร้อมมีระบบปรับอากาศตั้งแต่เวลา 08.00-12.00 น.
- 14.6 จัดหาและจัดทำเวทีที่มีขนาด platform ไม่น้อยกว่า 4.80\*2.40\*0.80 เมตร
- 14.7 จัดหาและจัดเตรียมโต๊ะวิทยากรแบบ Panel จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด และแบบ Sofa หรือ แบบ Armchair จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 14.8 จัดหาและจัดเตรียมโซฟา (Sofa) รับรองวิทยากรด้านข้างเวที ที่สามารถนั่งได้จำนวน 4 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- 14.9 จัดหาและจัดเตรียมโพเดียม (Podium) พิธีกร, โต๊ะคณะทำงาน, โต๊ะทีมเก็บประเด็น, โต๊ะลงทะเบียน(หน้าห้อง)
- 14.10 มีสายสัญญาณเสียงสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก (Notebook) ของวิทยากรในการนำเสนอ
- 14.11 จัดหาและจัดเตรียมไมโครโฟนสำหรับใช้ในห้องประชุม ไมโครโฟนแบบสายจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด, ไมโครโฟนไวเลส (Microphone Wireless) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด และไมโครโฟนที่โพเดียม (Podium) วิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- 14.12 มีระบบบันทึกไฟล์เสียงแบบดิจิตอล
- 14.13 จัดหาและจัดทำ BackDrop หลังเวทีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (แบบมาตรฐาน)



ศ. ยอดจันทร์

14.14 มีลายสายเสียงรองรับสำหรับบันทึกวิดีโอ

15. จัดหาและจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (LCD Projector) พร้อมเครื่องรับภาพ (Screen) จำนวน 1 ชุด สำหรับกรณีสถิติฉุกเฉิน หรือเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์
16. มีพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม และสถานที่รับประทานอาหารกลางวัน ที่รองรับปริมาณผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุดต่อวัน และจุดละไม่น้อยกว่า 3,500-4,000 คน
17. มีจุดรับอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม และจุดรับอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 จุด
18. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 คน ในช่วงเวลา 19.00-07.00 น.ของวันเตรียมงาน (วันที่ 11 มีนาคม 2562) ดูแลความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
19. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 คน ในช่วงเวลา 19.00-07.00 น. ของวันประชุม วันที่ 12-15 มีนาคม 2562 ดูแลความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
20. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 คน ในช่วงเวลา 07.00-19.00 น. ของวันประชุม วันที่ 13-14 มีนาคม 2562 ดูแลความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
21. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 คน ในช่วงเวลา 07.00-14.00 น. ของวันประชุม สำหรับวันที่ 15 มีนาคม 2562 ดูแลความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
22. ออกแบบ และจัดทำป้ายบอกทางตามมาตรฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
23. มีสถานที่สำหรับจอดรถให้วิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมที่เพียงพอ
24. มีพื้นที่สำหรับเตรียมเคลื่อนย้าย ขนถ่ายอุปกรณ์ และวัสดุสำหรับการจัดประชุมที่เหมาะสม
25. มีคลิปไมล์พร้อมอุปกรณ์การเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า 1 ชุดต่อวัน ตั้งแต่วันที่ 13-15 มีนาคม 2562

#### 6. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณดำเนินการในวงเงิน 2,350,600.-บาท (-สองล้านสามแสนห้าหมื่นหกร้อยบาทถ้วน-)

#### 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

1. มีประสบการณ์การจัดประชุมวิชาการ ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมากกว่า 5,500 คน และในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
2. มีประสบการณ์ในการจัดประชุมวิชาการที่มีห้องประชุมใหญ่ และห้องประชุมย่อย
3. มีประสบการณ์ในงานพิธีการ งานรับเสด็จ เคยประสานงานกับกองพระราชพิธี
4. มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานของรัฐ

#### 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ชำระเงินจำนวน 100% ของค่าบริการทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ภายหลังจากจัดงาน 30 วัน

ญ-๒๐๖๖๖


9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่


ชื่อผู้ติดต่อ : น.ส.สุชาดา ทิมาบุตร

อีเมล แอดเดรส : suchada@ha.or.th

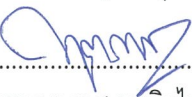
โทรศัพท์/ โทรสาร : 02-832-9503, 02-832-9540

10.รายชื่อกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง

 ..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวอภากร สุปัญญา)

 ..... กรรมการ  
(นางสาวสมจินตนา ยอสินธ์)

 ..... กรรมการ  
(นางสาวเพ็ญนิต์ สุรีย์ลิขิต)

 ..... กรรมการ  
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

 ..... กรรมการ  
(นางสาวสุชาดา ทิมาบุตร)