

ร่าง

ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตรรศการสำหรับงานประชุม
วิชาการ
ประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง
เหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA
National Forum ครั้งที่ ๒๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการ
ประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๑๒,๕๓๕.๐๐ บาท (สิบล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยสามสิบ
ห้าบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการจัดการงาน	จำนวน	๑	งาน
ประชุมวิชาการและจัดทำ นิตรรศการสำหรับงานประชุม วิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน

รับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้
กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อย
กว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงาน
ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เชื้อถือ (เป็นผลงานที่
เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการออกแบบ จัดเตรียม
จัดหา ตกแต่ง จัดทำโครงสร้างงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ
และมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน โดยเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ถึง พ.ศ.
๒๕๖๓)

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลง จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา
ของ ผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่น

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าเข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผล
งานของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม
มค้าทุกราย จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๔) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค
า” ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน
เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ
แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบ
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๓..๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓..๑ (๑) ข้อ ๑๓..๑ (๒) และข้อ ๑๓..๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๓..๔ กรณีตามข้อ ๑๓..๑ - ๑๓..๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าสังหาริมทรัพย์

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดงานซึ่งมีพิธีรับประกาศนียบัตร ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์การวิชาชีพด้านสุขภาพ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือโดยยื่นผลงานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.ha.or.th> หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๐๒๗-๘๘๔๔ ต่อ ๙๖๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของ

งานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ผ่านทาง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nuchjaree@ha.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวัน
ที่ โดยสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว
ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.ha.or.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

สำเนาถูกต้อง

มณูญ ปานอุทัย

(นายมณูญ ปานอุทัย)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

โดย นายมณูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร

งานทั่วไป

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการ
ประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ **สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)**

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๗

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สรพ." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
สรพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่าง
เป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ใน
วงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ
หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เชื้อถือ (เป็น
ผลงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการออกแบบ จัด
เตรียม จัดหา ตกแต่ง จัดทำโครงสร้างงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดประชุม และการจัด
นิทรรศการ และมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน โดยเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ.
๒๕๖๐ ถึง พ.ศ.๒๕๖๗)

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้
าหลัก ข้อตกลง จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม
สัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่น

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าเข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้
องใช้ผลงานของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครรับถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๔) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่ว
มค้า” ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วน
ที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดงานซึ่งมีพิธีรับประกาศนียบัตร ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์การวิชาชีพด้านสุขภาพ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือโดยยื่นผลงานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้าง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕)

(๗) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา
- (๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สรพ. ให้เริ่มทำงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการ HA National Forum ครั้งที่ ๒๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และส่งมอบงานตามที่กำหนดในขอบเขตงานจ้าง

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าสู่ระบบได้แก่ การนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

(องค์การมหาชน) ภายใน ๕ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารแนบด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **ระหว่างเวลา** น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ **สรพ.** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สรพ.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **สรพ.** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **สรพ.**

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๔๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ **สรรพ.** ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ **ระหว่าง**

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ **สรรพ.** จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ **สรรพ.** ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สรพ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่สรพ.กำหนด**

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๖.๒.๑ **จ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕**

(๑) **ราคาที่ยื่นข้อเสนอ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) **ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ปรากฏตามรายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๓ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

ทั้งนี้ สรพ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอด้านราคา ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สรพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ **สรพ.สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้**

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสรพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

ได้ **สรพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ **สรพ.** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ **สรพ.** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จาย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง **สรพ.** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ **สรพ.** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **สรพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอตั้งกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก **สรพ.**

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา **สรพ.** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ **สรพ.** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ **สรพ.** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ **สรพ.** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง **สรพ.** ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สรพ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๑ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๑ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๑ งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **สรพ.** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สรพ.** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ **สรพ.** ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง

ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการขออนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการขออนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง **สรพ.** ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สรพ.** จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **สรพ.** สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ **สรพ.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สรพ.** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก **สรพ.** ไม่ได้

(๑) **สรพ.** ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ **สรพ.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สรพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสรพ. ไว้ชั่วคราว

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

กันยายน ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

มนูญ ปานอุทัย

(นายมนูญ ปานอุทัย)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ประกาศขึ้นเว็บไซต์วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

โดย นายมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร

งานทั่วไป



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

ประกอบการ จัดซื้อ จัดจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับ
งานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25

1. ความเป็นมา

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์การจัดตั้งเพื่อกำหนดมาตรฐานและการประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาล และสนับสนุนการสร้าง เผยแพร่ และจัดการความรู้ การศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ด้านการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาลและการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ซึ่งกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญและสอดคล้องกับภารกิจคือ การแสดงบทบาทผู้นำวิชาการด้านการพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยในระบบบริการสาธารณสุข และการประเมินรับรองสถานพยาบาลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ผ่านการจัดการประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ซึ่งมีการจัดกิจกรรมต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากการจัดการความรู้ในการพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขเป็นวงกว้าง เป็นเวทีเผยแพร่ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยในระบบบริการสาธารณสุข และประกาศเกียรติคุณแก่สถานพยาบาลที่ผ่านการรับรองกระบวนการคุณภาพมาตรฐาน HA และมาตรฐานที่หลากหลายของสถาบัน ให้เป็นที่ประจักษ์และสร้างความภาคภูมิใจแก่สถานพยาบาล โดยการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2566-2570 สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งหน่วยงาน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันโดยขับเคลื่อนตามแผนกลยุทธ์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง มีเป้าหมายเพื่อยกระดับขีดความสามารถด้านวิชาการและนวัตกรรมให้มีคุณค่าด้วยการจัดการองค์ความรู้วิชาการ การวิจัย และการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ด้วยการผลักดันให้เกิดการพัฒนาผลงานวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรม เพื่อนำผลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและยกระดับระบบบริการสุขภาพ รวมถึงมีการเผยแพร่ในวงกว้าง นำไปสู่การบรรลุตัวชี้วัดเป้าหมายจำนวนองค์ความรู้วิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ได้รับการนำไปใช้ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ จึงได้มีการดำเนินโครงการจัดประชุมวิชาการประจำปี 2568 HA National Forum ครั้งที่ 25 ภายใต้แนวคิด “Building Quality and Safety Culture for the Future Sustainability” ระหว่างวันที่ 18-21 มีนาคม พ.ศ. 2568 ในรูปแบบการจัดประชุม ณ สถานที่ตั้ง (Onsite) โดยมีกลุ่มเป้าหมายสำคัญ ได้แก่ บุคลากรสาธารณสุขและผู้สนใจ จำนวน 7,700 คน ร่วมกับการจัดประชุมในรูปแบบผสมผสาน (hybrid) เพื่อเพิ่มการ

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *ธรรม ฐน*กรรมการ ลงชื่อ..... *นงนภณ อธิคณกุล*กรรมการ
(นายทรงน พิลาสัย) (นางวันทนีย์ บุณทริก) (นางสาวนภณภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... *อภิญญา*กรรมการ ลงชื่อ..... *อ.ท.ท.*กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธนกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้า 1 ของ 37 หน้า



เข้าถึงองค์ความรู้ของกลุ่มเป้าหมายเพิ่มเติม ได้แก่ กลุ่มผู้เชี่ยวชาญจากองค์กรด้านคุณภาพและความปลอดภัยจากต่างประเทศและกลุ่มบุคลากรด้านบริการสุขภาพปฐมภูมิ รวมถึงบุคลากรที่อยู่ห่างไกล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นเวทีระดับประเทศในการจัดการองค์ความรู้วิชาการด้านการพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยมาตรฐาน และการรับรองกระบวนการคุณภาพ

2.2 เพื่อประกาศเกียรติคุณและสร้างความภาคภูมิใจแก่สถานพยาบาลที่ผ่านการรับรองกระบวนการคุณภาพมาตรฐาน HA และมาตรฐานที่หลากหลายของสถาบัน

2.3 เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและการใช้ประโยชน์จากความรู้การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรสาธารณสุข

2.4 เพื่อแสดงผลการดำเนินงานความร่วมมือขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพร่วมกับเครือข่ายทุกระดับทั้งในและต่างประเทศ

2.5 เพื่อสื่อสารภาพลักษณ์ด้านวิชาการ และสมรรถนะหลักด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพความปลอดภัย และการรับรองคุณภาพ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/ให้บริการ งานที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันในคราวเดียวกัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

ลงชื่อ..... ทพ พิลาสัย ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... สมาน วัฒน กรรมการ ลงชื่อ..... นงนภณ อธิคุณ กรรมการ

(นายทরণ พิลาสัย)

(นางฉันทนีย์ บุนทริก)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... ณัฐกานต์ กรรมการ ลงชื่อ..... ส.ท.น. กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ซื้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ซื้อตกลงจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่น

(2) กรณีที่ซื้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าเข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(3) สำหรับซื้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(4) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนมากกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สุกท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.13 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามข้อ 3.12 สถาบันจะพิจารณาจากมูลค่าทุนจดทะเบียน ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน

(2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

(3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท

(4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาท

ลงชื่อ.....*ทพ พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Samr Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*หม่อม อธิภาส*.....กรรมการ
(นายทรงน พิลาลัย) (นางวันทนี บุณยกริก) (นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อภิภาส*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อภิภาส*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้า 3 ของ 37 หน้า



(5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 60,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8,000,000 บาท

(6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20,000,000 บาท

(7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60,000,000 บาท

(8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000,000 บาท ต้องจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000,000 บาท

(9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200,000,000 บาท

3.14 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากอีกครั้งในวันลงนามสัญญา

3.15 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้รูปแบบของหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.16 ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการออกแบบ จัดเตรียม จัดหา ตกแต่ง จัดทำโครงสร้างงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ และมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 1,500 คน โดยเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 ถึง พ.ศ. 2567 ภายใต้สัญญาเดียวที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการองค์การมหาชน องค์กรวิชาชีพด้านสุขภาพ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้าง

3.17.ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดงานซึ่งมีพิธีรับประกาศนียบัตร ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ องค์การมหาชน องค์กรวิชาชีพด้านสุขภาพ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือโดยยื่นผลงานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ คุณสมบัติตามข้อ 3.16 และข้อ 3.17 ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *Samut Udom*กรรมการ ลงชื่อ..... *หม่อม อธิภาส*กรรมการ

(นายทรรณ พิลาสัย)

(นางฉันทนีย์ บุณทริก)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... *อภิชาติ*กรรมการ ลงชื่อ..... *อภิชาติ*กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นภกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

4.1 ผู้เสนองานจะต้องนำเสนอรูปแบบและกรอบแนวคิดการจัดงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25 ภายใต้แนวคิดหลัก “Building Quality and Safety Culture for the Future Sustainability” ณ อาคารอิมแพ็คฟอรัม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ รวมถึงค่ากระแสไฟฟ้า ได้แก่

4.1.1 ค่าใช้จ่ายสถานที่การเตรียมงาน และการรื้อถอน ตามข้อ 4.2

4.1.2 ค่าใช้จ่ายสถานที่การเตรียมงานและจัดงาน ตามข้อ 4.2.1

4.2 ค่าใช้จ่ายสถานที่จัดนิทรรศการผลงานวิชาการ พื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า 3,250 ตารางเมตร บริเวณ Hall บริการจัดงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25 ณ อาคารอิมแพ็คฟอรัม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ 18 – 21 มีนาคม 2568 โดยให้มีกิจกรรมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.2.1 จัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตร และพิธีเปิดการประชุม ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 ณ ห้องแกรนด์ ไดมอนด์ บอลรูม โดยมีผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน 2,000 คน และจัดเตรียมห้อง Sapphire 204-206 สำหรับเป็นห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ และถ่ายถอดสัญญาณภาพจากห้องสัมมนาหลักห้องแกรนด์ ไดมอนด์ บอลรูม ในกรณีห้อง Sapphire 204-206 ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นหน้าที่ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับเจ้าของสถานที่จัดงานเพื่อเสนอขอความเห็นชอบในการปรับเปลี่ยน

4.2.2 จัดงานประชุมวิชาการประจำปี นิทรรศการกลาง นิทรรศผลงานวิชาการบริเวณ Hall 4 ในวันที่ 19-21 มีนาคม 2568 และพิธีมอบประกาศนียบัตรและพิธีปิดการประชุม ในวันที่ 21 มีนาคม 2568 โดยสามารถให้รองรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน 7,700 คน จัดเตรียมห้องสัมมนาวิชาการ และเพื่อให้สามารถใช้สำหรับบริหารจัดการพิธีการอื่น ในวันที่ 19-21 มีนาคม 2568 ซึ่งสามารถรองรับผู้ร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 7,500 ที่นั่ง ณ อาคารอิมแพ็ค ฟอรัม มีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้ ในการนี้สถาบันสามารถปรับเปลี่ยนการจัดวางห้องประชุมหรือจำนวน/รูปแบบการจัดการที่นั่งได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน ฐิตินันท์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคณา*.....กรรมการ
(นายทরণ พิลาสัย) (นางฉันทิณี บุณทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*กฤตภาส นวกิจไพศาล*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สงวน แก้วขาว*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นวกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



ลำดับ	ประเภทห้อง	ชื่อห้องประชุม	จำนวนที่นั่งไม่น้อยกว่า	
1	ห้องสัมมนาหลัก	Grand Diamond Ballroom	2,000	
2	ห้องสัมมนาย่อย	Sapphire 201	400	
3	ชั้นสอง	Sapphire 202	400	
4		Sapphire 203	400	
5		Sapphire 204	480	
6		Sapphire 205-206	960	
7		ห้องสัมมนาย่อย	Sapphire 101-102	280
8	ชั้นหนึ่ง	Sapphire 103-104	280	
9		Sapphire 105	100	
10		Sapphire 106-107	280	
11		Sapphire 108-109	280	
12		Sapphire 113-114	600	
13		Sapphire 115-118	600	
14		Sapphire 119	300	
15		Sapphire 120	300	
16		Sapphire 110 (ห้องพักวิทยากร)		
17		Sapphire 111 -112 (ห้องคณะทำงานและรับรองแขก)		

5. กิจกรรมการดำเนินงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค

5.1 นำเสนอรูปแบบและกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน

5.1.1 นำเสนอรูปแบบและการออกแบบสอดคล้องตามกรอบแนวคิดการจัดงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25 ภายใต้แนวคิดหลัก “Building Quality and Safety Culture for the Future Sustainability” ในสถานที่จัดงาน ณ อาคารอิมแพ็คฟอรัม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยออกแบบแผนผังพื้นที่และตกแต่งสถานที่จัดงาน เช่น ห้องสัมมนาหลัก ห้องสัมมนาย่อยชั้นสอง ห้องสัมมนาย่อยชั้นหนึ่ง พื้นที่แสดงนิทรรศการกลางโถงประชุมชั้นสอง พื้นที่แสดงนิทรรศการผลงานวิชาการและเวทีนำเสนอผลงานบริเวณ Hall4 พื้นที่จุดลงทะเบียนบริเวณชั้นหนึ่ง เป็นต้น โดยนำเสนอแนวคิดการจัดงาน

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*James Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*หม่อม อธิศกร*.....กรรมการ
(นายทরণ พิลาสัย) (นางจันทิพย์ บุณทริก) (นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อ.ท.น*.....กรรมการ และเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 6 ของ 37 หน้า



(Theme) พร้อมสิ่งก่อสร้างที่สวยงาม น่าสนใจ และสอดคล้องตามแนวคิดหลักของการจัดประชุมที่สถาบัน กำหนด โดยคำนึงถึงแนวคิดความยั่งยืน (sustainability) รวมทั้งออกแบบและจัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการจัดประชุม ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และระบบมัลติมีเดีย ออกแบบและติดตั้งระบบแสง เสียง (โดยใช้ระบบของเจ้าของสถานที่และติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ระบบแสง เสียงที่เหมาะสม) รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ตามรายการที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด

ทั้งนี้ สำหรับการติดตั้งและตกแต่งสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และภายหลังการจัดงานต้องดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของสถานที่กำหนด โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง ตกแต่ง และรื้อถอนสถานที่ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานทั้งหมดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนการปฏิบัติงานในข้อนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะใช้เป็นแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

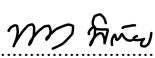
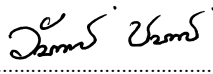

5.2 จัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตร และพิธีเปิดการประชุม วันที่ 18 มีนาคม 2568

5.2.1 ออกแบบ จัดเตรียม ประสานงานและดำเนินการจัดงานพิธีรับประกาศนียบัตร ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 ณ ห้องแกรนด์ ไดมอนด์ บอลรูม โดยมีผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน 2,000 คน ตามกำหนดการที่สถาบันกำหนด และจัดเตรียมห้อง Sapphire 204-206 สำหรับใช้เป็นห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ และถ่ายทอดสัญญาณภาพจากห้องพิธีการ โดยจัดเตรียมและประสานกับเจ้าของสถานที่จัดงาน และบุคคลที่สถาบันมอบหมาย เพื่อจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับพิธีการ และรายละเอียดงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีห้อง Sapphire 204-206 ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นหน้าที่ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับเจ้าของสถานที่จัดงาน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบในการปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้เหมาะสมและสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเพียงพอ

5.2.2 ออกแบบ จัดเตรียมชุดแทนโพเดียม จำนวน 1 ชุด สำหรับกล่าวรายงานและดำเนินรายการ

5.2.3 จัดเตรียมที่นั่งสำหรับสักขีพยาน ผู้รับประกาศนียบัตร และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน 2,000 คน โดยประสานดำเนินงานร่วมกับสถาบันฯ



5.2.4 ออกแบบ จัดเตรียม และจัดทำตกแต่งเวทีให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจอแสดงภาพซ้าย-ขวาเป็นชนิด LED ขนาดไม่น้อยกว่า P2 และขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 5 เมตร ตกแต่งด้วยโครงเฟรมและกราฟฟิกกรอบด้วยวัสดุที่แข็งแรง มีความเป็นอัตลักษณ์ตามแนวคิดการประชุม และจัดระบบไฟแสงสว่างให้มีความสวยงามรวมกันไม่น้อยกว่า 2 จอ โดยจัดวางด้านซ้ายและขวาของเวทีหลัก และประสานกับเจ้าของสถานที่จัดงานให้ใช้จอ LED หลักจุดกลางของเวที ให้สามารถนำภาพแสดงบนจอให้เกิดความเรียบร้อยและสวยงาม

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายทรง พิลาสัย)

(นางจันทิพย์ บุญทวี)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



5.2.5 ออกแบบ จัดเตรียม ติดตั้ง ดูแลและควบคุมอุปกรณ์การนำเสนอ พร้อมระบบแสง ระบบเสียง ระบบไฟฟ้า โดยจะต้องเชื่อมกับระบบไฟสำรองตามข้อ 5.12.22 ตลอดการประชุมให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

5.2.6 ออกแบบ จัดเตรียม กำหนดการ จัดทำสคริปต์และควบคุมการแสดงเปิดการประชุมวิชาการ ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 โดยนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดการประชุมต่อผู้รับจ้างให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมประสานงานกับเจ้าของสถานที่จัดงาน จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค วัสดุอุปกรณ์ ระบบแสง ระบบเสียง ส่วนตกแต่งเวที ระบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ให้เหมาะสมและสามารถดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

5.2.7 ออกแบบ จัดเตรียมและจัดทำสื่อ Key Visual Motion Graphic โดยนำอัตลักษณ์ของแนวคิดการประชุมมาดำเนินการ สร้างสรรค์ผลงานในรูปแบบ/เทคนิคการนำเสนอที่สร้างสรรค์ ดึงดูดความสนใจ และสะท้อนอัตลักษณ์ตามแนวคิดการจัดประชุม สำหรับนำเสนอช่วงพิธีเปิดการประชุม วันที่ 18 มีนาคม 2568 พร้อมจัดเตรียมการนำเสนอสื่อผสมแสงสีเสียงที่สวยงาม สร้างความประทับใจ และสัมพันธ์กับรูปแบบการจัดเวที และพิธีเปิดการประชุม โดยดำเนินการจัดเตรียมร่วมกับสถาบัน

5.3 จัดงานประชุมวิชาการห้องสัมมนาหลัก จำนวน 1 ห้อง ระหว่างวันที่ 19-21 มีนาคม 2568

5.3.1 ออกแบบ จัดทำ ตกแต่งเวที ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจอแสดงภาพซ้าย-ขวาเป็นชนิด LED ขนาดไม่น้อยกว่า P2 ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 5 เมตร ตกแต่งด้วยโครงเฟรมและกราฟฟิกกรอบด้วยวัสดุที่แข็งแรง มีความเป็นอัตลักษณ์ของแนวคิดงานประชุม และจัดระบบไฟแสงสว่างให้มีความสวยงาม โดยจัดวางด้าน ซ้ายและขวา ของเวทีหลัก และประสานกับสถานที่การจัดงานให้ใช้จอ LED หลักจุดกลางของเวที ให้สามารถนำภาพแสดงบนจอให้เกิดความเรียบร้อย สวยงาม

5.3.2 จัดหา จัดเตรียม ติดตั้ง ดูแล และควบคุมอุปกรณ์การนำเสนอพร้อมระบบแสง ระบบเสียง ระบบไฟฟ้า ตลอดการประชุมให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา

5.3.3 จัดหา จัดเตรียม ติดตั้งไฟแสงสว่างและไฟชนิดสี ให้มีความเหมาะสมและสวยงาม

5.3.4 จัดหา จัดวาง ต้นไม้ ดอกไม้ ไม้ประดับ สำหรับตกแต่งบริเวณด้านหน้าเวทีให้สวยงาม

5.3.5 จัดหาจอแสดงภาพไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว สำหรับวิทยากร โดยเชื่อมสัญญาณภาพ กับจอหลักจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด โดยสามารถเลือกให้แสดงภาพหลัก ภาพไฟล์นำเสนอ และแสดงเวลาสำหรับควบคุม

5.3.6 จัดเตรียมระบบสัญญาณเครือข่ายจำนวน 1 จุด เพื่อรองรับการเชื่อมต่อจากห้องทดลองสื่อ

5.3.7 จัดเตรียมชุดคอมพิวเตอร์พกพาหรืออุปกรณ์ที่เหนือกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง เพื่อนำเสนอในห้องสัมมนาหลัก

5.3.8 ออกแบบ จัดเตรียมกำหนดการ จัดทำและควบคุมพิธีเปิดการประชุมวิชาการ ในวันที่ 21 มีนาคม 2568 โดยนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดการประชุมต่อผู้รับจ้างให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อม

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Samr Usorn*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว อธิภา*.....กรรมการ

(นายทรง พิลาสัย)

(นางวันทนี บุณยกร)

(นางสาวนาถนา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ.....*นาย กฤตภาส*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นายสงวน*.....กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นฤกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



ประสานจัดเตรียมกับเจ้าของสถานที่จัดงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค วัสดุอุปกรณ์ ระบบแสง ระบบเสียง ส่วนตกแต่งเวที ระบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ให้เหมาะสมและสามารถดำเนินการด้วยความ เรียบร้อย

5.3.9 ออกแบบและจัดทำอินโฟกราฟิกส์สำหรับแนะนำวิทยากร และนำเสนอหัวข้อการบรรยายแต่ละ Session ให้สวยงามและน่าสนใจ ก่อนเข้าสู่การบรรยายโดยให้แสดงในหน้าจอหลัก

5.3.10 จัดเตรียมและจัดทำ VDO Presentation สรุปภาพรวมบรรยากาศของงานประชุมวิชาการ ความยาวอย่างน้อย 3 นาที สำหรับใช้ในพิธีปิดการประชุมวันที่ 21 มีนาคม 2568 โดยรูปแบบการนำเสนอ ผสมผสานเทคนิคที่หลากหลาย เช่น Vox POPULI (Voice of People) ที่มีการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน ร้อยเรียงเป็นเรื่องราว ประกอบกับนำเสนอด้วยเทคนิคภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว อินโฟกราฟิกส์ข้อมูลสถิติที่ เข้าใจได้โดยง่าย เป็นต้น ทั้งนี้ดนตรีประกอบต้องถูกลิขสิทธิ์ ไม่มีข้อโต้แย้งจากช่องทางการเผยแพร่ออนไลน์ โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอสคริปหรือสตอรี่บอร์ด (Storyboard) แก่บุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายภายในวันที่ 19 มีนาคม 2568 และเพิ่มเติมข้อมูลสำคัญร่วมกับบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายก่อนดำเนินการผลิต และต้อง จัดทำให้แล้วเสร็จ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอในวันที่ 21 มีนาคม 2568 เวลา 12.00 น.

5.4 จัดงานประชุมวิชาการห้องสัมมนาย่อย จำนวน 10 ห้อง ระหว่างวันที่ 19-21 มีนาคม 2568

5.4.1 ห้องสัมมนาย่อย จำนวน 10 ห้อง ตามข้อกำหนด 4.2 โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ จัดเตรียม จัดหา ประสานกับเจ้าของสถานที่ ดำเนินการจัดห้องสัมมนาย่อยให้มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องตามแนวคิดการจัดประชุม พร้อมใช้งาน ตลอดระยะเวลาการประชุมวิชาการ

5.4.2 ออกแบบ จัดเตรียม และประสานพื้นที่ในการจัดทำติดตั้งฉากหลังหรือข้อความในแต่ละ ห้องสัมมนาตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

5.4.3 ออกแบบ จัดเตรียม รูปแบบการจัดห้องสัมมนา สถานที่ร่วมกับบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้ว่าจ้างในแต่ละห้องและหัวข้อการประชุม

5.4.4 จัดหา จัดเตรียม เครื่องฉายภาพ LCD ที่มีขนาดความสว่างไม่น้อยกว่า 6000 ANSI พร้อม จอรับภาพขนาด 200 นิ้ว หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีคุณสมบัติ สำหรับห้องสัมมนาย่อยชั้นสอง จำนวน 4 ห้อง ห้องละอย่างน้อย 1 ชุด โดยประสานงานร่วมกับเจ้าของสถานที่

5.4.5 จัดหา จัดเตรียม เครื่องฉายภาพ LCD ที่มีขนาดความสว่างไม่น้อยกว่า 4000 ANSI พร้อม จอรับภาพตามรูปแบบของห้องสัมมนาย่อยชั้นหนึ่ง จำนวน 6 ห้อง ห้องละอย่างน้อย 1 ชุด โดยประสานงาน ร่วมกับเจ้าของสถานที่

5.4.6 จัดเตรียมระบบสัญญาณเครือข่าย จำนวน 10 จุด เพื่อรองรับการเชื่อมต่อจากห้องทดลองสื่อ จำนวนห้องละ 1 เครื่อง เพื่อรองรับการนำเสนอไฟล์ภายในห้องสัมมนาย่อย

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Samr Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว อธิภา*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางวันทนีย์ บุณทริก) (นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*นาย กฤตภาส*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นายสงวน แก้วขาว*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธนกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



5.4.7 จัดเตรียมเวทีสำหรับห้องประชุมสัมมนาย่อยชั้นหนึ่ง ขนาด 0.6 x 2.4 เมตร สูง 20 ซม. จำนวน 6 ห้อง โดยประสานงานร่วมกับเจ้าของสถานที่

5.4.8 จัดหาโทรทัศน์ ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว จำนวนอย่างน้อยห้องละ 1 ชุด จำนวน 10 ห้อง สำหรับแสดงภาพสไลด์ให้แก่วิทยากรที่นำเสนอในแต่ละห้องสัมมนาย่อย

5.5 จัดงานประชุมวิชาการห้องสัมมนาย่อยในรูปแบบผสมผสาน (hybrid) จำนวน 4 ห้อง ระหว่างวันที่ 19-21 มีนาคม 2568

5.5.1 จัดเตรียมห้องสัมมนาย่อยชั้นหนึ่งหรือชั้นสอง จำนวน 4 ห้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับการสัมมนาในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งในรูปแบบ onsite และ online โดยจัดเตรียมระบบโปรแกรมสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์พร้อมอุปกรณ์ถ่ายทอดภาพและเสียงเข้าสู่ระบบ สำหรับจัดการประชุมผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่าห้องละ 1,000 Accounts

5.5.2 ออกแบบ จัดเตรียม จัดหา ประสานกับเจ้าของสถานที่ ดำเนินการจัดห้องสัมมนาย่อยให้มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องตามแนวคิดการจัดประชุม พร้อมใช้งาน ตลอดระยะเวลาการประชุมวิชาการ

5.5.3 ออกแบบ จัดเตรียม และประสานพื้นที่ในการจัดทำติดตั้งฉากหลังหรือข้อความในแต่ละห้อง

5.5.4 ออกแบบ จัดเตรียม รูปแบบการจัดห้องสัมมนา สถานที่ ร่วมกับบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในแต่ละห้องและหัวข้อการประชุม

5.5.5 จัดหา จัดเตรียม เครื่องฉายภาพ LCD ที่มีขนาดความสว่างไม่น้อยกว่า 4000 ANSI พร้อมจอร์รับภาพตามรูปแบบของห้องสัมมนาย่อยชั้นหนึ่งหรือชั้นสอง จำนวน 4 ห้อง ห้องละอย่างน้อย 1 ชุด โดยประสานงานร่วมกับเจ้าของสถานที่

5.5.6 จัดเตรียมระบบ เพื่อรับสัญญาณภาพและเสียงที่ถ่ายทอดสัญญาณการประชุมวิชาการจากห้องสัมมนาหลัก ให้สามารถแสดงภาพและเสียงเข้าสู่ระบบ Online รูปแบบผสมผสาน (Hybrid)

5.5.7 จัดเตรียมระบบสัญญาณเครือข่าย จำนวน 4 จุด เพื่อรองรับการเชื่อมต่อจากห้องทดลองสื่อ จำนวนห้องละ 1 เครื่อง เพื่อรองรับการนำเสนอไฟล์ภายในห้องสัมมนาย่อย

5.5.8 จัดเตรียมเวทีสำหรับห้องประชุมสัมมนาย่อยชั้นหนึ่ง ขนาด 0.6 x 2.4 เมตร สูง 20 ซม. โดยประสานงานร่วมกับเจ้าของสถานที่

5.5.9 จัดหาโทรทัศน์ ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว จำนวนอย่างน้อยห้องละ 2 ชุด สำหรับแสดงภาพสไลด์ให้แก่วิทยากรที่นำเสนอในแต่ละห้องสัมมนาย่อย

5.5.10 จัดเตรียมไฟสปอร์ตไลท์ขนาด 100 วัตต์ จำนวนอย่างน้อยห้องละ 2 ชุดพร้อมขาตั้งเพื่อใช้ส่องสว่างบนเวทีในห้องสัมมนา

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Samr Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว อธิภา*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางฉันทิพย์ บุณทริก) (นางสาวนาถณา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 10 ของ 37 หน้า



5.5.11 จัดเตรียมและจัดการระบบในการบริหารจัดการสิทธิของผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบออนไลน์ ตามแนวทางที่กำหนดร่วมกับผู้ว่าจ้าง ครอบคลุมการบริการข้อมูลการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ การจัดการช่องทางการเข้าร่วมประชุม การแจ้งสิทธิและวิธีการเข้าร่วม การตรวจสอบการเข้าร่วมประชุมเฉพาะผู้ที่ได้รับสิทธิในการเข้าร่วมผ่านระบบออนไลน์ และประสานการจัดประชุมในรูปแบบผสมผสานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5.5.12 จัดเตรียมห้องสัมมนาสำหรับการสัมมนาภาษาอังกฤษ ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งในรูปแบบ onsite และ online โดย จัดเตรียมระบบโปรแกรมสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์จากต่างประเทศ (Webinar) จำนวนไม่น้อยกว่า 500 Accounts โดยจัดหาลำมในการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย จำนวนอย่างน้อย 2 คน พร้อมระบบตุลุ่มและหูฟังแปลภาษา ไม่น้อยกว่า 50 ชุด จำนวน 1 ห้อง

5.6 จัดงานนิทรรศการผลงานวิชาการ HALL4

พื้นที่จัดนิทรรศการผลงานวิชาการ โดยออกแบบ จัดทำ จัดเตรียม และจัดทำนิทรรศการผลงานวิชาการ ออกแบบเป็นนิทรรศการรูปแบบเปิดในพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า 3,250 ตารางเมตร ตามสัดส่วนความเหมาะสม ซึ่งแบ่งพื้นที่ ในพื้นที่ การจัดนิทรรศการเป็นพื้นที่ ต่างๆ แต่ละพื้นที่ จัดกิจกรรมและที่เนื้อหาเกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.6.1 พื้นที่ เวทีนำเสนอผลงาน (Mini Stage)

แนวคิด เป็นเวทีขนาดกลาง ที่ตั้งภายในบริเวณพื้นที่จัดงานนิทรรศการผลงานวิชาการ มีกิจกรรมให้ผู้เข้าประชุมและผู้ชมนิทรรศการจะได้รับความรู้ทางวิชาการและความบันเทิงในบรรยากาศผ่อนคลายและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ผ่านกิจกรรม อาทิ การนำเสนอผลงานด้วยวาจา, การประกาศผลงานรางวัล

รูปแบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรายละเอียด ดังนี้

- (1) เวที ยกพื้นสูงอย่างน้อย 40 เซนติเมตร รับน้ำหนักจำนวนคนได้อย่างน้อย 10-15 คน กว้าง 6 เมตร ลึก 3 เมตร และมีบันไดขึ้นจากด้านข้าง ซ้าย - ขวา
- (2) ฉากหลังเวที ใช้จอ LED ความละเอียดไม่น้อยกว่า P2 มีโครงสร้างยึดติดด้วยโครงเหล็กที่แข็งแรง ปลอดภัย ขนาดความกว้าง 6 เมตร สูง 3 เมตร และออกแบบ จัดทำ ตกแต่ง เวที ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ตกแต่งด้วยโครงเฟรมที่มีความสวยงาม ซ้าย-ขวา ด้านข้างเวที
- (3) จัดเตรียม ติดตั้ง ดูแล และควบคุม อุปกรณ์ การนำเสนอ (Media Presentation) พร้อมระบบแสง ระบบเสียง ระบบไฟฟ้า ตลอดการประชุมให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน วัฒน*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางฉันทิณี บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการ และเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 11 ของ 37 หน้า



(4) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์พกพา จำนวนอย่างน้อย 2 เครื่อง เพื่อนำมาใช้สำหรับนำเสนอผลงานบนเวที Mini Stage

(5) ระบบไฟ

- ไฟ PAR ชนิดเคลียร์ (สีขาว) ไม่น้อยกว่า 4 ดวง ขนาดไม่น้อยกว่า 100 วัตต์
- ไฟย้อมสีชนิด LED ไม่น้อยกว่า 6 ดวง ขนาดไม่น้อยกว่า 52 X 3 วัตต์
- ติดตั้งด้วยโครง ออกแบบสวยงาม และปลอดภัย
- ชุดควบคุมการทำงานของไฟย้อมสี เพื่อความสวยงาม

(6) ระบบเสียง

- ลำโพง PA ชนิดติดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด รองรับผู้รับสัญญาณเสียงภายในที่โล่งได้ไม่น้อยกว่า 500 คน

- ลำโพง SUB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด เพื่อรองรับสัญญาณเสียงรูปแบบต่ำ
- Mixer รองรับสัญญาณ Line ไม่น้อยกว่า 24 ช่องสัญญาณ
- เครื่องผสมสัญญาณเสียงไม่น้อยกว่า 2 Brand หรือดีกว่า
- Power AMP ตามขนาดกำลังขับลำโพง
- Line เสียงสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา จำนวนอย่างน้อย 2 เส้น
- ไมค์โครโฟนชนิดสาย จำนวน 6 ชุด
- ไมโครโฟนชนิดไร้สาย จำนวน 4 ชุด
- อุปกรณ์การพ่วงต่อรองรับการต่อเครื่องดนตรี โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

(7) ระบบภาพ

- จอโทรทัศน์ LED ขนาด 55 นิ้ว วางหน้าเวที สำหรับวิทยากร
- ระบบ Switch ภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

(8) ที่นั่งที่ ออกแบบทันสมัย ผ่อนคลาย สำหรับผู้ชม จำนวน 150 คน

(9) กล้องวิดีโอ ถ่ายภาพสด และบันทึกภาพกิจกรรม

(10) อุปกรณ์สนับสนุนกิจกรรมบนเวที

- ตู้แอมป์ลำโพง จำนวน 4 ชุด
- โฟเดียมสำหรับผู้ดำเนินรายการ จำนวน 1 ชุด
- ไมโครโฟนไร้สายชนิดติดตัวสำหรับผู้ร่วมรายการและผู้ดำเนินรายการ จำนวน 6 ชุด

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ธรรม์ ธรรม์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ

(นายทรง พิลาสัย)

(นางฉันทนิษฐ์ บุญทวี)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ.....*กฤษณะ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ส.ท.น.*.....กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤษณะ นงกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



5.6.2 พื้นที่ จัดงานนิทรรศการผลงานวิชาการ ประกอบด้วย

แนวคิด ออกแบบ จัดทำ จัดเตรียม จัดแสดงนิทรรศการตามแนวคิดหลัก และสัญลักษณ์ของงานประชุม รวมทั้งนำเสนอเนื้อหาที่สถาบันกำหนดที่เป็นผลงานของสถาบันฯ ภายในพื้นที่จัดนิทรรศการผลงานวิชาการ ทางเข้างานมีรูปแบบ Hall Archway ที่สวยงามโครงสร้างแข็งแรงปลอดภัย ออกแบบให้เข้ากับแนวคิดการจัดงาน

รูปแบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรายละเอียดตามพื้นที่ ที่ระบุ ดังนี้

(1) พื้นที่ นิทรรศการรูปแบบโปสเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Poster Presentation)

- ผู้รับจ้างติดตั้งจอแสดงนิทรรศการแนวตั้งขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 pixels จำนวน 30 จอ พร้อมอุปกรณ์และมัลติพังก์เพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูธ พร้อมอุปกรณ์แสงสว่าง และมีความปลอดภัยต่อผู้เข้าชมตลอดระยะเวลาจัดงาน พร้อมทั้งประสานงานบริเวณพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ แสง เสียง และสร้างที่น่าสนใจแก่ผู้เข้าชมนิทรรศการ พร้อมจัดทำป้ายแสดงหัวข้อผลงาน (Banner)
- ผู้รับจ้างรวบรวมไฟล์โปสเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ ผลงานของโรงพยาบาล-ตามหมวดหมู่การส่งผลงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 500 ผลงาน เพื่อสื่อสารและลงข้อมูลในจอแสดงนิทรรศการแนวตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 pixels จำนวน 20 จอ พร้อมระบบทัชสกรีน (touch screen) มีระบบ Zoom in-out ได้ และมีโปรแกรมสำหรับให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถค้นหาผลงานวิชาการ โดยค้นหาจากหมวดหมู่ผลงาน, รหัสผลงาน, ชื่อผลงาน, ชื่อโรงพยาบาล, หรืออื่นๆ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในหน้างานได้
- ผู้รับจ้างดำเนินการรวบรวมโปสเตอร์ที่จัดแสดงในพื้นที่นิทรรศการ ในรูปแบบ E-Poster ลงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ มีระบบการบริหารจัดการข้อมูล ด้วยระบบ CMS (Content management system) หรือระบบการจัดการอื่นๆ ซึ่งสามารถจัดประเภท หมวดหมู่ จัดลำดับผลงานที่ได้รับรางวัล มีระบบการค้นหาด้วย Keyword ได้ทุกประเภท สามารถดาวน์โหลด แชร์ต่อ และผู้เข้าชมสามารถค้นหา E-Poster ผ่าน Line Official Account ของสถาบันฯ ตลอดจนสามารถใช้งานร่วมกับจอ Touch screen ขนาด 55 นิ้ว ได้ ทั้งนี้จะต้องทำหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานช่องทาง line Office Account ของสถาบันฯ เมื่อรับการอนุมัติจากสถาบันเรียบร้อยแล้วจึงสามารถเข้าดำเนินการผ่านช่องทาง

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *ธนวัน บุญทวี*กรรมการ ลงชื่อ..... *นงนภ ค้าลอยฟ้า*กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางวันทนี บุญทวี) (นางสาวนภคณา ค้าลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... *ณกิต ใจไพศาล*กรรมการ ลงชื่อ..... *สงวน แก้วขาว*กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ณกิตใจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



Line Official Account ของสถาบันฯ ดยสถาบันจะเปิดสิทธิ์ในการดำเนินงานเพื่อเชื่อมต่อระบบ 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากสถาบัน

(2) พื้นที่นำเสนอผลงานโรงพยาบาลที่ผ่านการคัดเลือก

พื้นที่แสดงผลงานหมวดหมู่ตามที่สถาบันกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 50 บูธ

- ผู้รับจ้างออกแบบลักษณะการจัดวางการนำเสนอผลงานโปสเตอร์ให้สอดคล้องกับแนวคิดของงานตามหัวข้อผลงาน ที่ดึงดูดความสนใจให้ผู้ร่วมงานเข้าชม จัดเตรียมโครงสร้างการติดตั้งโปสเตอร์นำเสนอผลงานเป็นวัสดุที่แข็งแรง สามารถติดตั้งผลงานโปสเตอร์ขนาด กว้าง 90 เซนติเมตร X สูง 200 เซนติเมตร ทั้ง 2 ด้าน และมีที่สำหรับวางอุปกรณ์ ชิ้นงานนวัตกรรม พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟให้มีสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอ และปูพรม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดแต่งบูธ และมีจุดปลั๊กพ่วงไม่น้อยกว่า 1 จุด เพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์โปสเตอร์และติดโปสเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 แผ่น ที่ได้รับการคัดเลือกจากสถาบันฯ พร้อม QR Code ติดแต่ละชิ้นผลงานด้านล่างของภาพ โดยเชื่อมผลงานกับ website: www.forumhai.com และผู้เข้าชมนิทรรศการสามารถดาวน์โหลด เนื้อหา รายละเอียดเพิ่มเติมด้วยการ Download ผ่านการ Scan QR Code พร้อมจัดทำป้ายแสดงหัวข้อผลงาน ป้ายชื่อหน่วยงาน (Banner) ในบริเวณที่เหมาะสมสวยงาม

(3) พื้นที่นำเสนอผลงานโรงพยาบาลที่ผ่านการคัดเลือกผลงานพัฒนาคุณภาพ และผลงานวิจัย

(เส้นทางประธานในพิธี)

พื้นที่แสดงผลงานทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า 18 บูธ

- ผู้รับจ้างออกแบบลักษณะการจัดวางการนำเสนอผลงานโปสเตอร์ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานตามหัวข้อผลงานให้ดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าร่วมชมงาน จัดเตรียมโครงสร้างการติดตั้งโปสเตอร์นำเสนอผลงานเป็นวัสดุที่แข็งแรง สามารถติดตั้งผลงานโปสเตอร์ขนาดกว้าง 90 เซนติเมตร X สูง 200 เซนติเมตร พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดแต่งบูธ และมีจุดปลั๊กพ่วงไม่น้อยกว่า 1 จุด เพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวกผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์โปสเตอร์และติดโปสเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชิ้นงาน ที่ได้รับการคัดเลือกจากสถาบันฯ พร้อม QR Code ติดแต่ละชิ้นผลงานด้านล่าง

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *สมาน วัฒน*กรรมการ ลงชื่อ..... *นงนภณ อธิภรณ์*กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... *อภิญญา*กรรมการ ลงชื่อ..... *อ.ท.ท.*กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้า 14 ของ 37 หน้า



ของภาพ โดยเชื่อมผลงานกับ website: www.forumhai.com และผู้เข้าชมนิทรรศการ สามารถดาวน์โหลด เนื้อหา รายละเอียดเพิ่มเติมด้วยการ Download ผ่านการ Scan QR Code พร้อมจัดทำป้ายแสดงหัวข้อผลงาน ป้ายชื่อหน่วยงาน (Banner) ในบริเวณที่เหมาะสมสวยงาม

(4) พื้นที่นำเสนอผลงานไควต้าโรงพยาบาล

พื้นที่แสดงผลงานทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า 20 บูธ

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำโครงสร้างสำหรับผู้ให้การสนับสนุน โดยการจัดวางบูธมีพื้นที่ของบูธไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร ต่อบูธ (ขนาด 3 เมตร X 3 เมตร) สามารถติดผลงานโปสเตอร์ขนาดกว้าง 90 เซนติเมตร X สูง 200 เซนติเมตร พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าแสงสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอ และปูพรม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดแต่งบูธจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน และมีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวกและทั่วถึง พร้อมภายในบูธมี โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน 1 ชุด และจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวน 1 จุด
- ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์โปสเตอร์และติดโปสเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้นงาน ที่ได้รับการคัดเลือกจากสถาบัน พร้อม QR Code ติดแต่ละชิ้นผลงาน (ด้านล่างของภาพ) โดยเชื่อมผลงานกับ website: www.forumhai.com เพื่อให้ผู้เข้าชมนิทรรศการสามารถสืบค้นเนื้อหา รายละเอียดเพิ่มเติมด้วยการ Download ผ่านการ Scan QR Code พร้อมจัดทำป้ายแสดงหัวข้อผลงาน ป้ายชื่อหน่วยงาน (Banner) ในบริเวณที่เหมาะสมสวยงาม

(5) พื้นที่นำเสนอ ผลงาน/Product ของสถาบันฯ

พื้นที่แสดงผลงานของสถาบันฯ ขนาด 8 X 10 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 บูธ โดยออกแบบโครงสร้างและลักษณะการจัดวาง จัดทำโปสเตอร์การนำเสนอผลงานของสถาบันฯ โดยให้สมเกียรติกับเป็นการนำเสนอผลงานระดับองค์กร ให้เหมาะสมกับพื้นที่และพื้นที่ ต่างๆ ตามเนื้อหาที่สถาบันฯ กำหนดโดยมีทีวีไม่น้อยกว่า 3 จอ สำหรับนำเสนอผลงาน

(6) พื้นที่นำเสนอของภาคีเครือข่าย สรพ.

พื้นที่แสดงผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 30 บูธ

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำโครงสร้างสำหรับผู้ให้การสนับสนุน โดยการจัดวางบูธมีพื้นที่ของบูธไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร ต่อบูธ (ขนาด 3 เมตร x 3 เมตร) พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอ และปูพรม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก

ลงชื่อ..... ทท พิลาสัย ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... ธรรม ธรรม กรรมการ ลงชื่อ..... นงนภณ อธิคุณ กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางฉันทิณี บุญตริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... กฤษณะ กรรมการ ลงชื่อ..... ส.ท.น. กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤษณะ นภกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



สำหรับจัดแต่งบูธ จัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน และมีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อม
อุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวกและ
ทั่วถึง พร้อมภายในบูธมี โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน 1-2 ชุด และจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า
จำนวน 1 จุด

(7) **พื้นที่ผู้สนับสนุนการจัดงานประชุมวิชาการ**

พื้นที่แสดงผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 20 บูธ

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำโครงสร้างสำหรับผู้ให้การสนับสนุน โดยการจัดวางบูธมี
พื้นที่ของบูธไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร ต่อบูธ (ขนาด 3 เมตร x 3 เมตร) พร้อมจัดเตรียม
กระแสไฟขนาดไม่น้อยกว่า 5 Amp และปุพรม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัด
แต่งบูธ จัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน และมีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์
เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวกและทั่วถึง
ภายในบูธมี โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน 1-2 ชุด และจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวน 1
จุด

5.6.3 งานอื่นๆ

- ผู้รับจ้างต้องมีการติดตั้งระบบประเมินความพึงพอใจ หรือรายงานผลสำรวจได้ หลังจาก
ที่มีผู้เข้าชมนิทรรศการ/ผลงานของสถานพยาบาลในแต่ละผลงาน และรายงานผลสำรวจ
ภาพรวมได้เป็นปัจจุบัน
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Directory board รายชื่อผลงานแบ่งตามหมวดหมู่ พร้อมรายชื่อ
หน่วยงานเพื่อสื่อสารผู้เข้าชมนิทรรศการ (You are here) และติดตั้งในบริเวณพื้นที่จัด
นิทรรศการผลงานวิชาการ พร้อมใส่ QR code ผลงานทั้งหมดที่นำเสนอนิทรรศการ
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนที่ Floor plan ภายในบริเวณพื้นที่จัดนิทรรศการผลงาน
วิชาการ พร้อมระบุพื้นที่ การติดตั้งนิทรรศการ และระบุจุดที่ผู้เข้าร่วมประชุมยืนอยู่
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำบูธกองอำนวยความสะดวก พร้อมป้าย Banner สำหรับเจ้าหน้าที่
อำนวยความสะดวกงานนิทรรศการ เพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถาม และ
อำนวยความสะดวกต่างๆ ขนาด 3 เมตร X 3 เมตร จำนวน 2 บูธ ภายในบูธมีเคาน์เตอร์
โต๊ะ 4 ตัว เก้าอี้ 10 ตัว และจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวนอย่างน้อย 3 จุด/บูธ
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกสำหรับจัดนิทรรศการ
กิจกรรมและการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการงานเทคโนโลยี ดูแลเรื่อง

ลงชื่อ..... ทท พิลาสัยประธานกรรมการ ลงชื่อ..... ธรรณัฐ ธรรมกรรมการ ลงชื่อ..... นันทนา อธิคุณกรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางฉันทิณี บุญทวี) (นางสาวนันทนา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... อภินันท์กรรมการ ลงชื่อ..... อ.ท.ท.กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นภกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 16 ของ 37 หน้า

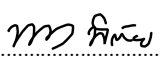
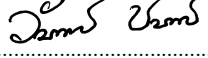
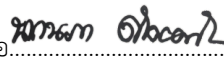
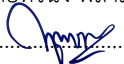



เทคนิค และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาจากการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ผู้รับจ้างจัดทำป้ายผ้าไวเนล เพื่อระบุพื้นที่ นิทรรศการ โดยจัดทำการห้อยกับโครงอาคาร ขนาด 3 เมตร X 5 เมตร แนวตั้ง ตามจำนวนตามพื้นที่ ที่แบ่งระบุให้ครบถ้วนทุกพื้นที่
- ป้ายแนะนำการใช้งาน e-poster จำนวนไม่น้อยกว่า 2 บอร์ดการอัปโหลด file poster ที่นำเสนอทั้งหมดให้โหลดขึ้น forumhai.com ก่อนวันงาน
- ซุ้มถ่ายภาพ (backdrop) ไม่น้อยกว่า 3 จุด
- ผู้รับจ้างจัดทำโลโก้เกียรติยศ ผลงานพัฒนาคุณภาพ จำนวน 3 ชั้น ดังนี้
 - รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 ชั้น
 - รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 2 ชั้น
 - ใบประกาศนียบัตร จำนวน 18 ใบ (ตามรางวัล)
- ผู้รับจ้างจัดทำโลโก้เกียรติยศ รางวัลงานวิจัย จำนวน 3 ชั้น ดังนี้
 - โลโก้เกียรติยศ (ดีเด่น) จำนวน 3 ชั้น
 - ใบประกาศนียบัตร (ดีเด่น) จำนวน 3 ใบ
- ผู้รับจ้างจัดทำป้ายรางวัลตามธีมงาน ขนาด 30 x 60 เซนติเมตร จัดทำด้วย PP Board รายละเอียดข้อความเป็นไปตามที่สถาบันฯ เห็นชอบ มีจำนวนดังนี้
 - ผลงานพัฒนาคุณภาพ จำนวน 18 ป้าย
 - ผลงานวิจัย จำนวน 3 ป้าย

5.7 จัดงานนิทรรศการกลาง บริเวณพื้นที่หน้าห้องสัมมนาหลัก (Concourse)

ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดทำการก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ นิทรรศการกลาง บริเวณพื้นที่ 171 ตรม. เช่น นิทรรศการกลางในบริเวณพื้นที่ตามที่สถาบันกำหนด, Program Board, Directional Signage, Hall Archway, Photo Backdrop เป็นต้น ที่สะท้อนแนวคิดหลัก สัญลักษณ์งานประชุมวิชาการและเนื้อหาที่สถาบันกำหนด ให้มีรูปแบบที่เหมาะสม ทันสมัยและสวยงาม ตามความเห็นชอบของสถาบัน มีโครงสร้างแข็งแรงปลอดภัยต่อผู้เข้าชม โดยจัดเตรียมพื้นที่ และอุปกรณ์ แสง เสียง อย่างเหมาะสม โดยการจัดทำก่อสร้างและตกแต่งจะต้องแล้วเสร็จก่อนเวลา 10.00 น. ของวันที่ 18 มีนาคม 2568 และจัดแสดงจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาจัดงาน รวมถึงจัดทำ ตกแต่ง ซุ้มแสดงความยินดีแก่ผู้รับประทานประกาศนียบัตรบริเวณหน้าห้องสัมมนาหลัก จำนวน 1 จุด และซุ้มถ่ายภาพ (backdrop) จำนวน 3 จุด ให้มีความสวยงาม และสอดคล้องเหมาะสมตามแนวคิดการจัดประชุม โดยติดตั้งตลอดระยะเวลาการจัดประชุม

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทรน พิลาสัย) (นางจันทิพย์ บุณทริก) (นางสาวนันทนา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



5.8 จัดระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

จัดหา จัดเตรียม ระบบคอมพิวเตอร์พกพาหรือชุดอุปกรณ์ที่เหนือกว่า เครื่องพิมพ์ชนิดสีดำ จอมอนิเตอร์ และระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตามจำนวนของช่องการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ตามข้อกำหนด 5.8.2 บริเวณชั้น 1 อาคารอิมแพ็คฟอรั่มให้สามารถรองรับผู้ลงทะเบียนแต่ละประเภท พร้อมจัดทำเป็นรูปแบบโครงสร้าง และป้ายบอกรายละเอียดของแต่ละช่องอย่างชัดเจน โดยรายละเอียดดังนี้

5.8.1 ออกแบบโครงสร้าง และจัดเตรียมคอมพิวเตอร์พกพาหรือชุดอุปกรณ์ที่เหนือกว่า สำหรับการลงทะเบียน ป้ายจุดลงทะเบียน บริเวณชั้น 1 ให้เหมาะสม โดยแยกประเภทของการลงทะเบียนตามที่สถาบัน กำหนด เพื่อรองรับการเข้าถึงช่องบริการ การลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมประชุม ได้อย่างรวดเร็ว และตรงตาม จุดที่ต้องการแก้ปัญหา อย่างมีประสิทธิภาพ

5.8.2 จุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 โชน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) วันที่ 18 มีนาคม 2568 จำนวนอย่างน้อย 20 ช่อง สำหรับการลงทะเบียนผู้เข้ารับ ประกาศนียบัตรและสื่อมวลชน ตั้งแต่เวลา 10.00 น.-14.00 น. และการลงทะเบียนผู้เข้าร่วม การประชุม วิทยากรและแขกรับเชิญ เวลา 14.00 – 18.00 น. หรือตามช่วงเวลาที่สถาบัน กำหนด พร้อมจัดหาบุคลากรสนับสนุนการลงทะเบียนจำนวนอย่างน้อย 20 คน
- (2) วันที่ 19 มีนาคม 2568 จำนวนอย่างน้อย 30 ช่อง รายละเอียดของการจัดรูปแบบและการ ตกแต่งจุดลงทะเบียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดร่วมกับสถาบัน (เช่น การกำหนดจุด ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมหรือจุดแก้ไขปัญหา, จุดลงทะเบียนวิทยากรและแขกรับเชิญ) พร้อม จัดหาบุคลากรสนับสนุนการลงทะเบียนจำนวนอย่างน้อย 30 คน
- (3) วันที่ 20 มีนาคม 2568 จำนวนอย่างน้อย 20 ช่อง รายละเอียดของการจัดรูปแบบและการ ตกแต่งจุดลงทะเบียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดร่วมกับสถาบัน (เช่น การกำหนดจุด ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมหรือจุดแก้ไขปัญหา, จุดลงทะเบียนวิทยากรและแขกรับเชิญ) พร้อม จัดหาบุคลากรสนับสนุนการลงทะเบียนจำนวนอย่างน้อย 20 คน
- (4) วันที่ 21 มีนาคม 2568 จำนวนอย่างน้อย 15 ช่อง รายละเอียดของการจัดรูปแบบและการ ตกแต่งจุดลงทะเบียนให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดร่วมกับสถาบัน (เช่น การกำหนดจุด ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมหรือจุดแก้ไขปัญหา, จุดลงทะเบียนวิทยากรและแขกรับเชิญ, จุด ลงทะเบียนผู้เข้ารับประกาศนียบัตร) พร้อมจัดหาบุคลากรสนับสนุนการลงทะเบียนจำนวนอย่าง น้อย 20 คน
- (5) ปรับพื้นที่ลงทะเบียนในจุดที่ยกเลิก เป็นจุดรับฝากกระเป๋าในวันที่ 21 มีนาคม 2568 และจัดหา ป้ายสำหรับรับ-ฝากกระเป๋า สำหรับให้ผู้เข้าสัมมนาใช้ในการแลกเวลารับฝากกระเป๋า

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *Samart Udom*กรรมการ ลงชื่อ..... *นางสาว อธิภา*กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนาถนา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... *อ.ท.ท.*กรรมการ ลงชื่อ..... *อ.ท.ท.*กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นฤกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



5.8.3 จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่รองรับระบบลงทะเบียนของสถาบัน ที่สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบที่ได้ออกแบบร่วมกับสถาบัน ในการอ่านค่าข้อมูลจากเอกสารแบบตอบรับ/บัตร/บัตรประชาชนจากผู้ลงทะเบียน โดยคำนึงถึงความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน ความเพียงพอของอุปกรณ์ที่รองรับจุดบริการลงทะเบียนอย่างครอบคลุม รวมถึงนำเสนอแผนการสำรองกรณีระบบลงทะเบียนไม่สามารถใช้งานได้

5.8.4 ออกแบบ จัดเตรียมและจัดทำป้ายบอกเส้นทางจุดลงทะเบียนและระบุ QR Code สำหรับการลงทะเบียนออนไลน์ ชนิด Standee อย่างน้อย 20 ชิ้นงาน

5.9 จัดระบบบันทึกสัญญาณโทรทัศน์ (Video Recorder) และถ่ายทอดสัญญาณภายในงาน

ออกแบบ จัดเตรียม จัดหาอุปกรณ์ และดำเนินการบันทึกวิดีโอ บันทึกเสียง และให้บันทึกข้อมูลลงใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.9.1 บันทึกภาพและเสียงด้วยระบบดิจิทัล ความคมชัดสูงระดับ Full High Definition ที่ไม่ต่ำกว่า 1080 p สำหรับพิธีเปิดการประชุม การมอบประกาศนียบัตร ห้องสัมมนาหลัก ห้องสัมมนาย่อยชั้นสอง จำนวน 5 ห้อง ห้องสัมมนาย่อยชั้นหนึ่ง จำนวนอย่างน้อย 5 ห้อง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.9.2 ดำเนินการตัดต่อบันทึกภาพและเสียงจากห้องสัมมนา จำนวนอย่างน้อย 50 Session ที่ทางสถาบันกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ส่งมอบไฟล์ อย่างน้อย 3 ชิ้นงานต่อ Session ได้แก่

1.1 ไฟล์การบันทึกความยาวตลอด Session

1.2 ไฟล์การบันทึกที่มีการตัดเนื้อหา Session เป็นไฟล์ย่อย โดยแต่ละไฟล์ย่อยมีระยะเวลา 10-30 นาทีต่อไฟล์ รวมอย่างน้อย 3 ไฟล์ย่อยต่อ Session

1.3 ดำเนินการออกแบบ จัดทำ Video Intro และ Thumbnail ขนาด 1920x1080 px ให้มีความสอดคล้อง Theme Concept งาน ที่สามารถนำมาตกแต่งแก้ไขโปรแกรมมาตรฐานทั่วไปได้ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ Session ชื่อวิทยากร โดยต้องตกแต่ง ไตคัท ภาพวิทยากร สวยงาม

5.9.3 จัดหาอุปกรณ์การถ่ายทอดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมติดตั้ง และดำเนินการถ่ายทอดภาพและเสียงจากห้องสัมมนา ไปยังจุดต่างๆ ที่ทางสถาบันกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) วันที่ 18 มีนาคม 2568 ถ่ายทอดสดภาพและเสียงไปยังห้องประชุมสัมมนาย่อยชั้นสอง จำนวน 3 ห้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นภาพและฟังเสียงได้อย่างชัดเจน พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดการประชุมตามกำหนดการของสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*James Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว อธิภา*.....กรรมการ

(นายทরণ พิลาสัย)

(นางจันทิพย์ บุญทริก)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ.....*อภิมงคล*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อ.ท.ท.*.....กรรมการและเลขานุการ

(นายภฤตภาส นวกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



- (2) วันที่ 19-21 มีนาคม 2568 ถ่ายทอดสดภาพและเสียงไปยังห้องสัมมนาย่อยทุกห้องโดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นภาพและฟังเสียงได้อย่างชัดเจน พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดการประชุมตามกำหนดการ
- (3) ถ่ายทอดสดภาพและเสียงจากห้องสัมมนาหลักไปยังห้องคณะทำงาน จำนวน 1 จุด โดยนำเสนอผ่านจอภาพที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว สามารถมองเห็นภาพและฟังเสียงได้อย่างชัดเจน และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 18-21 มีนาคม 2568
- (4) จัดหาและจัดเตรียมระบบถ่ายทอดสดภาพและเสียงไปยังบริเวณพื้นที่ด้านข้างห้อง Sapphire 204 (หน้าจอ LED) โดยนำเสนอผ่านจอภาพที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 200 นิ้ว ด้วยเครื่อง LCD Projector ซึ่งจะต้องจัดทำแนวเขตคัดกรองผู้สมัครเข้างาน ให้สามารถเข้านั่งในเก้าอี้ได้ไม่น้อยกว่า 150 ที่นั่ง ให้สามารถมองเห็นภาพและฟังเสียงได้อย่างชัดเจนด้วยระบบสายหรือดีกว่า และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 19-21 มีนาคม 2568 โดยการเลือกสัญญาณภาพนำมาแสดงจะต้องสามารถเลือกได้โดยอิสระจากห้องสัมมนาย่อยชั้นสอง (Sapphire 201, Sapphire 202, Sapphire 203, Sapphire 204, Sapphire 205-206) ตามที่สถาบันฯกำหนด
- (5) จัดหาและจัดเตรียมระบบถ่ายทอดสดภาพและเสียงไปยังบริเวณ Sapphire Foyer 113-120 โดยนำเสนอผ่านจอภาพที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 200 นิ้ว ด้วยเครื่อง LCD Projector ซึ่งจะต้องจัดทำแนวเขตคัดกรองผู้สมัครเข้างาน ให้สามารถเข้านั่งในเก้าอี้ได้ไม่น้อยกว่า 300 ที่นั่ง ให้สามารถมองเห็นภาพและฟังเสียงได้อย่างชัดเจนด้วยระบบสายหรือดีกว่า และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 19-21 มีนาคม 2568 โดยการเลือกสัญญาณภาพนำมาแสดงจากห้อง Sapphire 115-118, 113-114, 119, 120 ตามที่สถาบันฯกำหนด
- (6) จัดหาระบบถ่ายทอดสด ที่สามารถระบุเลขรหัสผู้เข้าร่วมประชุมได้ในการเข้าถึง เพื่อเข้าชม Session ที่มีความสนใจมาจากห้องสัมมนาในข้อ 5.4 โดยให้ทำการ Stream ภาพและเสียงไปยังระบบ Platform ที่เข้าถึงได้ด้วย Smart Phone ของผู้เข้าร่วมประชุมโดยอิสระ ซึ่งสถาบันฯจะเป็นผู้กำหนด Session จำนวน 2 ห้อง ต่อ 1 วัน ในการถ่ายทอดสด
- (7) จัดเตรียมระบบภาพและเสียงเพื่อถ่ายทอดสัญญาณการประชุมวิชาการจากห้องสัมมนาหลัก ให้สามารถแสดงภาพและเสียง มายังห้องสัมมนาย่อยชั้นสองและชั้นหนึ่งทุกห้อง

5.10 ระบบการถ่ายทอดสด Live Stream

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา จัดเตรียม และดำเนินถ่ายทอดสดผ่านช่องทาง Facebook หรือช่องทางอื่นที่สถาบันฯกำหนด สำหรับช่วงพิธีการมอบประกาศนียบัตรและพิธีเปิด วันที่ 18 มีนาคม 2568,

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน ธรรม*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธนกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



Session A1-200 หรือ Session ที่สถาบันกำหนดในวันที่ 19 มีนาคม 2568, และพิธีปิดและพิธีการมอบประกาศนียบัตร วันที่ 21 มีนาคม 2568 รวมถึง Session สำคัญที่สถาบันกำหนดให้มีการเผยแพร่จากห้องสัมมนาหลัก

5.11 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการประชุม

ออกแบบ จัดหา จัดเตรียม ติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ สำหรับจัดทำและดำเนินการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.11.1 จัดหา จัดเตรียม ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบเครือข่ายไร้สาย บริการอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อื่นๆ ภายใต้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดโครงการ สำหรับให้บริการแก่วิทยากรที่มาดำเนินการบรรยาย ระบบลงทะเบียนและระบบลงทะเบียนคะแนนสะสมวิชาชีพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.11.2 จัดเจ้าหน้าที่เทคนิค ปฏิบัติหน้าที่การให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากรภายในพื้นที่ห้องทดลองสื่อ และภายในห้องสัมมนาย่อย ตลอดจนการให้บริการในภาพรวมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการ ภายในงานประชุมวิชาการตลอดระยะเวลาจัดงาน

5.11.3 จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงาน รายละเอียดการจัดบุคลากรให้บริการภายในงานประชุม แผนผังการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วง อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบสำรองไฟฟ้า สายสัญญาณระบบเครือข่ายและระบบไฟฟ้า แนวทางการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายให้ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการ ระบบตรวจสอบและควบคุมสิทธิ์ รวมถึงรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการให้บริการ นำเสนอต่อคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาหากผู้เสนอราคารายได้ไม่นำเสนอ หรือนำเสนอไม่ครบถ้วน หรือขาดความน่าเชื่อถือ สถาบันจะถือเป็นผู้ละสิทธิ์การเสนอราคาในครั้งนี้ทันที

5.11.4 จัดเจ้าหน้าที่ และทีมงานผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบของสถาบัน เพื่อวางแผน กำหนดเวลาการเข้าดำเนินงาน และรับทราบรายละเอียดในการให้บริการ ในวันเวลาตามที่สถาบันหรือผู้รับผิดชอบของสถาบันแจ้ง เพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียดก่อนการดำเนินการ

5.11.5 ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดด้านเทคนิค พร้อมติดตั้ง มีรายละเอียดดังนี้

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *ธรรณัฐ ธรรม*กรรมการ ลงชื่อ..... *นงนภณ อธิคุณ*กรรมการ
(นายทรงน พิลาลัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... *อภิมุข*กรรมการ ลงชื่อ..... *อ.ท.น*กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 21 ของ 37 หน้า



จำนวนอุปกรณ์พร้อมใช้งานแยกตามประเภท

ชนิดอุปกรณ์	จำนวน
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	1 ชุด
เครื่องพิมพ์ผ่านเครือข่าย (Printer) ชนิดสี สำหรับห้องทดลองสื่อ	2 ชุด
เครื่องพิมพ์ (Printer) ชนิดสีดำสำหรับลงทะเบียน วันที่ 18 มีนาคม 2568	20 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ (Printer) ชนิดสีดำสำหรับลงทะเบียน วันที่ 19 มีนาคม 2568	30 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ (Printer) ชนิดสีดำสำหรับลงทะเบียน วันที่ 20 มีนาคม 2568	20 เครื่อง
เครื่องพิมพ์ (Printer) ชนิดสีดำสำหรับลงทะเบียน วันที่ 21 มีนาคม 2568	15 เครื่อง
อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายหลัก (Network Core Switch)	Designed solution
อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่าย (Network Switch)	Designed solution
อุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS) สำหรับอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1 ชุด
อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Wireless Access Point)	Designed solution

สรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาหรืออุปกรณ์ที่เหนือกว่า พร้อมใช้งานประจำจุด

การใช้งานประจำจุด	จำนวนการใช้งาน			
	18 มี.ค.	19 มี.ค.	20 มี.ค.	21 มี.ค.
สำหรับจุดแก้ไขใบเสร็จ	2	2	2	2
สำหรับจุดบริการห้องทดลองสื่อ	8	8	8	8
สำหรับจุดบริการอินเทอร์เน็ต	2	2	2	2
สำหรับจุดบริการห้องคณะกรรมการ	-	3	3	3
สำหรับห้องสัมมนา 16 ห้อง (รวมนิทรรศการ)	2	17	17	17
สำหรับส่วนงานนิทรรศการ	1	1	1	1
สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม	20	30	20	15
สำหรับถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง (Streaming)	1	1	1	1

ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนการจัดวางอุปกรณ์ได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของสถาบัน

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน วัฒน*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ
 (นายทরণ พิลาสัย) (นางฉันทนีย์ บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
 ลงชื่อ.....*อภิมว*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ส.ท.น*.....กรรมการและเลขานุการ
 (นายกฤตภาส นภกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 22 ของ 37 หน้า



สรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ตพร้อมปากกาเขียนแท็บเล็ต

การส่งมอบและการทำงานประจำจุด	จำนวนการใช้งาน			
	18 มี.ค.	19 มี.ค.	20 มี.ค.	21 มี.ค.
จัดหาเครื่องแท็บเล็ต โดยมีรายละเอียดและจำนวน ดังนี้				
จัดหาเครื่องแท็บเล็ต จำนวน 5 เครื่อง/วัน พร้อมติดตั้ง Application ที่จำเป็นตามที่ สรพ. กำหนด รวมถึง ให้จัดหาเตรียม SIM สำหรับเครื่องแท็บเล็ตทั้งหมด ให้พร้อมใช้งาน ส่งมอบให้แก่ สรพ. ภายในวันที่ 17 มีนาคม 2568 พร้อมใช้งาน ระหว่างวันที่ 18 - 21 มีนาคม 2568 ณ ห้อง SAPPHIRE 110	5	5	5	5

5.11.6 ให้บริการติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย (Wireless Access Point) สำหรับให้บริการภายในพื้นที่ห้องทดลองสื่อ ห้องคณะกรรมการ เพื่อให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่สถาบันจัดเตรียมไว้ โดยผู้รับจ้างต้องให้บริการระบบสำหรับตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้บริการ (Wi-Fi Hotspot) และจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ (Logs) ที่สามารถระบุตัวตนของผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต พร้อมจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบของสถาบันเมื่อสิ้นสุดการให้บริการ

5.11.7 จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญระบบเครือข่ายจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และผู้ดูแลไฟล์ในห้องทดลองสื่อกับวิทยากรจำนวนอย่างน้อย 8 คน พร้อมทั้งดำเนินการแปลงไฟล์ที่วิทยากรอนุญาตให้เผยแพร่เป็นรูปแบบ PDF และนำขึ้นเผยแพร่ในช่องทางที่สถาบันกำหนดให้ครบถ้วน ให้เพียงพอต่อการดูแลระบบและประสานงานการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดงานประชุม

5.11.8 ให้บริการระบบตรวจสอบและเฝ้าระวังระบบเครือข่ายที่ให้บริการ (Network Monitoring) โดยต้องสามารถแสดงสถานะ การเชื่อมต่อของอุปกรณ์ระบบกระจายสัญญาณเครือข่ายที่ติดตั้งให้บริการทั้งหมดแบบแผนผังการเชื่อมต่อ (Map Diagram) บนหน้าจอขนาดไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว และต้องสามารถแจ้งเตือนหรือแสดงสถานะที่เปลี่ยนแปลงทันทีเมื่อมีเหตุขัดข้องเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ให้บริการทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว

5.11.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการนำเสนอ และสนับสนุนการทำงาน ให้ครบจำนวนห้องสัมมนาและพร้อมใช้ตลอดระยะเวลาการจัดประชุม ประกอบด้วย

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน อภิธรรม*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว นานา คำลอยฟ้า*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางฉันทนีย์ บุณทริก) (นางสาวนานา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*นาย กฤตภาส นภกิจไพศาล*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นายสงวน แก้วขาว*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นภกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



- (1) อุปกรณ์ Clicker ชนิดที่มีประสิทธิภาพสูงในการควบคุมในระยะความไกลไม่น้อยกว่า 300 เมตร ด้วยความถี่สูง และสามารถควบคุมเครื่องนำเสนองานได้ 2 เครื่องในอุปกรณ์เดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้นต่อห้อง
- (2) ชุดต่อสัญญาณภาพรองรับอุปกรณ์ต่างๆ อาทิ MAC, HDMI, iPad, Mini iPad, Surface
- (3) อุปกรณ์ชุด Clip Microphone (ไมค์ติดหน้าอก) จำนวน 3 ชุด สำหรับบริหารจัดการสลับการใช้งานในห้องสัมมนาอย่างน้อยให้พร้อมใช้และเพียงพอ
- (4) อุปกรณ์ปลั๊กไฟ จำนวน 2 อัน/ห้อง

5.12 การจัดการภาพรวมของการประชุม

5.12.1 ออกแบบ จัดทำ และติดตั้ง ป้ายบอกทาง เช่น จุดลงทะเบียน จุดลงทะเบียนรับประกาศนียบัตร จุดประชาสัมพันธ์ จุดขายของที่ระลึก จุดรับประทานอาหารกลางวัน/รับเบรค จำนวนไม่น้อยกว่า 40 จุด ขนาด 120 x 90 เซนติเมตร

5.12.2 จัดหาโบว์ติดหน้าอกหรือสัญลักษณ์พร้อมพิมพ์หมายเลข สำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้ารับมอบประกาศนียบัตร ให้เพียงพอและมีความสวยงาม โดยรูปแบบและจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้งาน วันที่ 18 มีนาคม 2568

5.12.3 จัดหาสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์สถาบันสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงความยินดี จำนวน 2,000 ชิ้น เพื่อใช้งานวันที่ 18 มีนาคม 2568

5.12.4 ออกแบบ จัดทำ และติดตั้ง ผังกำหนดการประชุม (Directory Board) พร้อมโครงสร้าง มาตรฐาน ขนาด 2.4 x 8 เมตร จำนวน 2 ชุด บริเวณชั้น 1 และ บริเวณชั้น 2 หรือตามที่สถาบัน กำหนด พร้อมจัดหาและติดตั้งไฟส่องสว่างสปอร์ตไลท์ (Spotlight) พร้อมปลั๊กไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยเนื้อหาและการออกแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

5.12.5 ออกแบบ จัดทำ และติดตั้ง ผังนิทรรศการ (Directory Exhibition Board) พร้อมโครงสร้าง มาตรฐาน ขนาดที่เหมาะสมและเห็นได้ชัดเจน จำนวน 1 ชุด บริเวณหน้าห้องจัดนิทรรศการผลงานวิชาการ หรือตามที่สถาบันกำหนด พร้อมจัดหาและติดตั้งไฟส่องสว่างสปอร์ตไลท์ พร้อมปลั๊กไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยเนื้อหาและการออกแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

5.12.6 ออกแบบและจัดทำคู่มืออาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ร่วมงานพิธี วันที่ 18 มีนาคม 2568 จำนวน 2,000 ชิ้น

5.12.7 ออกแบบ และจัดทำคู่มืออาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยแยกประเภทของสื่อออกตามวันที่ประชุม จำนวน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 19-21 มีนาคม 2568 เป็นชุด 3 วัน

ลงชื่อ.....*ทท พิลาชัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน ธรรม*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาชัย) (นางวันทนีย์ บุญตริก) (นางสาวนภณภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส ธนกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



จำนวน 7,300 ชุด โดยจัดส่งพร้อมกระเป๋าให้กับผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

5.12.8 จัดเตรียม จัดหา จัดวางบูธมีพื้นที่ของบูธไม่น้อยกว่า 36 ตารางเมตร ต่อบูธ โดยมีป้าย banner (บูธประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คูหา ขนาด 3x3 เมตร และบูธสำหรับจำหน่ายของที่ระลึกของสถาบัน ขนาด 3 x 9 เมตร บริเวณหน้าห้องสัมมนาหลัก พร้อมทั้งจัดหา และติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง (สปอร์ตไลท์ พร้อมปลั๊กไฟฟ้า) ติดตั้งเพื่อใช้งานวันที่ 18-21 มีนาคม 2568

5.12.9 ออกแบบ จัดเตรียม และจัดสรรพื้นที่สำหรับผู้สนับสนุนการจัดการประชุม โดยมีพื้นที่ของบูธ ไม่น้อยกว่า 6 ตารางเมตร ต่อบูธ (ขนาด 2 x 3 เมตร) จำนวนอย่างน้อย 12 บูธ

5.12.10 ประสานจัดเตรียมกับเจ้าของสถานที่ เกี่ยวกับเครื่องขยายเสียง เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ จากจุดบูธประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น 2 และจุดลงทะเบียนบริเวณชั้น 1 ตั้งแต่วันที่ 18-21 มีนาคม 2568

5.12.11 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ รายละเอียด วัสดุที่ใช้ ตามรายการที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน ทั้งหมด ภายใต้งบประมาณที่กำหนดโดยแจกแจงรายละเอียดของการคำนวณราคาในแต่ละรายการ ต่อคณะกรรมการฯ พร้อมทั้งชี้แจง ตอบข้อสงสัยในรายละเอียดต่างๆ ต่อคณะกรรมการเมื่อถูกร้องขอได้

5.12.12 ผู้รับจ้างต้องทำแผนปฏิบัติงานและกรอบเวลาการทำงานโดยละเอียด ในขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รวมทั้งประสานและรายงานความคืบหน้าให้สถาบันฯ ทราบเป็นระยะ

5.12.13 ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานงาน ในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ประกอบด้วยเรื่องสถานที่จัดงาน พื้นที่จัดงาน การอำนวยความสะดวก การเข้าพื้นที่ การขนส่ง ติดตั้ง เคลื่อนย้าย รื้อถอน การขออนุญาตต่างๆ ฯลฯ ตลอดระยะเวลาของจัดงาน โดยติดต่อประสานงานกับเจ้าของ สถานที่โดยตรง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตั้งแต่วันจัดเตรียมงานจนถึงวันรื้อถอน

5.12.14 ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อพื้นที่และสถานที่จัดงานอันมีสาเหตุ จากผู้รับจ้างในทุกกรณี

5.12.15 จัดหาผู้มีอาชีพแต่งหน้าและทำผม (beautician) พิธีกร วิทยากร และเจ้าหน้าที่สถาบัน ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อวัน

5.12.16 ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ ป้ายขอบคุณ ขนาด 5 x 1 เมตร ด้วยไวเนล จำนวน 1 ป้าย ตามที่สถาบันฯกำหนด

5.12.17 จัดหาเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานประชุมวิชาการตั้งแต่วันที่ 18-21 มีนาคม 2568 โดยมี อัตรากำลังภาพรวมและรายละเอียด ดังนี้

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ธรรม ฐน*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิภรณ์*.....กรรมการ
(นายทรงน พิลาลัย) (นางฉันทนีย์ บุณทริก) (นางสาวนภณภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*กฤตภาส*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ส.ท.น.*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 25 ของ 37 หน้า



บทบาทหน้าที่	ทักษะ/ความสามารถ	จุดปฏิบัติหน้าที่	วันที่ปฏิบัติงาน / จำนวน (คน)			
			18	19	20	21
1) เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญด้านโสตทัศนูปกรณ์ ทำหน้าที่จัดการ ประสานอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา และบริหารจัดการดูแลภาพรวมภายในห้องของระบบภาพระบบเสียง และการเชื่อมต่อภายในห้อง	มีทักษะการบริหารจัดการระบบเสียง ภาพ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงการใช้งาน MS Office	Grand Diamond Ballroom	1	1	1	1
		Sapphire 201		1	1	1
		Sapphire 202		1	1	1
		Sapphire 203		1	1	1
		Sapphire 204		1	1	1
		Sapphire 205-206	1	1	1	1
		Sapphire 101-102		1	1	1
		Sapphire 103-104		1	1	1
		Sapphire 105		1	1	1
		Sapphire 106-107		1	1	1
		Sapphire 108-109		1	1	1
		Sapphire 113-114		1	1	1
		Sapphire 115-118		1	1	1
		Sapphire 119		1	1	1
		Sapphire 120		1	1	1
Mini Stage			2	2	2	
2) จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญด้านประสานจัดการ ทำหน้าที่ประสานจัดการ สนับสนุนการจัดการด้านธุรการ อำนวยความสะดวก แก้ววิทยากร บุคลากรของสถาบัน และผู้เข้าร่วมการประชุมในห้องสัมมนาและนิทรรศการ	มีทักษะด้านการประสานงาน ด้านธุรการ บริหารจัดการ	Grand Diamond Ballroom	2	3	3	3
		Sapphire 201		2	2	2
		Sapphire 202		2	2	2
		Sapphire 203		2	2	2
		Sapphire 204		2	2	2
		Sapphire 205-206		2	2	2

ลงชื่อ..... *พท พิลาสัย*ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *เจมส์ บุณทริก*กรรมการ ลงชื่อ..... *นางสาวณัฏฐา คำลอยฟ้า*กรรมการ
 (นายทรรณ พิลาสัย) (นางจันทิพย์ บุณทริก) (นางสาวณัฏฐา คำลอยฟ้า)
 ลงชื่อ..... *อ.กฤษ*กรรมการ ลงชื่อ..... *อ.ท.น*กรรมการและเลขานุการ
 (นายกฤษณาส นกกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



บทบาทหน้าที่	ทักษะ/ความสามารถ	จุดปฏิบัติหน้าที่	วันที่ปฏิบัติงาน / จำนวน (คน)			
			18	19	20	21
		Sapphire 101-102		2	2	2
		Sapphire 103-104		2	2	2
		Sapphire 105		2	2	2
		Sapphire 106-107		2	2	2
		Sapphire 108-109		2	2	2
		Sapphire 113-114		2	2	2
		Sapphire 115-118		2	2	2
		Sapphire 119		2	2	2
		Sapphire 120		2	2	2
		Mini Stage		2	2	2
3) ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม	ประสานงาน แก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า เข้าใจใน หลักการบริการลูกค้า สัมพันธ์	ประจำจุด ลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมประชุม และจุด นิทรรศการ และ จุดอื่นๆ ที่สถาบัน กำหนด	20	30	20	20
4) อำนวยความสะดวก และ ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าห้องประชุม วิชาการ	ตรวจสอบบัตรผู้เข้าร่วม ประชุมก่อนจะเข้าห้อง ประชุมวิชาการ และอำนวยความสะดวกในการเปิด ประตูด้วยการบริการที่ใส่ใจ ผู้เข้าร่วมประชุม			15	15	15

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*James Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นางสาว อธิศกร*.....กรรมการ
 (นายทรงนง พิลาสัย) (นางจันทิพย์ บุญตริก) (นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)
 ลงชื่อ.....*อภิมงคล*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อ.ท.น*.....กรรมการและเลขานุการ
 (นายกฤตภาส นวกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 27 ของ 37 หน้า



5.12.18 ออกแบบและจัดทำเสื้อยืดโปโลคอปก แขนสั้น เนื้อผ้า TC MICRO หรือเทียบเท่า ปักเครื่องหมายสถาบัน และ/หรือ เครื่องหมายที่สะท้อนอัตลักษณ์แนวคิดของงานประชุม ขนาดตามที่เหมาะสมโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ที่สถาบันมอบหมาย ขนาดและไซส์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 800 ตัว รายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

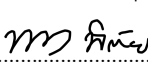
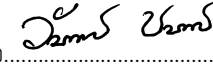
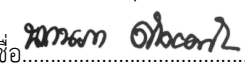
5.12.19 ออกแบบและจัดทำกระเป๋าผ้าแคนวาส ทรงกล่องที่สามารถขยายพื้นที่สำหรับบรรจุของ ขนาด 14-16 ออนซ์ มีหูหิ้ว มีซิปปากกระเป๋าหรือกระดุม สกรีนข้อความและ/หรืออัตลักษณ์บนสาย และสกรีนลงบนตัวกระเป๋า หรือที่มีคุณลักษณะเหนือกว่า จำนวน 7,700 ใบ รายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ วางแผน และเสนอต่อผู้ว่าจ้างและดำเนินการส่งกระเป๋าให้ถึงผู้เข้าร่วมประชุม อย่างถูกต้องและครบถ้วน ก่อนวันจัดประชุมอย่างน้อยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

5.12.20 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำ วางแผน และเสนอต่อผู้ว่าจ้างและดำเนินการส่ง ป้ายชื่อพลาสติกพร้อมสายคล้องคอสำหรับบรรจุบัตรเข้าร่วมงาน โดยสายคล้องคอมีการระบุพิมพ์ลายข้อความ และสัญลักษณ์ที่สถาบันกำหนด จำนวน 7,700 ชิ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ วางแผน และเสนอต่อผู้ว่าจ้างและดำเนินการจัดส่งพร้อมกระเป๋าให้ถึงผู้เข้าร่วมประชุมตามที่สถาบันกำหนด อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนวันจัดประชุมอย่างน้อยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ พร้อมทั้งมีระบบการบริการข้อมูล ติดตามตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาแก่ผู้เข้าร่วมประชุม

5.12.21 ผู้รับจ้างจัดเข้าพื้นที่ จัดนิทรรศการผลงานวิชาการ พื้นที่ขนาด 3,250 ตารางเมตร รวมทั้งรับผิดชอบค่ากระแสไฟที่เกิดขึ้นในระหว่างงานกรณีที่มีการใช้ไฟเกิน

5.12.22 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา จัดเตรียมเครื่องสำรองไฟ ไม่น้อยกว่า 100Kv สำรองไฟกรณีไฟดับสำหรับห้องสัมมนาหลัก โดยจะต้องสามารถรองรับระบบเสียง และภาพ ภายในห้องซึ่งจะต้องใช้งานได้อย่างต่อเนื่องจนกว่ากระแสไฟหลักจะใช้งานได้ ภายใน ไม่ต่ำกว่า 1 นาที ในการสลับกระแสไฟหลัก และไฟสำรอง



5.12.23 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างถ่ายภาพ พร้อมกล้อง DSLR จำนวน 5 คน และบันทึกภาพในพิธีการมอบประกาศนียบัตร ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 และพิธีมอบประกาศภายในห้องย่อย วันที่ 18-21 มีนาคม 2568 ตามกำหนดการที่แจ้งไว้ให้ทราบ ซึ่งช่างภาพจะต้องมีการจัดแสง จัดไฟสตูดิโอ ระหว่างการบันทึกภาพพิธีการมอบประกาศ สำหรับพิธีมอบใบประกาศช่างภาพจะต้องมีการตกแต่งภาพให้มีความคมชัดและเหมาะสมก่อนการนำภาพขึ้นระบบเผยแพร่และจะต้องดำเนินงานถ่ายภาพบรรยากาศการประชุมตลอดระยะเวลาการประชุม วันที่ 18-21 มีนาคม 2568 ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องการเข้าถึงไฟล์ทั้งส่วนของผู้เข้ารับประกาศนียบัตร และเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ให้สามารถอัปโหลดและดาวน์โหลดไฟล์ผ่านระบบคลังรูปภาพออนไลน์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวน 2 คน พร้อมอุปกรณ์กันสั่น และ อุปกรณ์ถ่ายภาพมุมสูง อย่างละ 1 ชุด จะต้องดำเนินงานถ่ายภาพบรรยากาศ การประชุมวิชาการตลอดการประชุม วันที่ 18-

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายทรง พิลาสัย)

(นางจันทิพย์ บุญทริก)

(นางสาวนาถนา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส ธนกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



21 มีนาคม 2568 ความละเอียด 1920 X 1080 p รูปแบบของ Video Footage จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ ตามวันที่ถ่ายทำ และสถานที่ถ่ายทำ พร้อมจัดเก็บลง Hard disk เพื่อเป็น Video Footage จัดทำ VDO Presentation จำนวน 1 ชุด ความยาว 3-5 นาที หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด ส่งมอบ VDO ภายในวันที่ 21 มีนาคม 2568 ก่อน 12.00 น.

5.12.24 ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจสำหรับการประเมินผลการประชุมตามแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลการจัดประชุม โดยจัดส่งข้อมูลฉบับร่างภายใน 2 วัน นับตั้งแต่การจัดงานแล้วเสร็จ และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมกับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

5.12.25 ดำเนินการจัดทำสื่อ BANNER PR และสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรม Session Highlight ขนาด 1080x1080px อย่างน้อย 50 Session ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ ประกอบไปด้วย หัวข้อวันที่ ได้ค้ทภาพวิทยากร ชื่อวิทยากร ให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน ส่งมอบภายใน วันที่ 15 มกราคม 2568

5.12.26 จัดหารถกระบะ 4 ล้อหรือพาหนะที่สามารถขนย้ายอุปกรณ์ได้เหนือกว่า เพื่อขนย้ายอุปกรณ์ของสถาบันฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน/วัน พร้อมเจ้าหน้าที่ขนย้าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) วันที่ 17 มีนาคม 2568 ขนส่งอุปกรณ์จากสถาบันฯ ไปที่อาคารอิมแพ็คฟอรัมเมืองทองธานี
- (2) วันที่ 21 มีนาคม 2568 ขนส่งอุปกรณ์จากอาคารอิมแพ็คฟอรัม เมืองทองธานี กลับมายังสถาบันฯ
- (3) การดำเนินการขนส่งอุปกรณ์ตาม (1) และ (2) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอสำหรับการขนส่งอุปกรณ์ ทั้งนี้ หากอุปกรณ์เสียหายหรือสูญหายจากการกระทำที่ขาดความระมัดระวังของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

6.1 กำหนดเวลาส่งมอบ

- กำหนดจัดงาน ระหว่างวันที่ 18-21 มีนาคม 2568
- กำหนดส่งมอบงาน

6.1.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1. แผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงานทั้งหมด
2. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ตามแผนการดำเนินงานทุกกิจกรรม
3. กรอบแนวคิด รูปแบบ รายละเอียด การจัดนิทรรศการ และการจัดงานประชุมวิชาการ ที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน ฐิตินันท์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางฉันทนีย์ บุณทริก) (นางสาวนภณภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*กฤษณะ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ส.ท.น.*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤษณะ นงกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 29 ของ 37 หน้า



4. การออกแบบตกแต่งสถานที่ ที่สอดคล้องกับรายละเอียดการจัดนิทรรศการและการจัดงานประชุมวิชาการ
5. กรอบแนวคิดการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อประชาสัมพันธ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกทาง เสื้อ กระจเป่า และอื่น ๆ ทุกรายการ ให้ครอบคลุมรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.1.2 งวดที่ 2 ภายใน 100 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1. รายงานสรุปผลแนวคิด รูปแบบ รายละเอียด การจัดนิทรรศการ และการจัดงานประชุมวิชาการ ที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดตามขอบเขตของงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว
2. รายงานสรุปผล การออกแบบตกแต่งสถานที่ ที่สอดคล้องกับรายละเอียดการจัดนิทรรศการ และการจัดงานประชุมวิชาการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว
3. ส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อประชาสัมพันธ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกทาง เสื้อ กระจเป่า และอื่น ๆ ทุกรายการ ให้ครอบคลุมรายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ 5 ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว
4. จัดส่งกราฟฟิก รูปแบบการจัดประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 10 วัน แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน และผลการส่งมอบงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

6.1.3 งวดสุดท้าย ภายในวันที่ 21 เมษายน 2568 โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานส่วนที่เหลือทั้งหมดอย่างละเอียด โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด และจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง (Hard disk) จำนวน 2 ชุด และผลการส่งมอบงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ 21 เมษายน 2568

6.2 กำหนดการจ่ายเงิน

โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดตามรายละเอียดขอบเขตของงานดังนี้

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน วัฒน*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคณ*.....กรรมการ
(นายทรรณ พิลาสัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนภณ คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*กฤษฏา*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ส.ท.น*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤษฏา นภกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 30 ของ 37 หน้า



งวดที่ 1 สถาบันจะจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 สถาบันจะจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 35 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 สถาบันจะจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ 21 เมษายน 2568 และผลการส่งมอบงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

6.3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณา สรพ. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

- ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 30
- ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ 70

โดยเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
1	แนวคิดการออกแบบ และรูปแบบการจัดประชุมวิชาการประจำปีในภาพรวม ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุมที่สถาบันกำหนด (Building Quality and Safety Culture for the Future Sustainability)	20 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิดการออกแบบ และรูปแบบการจัดการประชุมวิชาการประจำปีในภาพรวม ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุมที่สถาบันกำหนดครอบคลุมทุกหัวข้อ รวมถึงต้องแสดงแผนงานที่เหมาะสม ได้รับคะแนน 16-20 คะแนน- ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิดการออกแบบ และรูปแบบการจัดการประชุมวิชาการประจำปีในภาพรวม ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุมที่สถาบันกำหนดครอบคลุมหัวข้อเป็นส่วนใหญ่เกินกว่ากึ่งหนึ่ง รวมถึงต้องแสดงแผนงานที่เหมาะสม ได้รับคะแนน 11-15 คะแนน

ลงชื่อ.....*ทท พิเศษ*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมชาย ธรรม*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*นงนภณ อธิคุณ*.....กรรมการ

(นายทรง พิลาสัย)

(นางวันทนี บุนทริก)

(นางสาวนาถนา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ.....*สมชาย ธรรม*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สมชาย ธรรม*.....กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นภกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิดการออกแบบ และรูปแบบการจัดการประชุมวิชาการประจำปีในภาพรวม ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุมที่สถาบันกำหนดครอบคลุมหัวข้อน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ได้รับคะแนน 0-10 คะแนน
2	แนวคิดการออกแบบและรูปแบบของการจัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตร และพิธีเปิด/ปิดการประชุม การจัดงานประชุมวิชาการในห้องสัมมนา การจัดนิทรรศการส่วนกลาง นิทรรศการผลงานวิชาการ (Hall4) และการเตรียมการ/ออกแบบพื้นที่ ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุม	20 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นแนวคิดการออกแบบและรูปแบบของ การจัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตรและพิธีเปิด/ปิดการประชุม การจัดงานประชุมวิชาการในห้องสัมมนา การจัดนิทรรศการส่วนกลาง นิทรรศการผลงานวิชาการ (Hall4) และการเตรียมการ/ออกแบบพื้นที่ ที่สร้างสรรค์ เหมาะใช้ (fitness to use) และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุม โดยมีแผนผัง รูปภาพตัวอย่างการออกแบบ และการอธิบายประกอบ ได้รับคะแนน 16-20 คะแนน- ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นแนวคิดการออกแบบและรูปแบบของ การจัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตรและพิธีเปิด/ปิดการประชุม การจัดงานประชุมวิชาการในห้องสัมมนา การจัดนิทรรศการส่วนกลาง นิทรรศการผลงานวิชาการ (Hall4) และการเตรียมการ/ออกแบบพื้นที่ ที่ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดสำคัญ ได้แก่ ความสร้างสรรค์ ความเหมาะสมใช้ (fitness to use) และความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการประชุม) หรือมีองค์ประกอบการนำเสนออย่าง

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย* ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *ณัฐพร บุญทวี* กรรมการ ลงชื่อ..... *นงนภณ อธิคุณ* กรรมการ

(นายทรงน พิลาลัย)

(นางวันทนี บุญทวี)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... *ณัฐพร* กรรมการ ลงชื่อ..... *ณัฐพร* กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นวกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			ใดอย่างหนึ่งไม่ครบถ้วนตามที่ระบุ (ได้แก่ แผนผัง รูปภาพตัวอย่างการออกแบบ และการ อธิบายประกอบ) ได้รับคะแนน 11-15 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นแนวคิดการออกแบบและ รูปแบบของ การจัดงานพิธีมอบ ประกาศนียบัตรและพิธีเปิด/ปิดการประชุม การจัดงานประชุมวิชาการในห้องสัมมนา การ จัดนิทรรศการส่วนกลาง นิทรรศการผลงาน วิชาการ (Hall4) และการเตรียมการ/ออกแบบ พื้นที่ ไม่สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการ ประชุม) ได้รับคะแนน 0-10 คะแนน
3	ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่น ข้อเสนอ	20 คะแนน	- ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงเอกสารประกอบผลงานตาม ขอบเขตของงานข้อ 3.16 - จำนวน 5 ผลงานขึ้นไปได้ 16 - 20 คะแนน โดยพิจารณาคะแนนจากจำนวนผลงาน จำนวน ผู้เข้าร่วมงานและมูลค่าสัญญาเพิ่มเติม - จำนวน 4 ผลงาน ได้รับ 15 คะแนน - จำนวน 3 ผลงาน ได้รับ 12 คะแนน - จำนวน 2 ผลงาน ได้รับ 10 คะแนน - จำนวน 1 ผลงาน ได้รับ 5 คะแนน - ไม่มีผลงาน ได้รับ 0 คะแนน
4	การออกแบบและข้อเสนอการ บริหารจัดการระบบในภาพรวมที่ ครบถ้วนเหมาะสมตามข้อกำหนด มี ประสิทธิภาพสูง และพร้อมรองรับ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการจัด งานประชุม	20 คะแนน	- ผู้ออกแบบและข้อเสนอการบริหารจัดการ ระบบในภาพรวมที่ครบถ้วนเหมาะสมตาม ข้อกำหนดขอบเขตงานข้อ 5.12 และข้อ 5.8 มี ประสิทธิภาพสูง และพร้อมรองรับความเสี่ยงที่ ส่งผลกระทบต่อการจัดงานประชุม - นำเสนอครบถ้วนเหมาะสมตามข้อกำหนดครบ ทุกข้อ สะท้อนความคิดสร้างสรรค์ เหมาะใช้ เพิ่ม

ลงชื่อ..... *ทท พิลาสัย* ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... *ณัฐพร บุญทวี* กรรมการ ลงชื่อ..... *นันทนา อธิคุณ* กรรมการ

(นายทรรณ พิลาสัย)

(นางวันทนี บุญทวี)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ..... *ณัฐพร* กรรมการ ลงชื่อ..... *ณัฐพร* กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นภกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			<p>ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และนำเสนอแผน บริหารความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการจัดงาน ประชุม ได้รับ 16-20 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- นำเสนอครบถ้วนเหมาะสมตามข้อกำหนด เป็นส่วนใหญ่เกินกว่ากึ่งหนึ่ง สะท้อนความคิด สร้างสรรค์ เหมาะใช้ตามความต้องการ แต่อาจ ยังไม่ชัดเจนในการสนับสนุนทรัพยากรด้าน บุคคลที่เพียงพอเหมาะสม และแผนบริหาร ความเสี่ยงยังไม่ชัดเจน ได้รับ 11-15 คะแนน- นำเสนอครบถ้วนเหมาะสมตามข้อกำหนด เป็นส่วนใหญ่เกินกว่ากึ่งหนึ่ง แต่อาจยังไม่ ชัดเจนในการสะท้อนความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสมใช้ตามความต้องการ และไม่ชัดเจนใน การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคคลที่เพียงพอ เหมาะสม และแผนบริหารความเสี่ยงยังไม่ ชัดเจน ได้รับ 5-10 คะแนน- นำเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดมากกว่ากึ่ง หนึ่ง ได้รับ 0 คะแนน
5	การออกแบบและข้อเสนอการ จัดเตรียม จัดหา จัดการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ และ โสตทัศนูปกรณ์ที่สนับสนุนการ ประชุมวิชาการ ที่เป็นไปตาม ข้อกำหนด ทันสมัย และมี ประสิทธิภาพ	20 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเสนอการออกแบบและข้อเสนอ การจัดเตรียม จัดหา จัดการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์ที่สนับสนุนการ ประชุมวิชาการ รวมทั้งระบบรับลงทะเบียน ระบบบันทึกสัญญาณโทรทัศน์และถ่ายทอด สัญญาณ ระบบการถ่ายทอดสด Live Stream ที่เป็นไปตามข้อกำหนด ทันสมัย และเพิ่ม ประสิทธิภาพ- ครบถ้วนตามข้อกำหนด มีความทันสมัย เพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดงานประชุมวิชาการ และมีการ

ลงชื่อ..... ทพ พิลาสัย ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... Dr. Jiraporn Udom กรรมการ ลงชื่อ..... นางสาว อธิภา กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางจันทิพย์ บุณทริก) (นางสาวนาถภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ..... Dr. Jiraporn กรรมการ ลงชื่อ..... Dr. Jiraporn กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นฤกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว) หน้าที่ 34 ของ 37 หน้า



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงกรณีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่พร้อมใช้ ได้รับคะแนน 16-20 คะแนน - ครบถ้วนตามข้อกำหนด มีความทันสมัย เพิ่มประสิทธิภาพการจัดงานประชุมวิชาการ ได้รับคะแนน 11-15 คะแนน - ครบถ้วนตามข้อกำหนด แต่ขาดความทันสมัย ได้รับคะแนน 6-10 คะแนน - ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด แต่ขาดความทันสมัย ได้รับคะแนน 0-5 คะแนน

ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา ทั้งนี้ วัน เวลา สถานที่ และวิธีการนำเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

อนึ่ง สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอด้านราคา ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในข้อนี้ น้อยกว่า 80 คะแนน

7. แนวทางการจัดทำเอกสารการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด จำนวน 1 ชุด ตามข้อกำหนดในเอกสาร โดยมีแนวทางการจัดทำเอกสารและหัวข้อมาเสนอ ดังนี้

7.1 การจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคให้มีเนื้อหาครอบคลุมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

7.2 นำเสนอแนวความคิด รูปแบบในการจัดการประชุมวิชาการประจำปี

7.3 นำเสนอแนวความคิด รูปแบบการจัดนิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม

7.4 นำเสนอแนวความคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบและการออกแบบ พร้อมการตกแต่ง

7.5 รายชื่อและประวัติการทำงานของคนทำงานทั้งหมด ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา

7.6 เสนอรายละเอียดกิจกรรม โดยให้เห็น Conceptual งานด้านเทคนิคทั้งหมด

7.7 เสนอรายชื่อพร้อมประวัติการทำงาน ผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่าย และผู้ประสานงานโครงการ

โดยจะต้องมีบุคลากรที่มีผลงานในการควบคุมดูแลงานประชุมที่เชื่อถือได้ ระบุมาในรายละเอียดการนำเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Samr Udom*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*หม่อม อธิภาส*.....กรรมการ

(นายทรรณ พิลาสัย)

(นางวันทนีย์ บุณตริก)

(นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)

ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*อภิชาติ*.....กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

(นายสงวน แก้วขาว)



7.8 แจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เป็นผู้ประสานงานในโครงการที่ยื่นข้อเสนอ

7.9 จัดทำข้อเสนอโดยแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานและประสบการณ์ให้มีความครอบคลุมในเนื้อหาดังต่อไปนี้

- มีประสบการณ์ในการจัดการประชุมวิชาการ ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,500 คน
- มีประสบการณ์ในการจัดประชุมวิชาการ ที่มีห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมย่อย
- มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานของรัฐ
- มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการลงทะเบียน
- มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุมวิชาการ

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ใช้งบประมาณจากโครงการประชุมวิชาการประจำปี ปีงบประมาณ 2568 เป็นเงินทั้งสิ้น 9,500,000 บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

9. อัตราค่าปรับ

- กรณีงานซื้อ คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
- กรณีงานจ้าง คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา / ใบสั่งจ้าง

10. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องหลังจากส่งมอบพัสดุ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

11. การจัดทำให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

- ต้องรับฟังความคิดเห็นทุกกรณี

12. รายละเอียดผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

12.1 เจ้าของเรื่อง นางสาววารุณี พันธุ์แพง ตำแหน่ง ผู้ประสานงานอาวุโส

โทรศัพท์ : 02-027-8844 ต่อ 9304

Email : warunee@ha.or.th

12.2 งานพัสดุ นายมโนญ ปานอุทัย ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

โทรศัพท์ : 02-027-8844 ต่อ 9108

Email : manoon@ha.or.th

ลงชื่อ.....*ทท พิลาสัย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน อธิคุณ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สมาน อธิคุณ*.....กรรมการ
(นายทรงน พิลาลัย) (นางวันทนี บุนทริก) (นางสาวนาถภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*กฤตภาส นธิกิจไพศาล*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สงวน แก้วขาว*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นธิกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



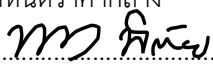
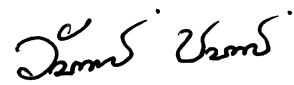

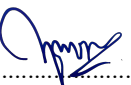
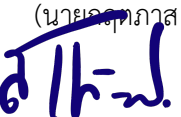
13. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| (1) นายทรง พิลาสัย | ประธานกรรมการ |
| (2) นางวันทนี บุณศรี | กรรมการ |
| (3) นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า | กรรมการ |
| (4) นายกฤตภาส นธกิจไพศาล | กรรมการ |
| (5) นายสงวน แก้วขาว | กรรมการและเลขานุการ |

ลงชื่อ.....*Mr. Pichay*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Wanani Bunseri*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*Natnapa Kamloeyfa*.....กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางวันทนี บุณศรี) (นางสาวนาถนภา คำลอยฟ้า)
ลงชื่อ.....*Kritapas Nonthakijpaisal*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*Songwan Kawkhaw*.....กรรมการและเลขานุการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล) (นายสงวน แก้วขาว)



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....จัดจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ..กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม...
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน.. 9,500,000 บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....6 กันยายน 2567..... เป็นเงิน.... 10,512,535.....บาท (สิบล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยสามสิบบาท)
5. ที่มาของราคากลาง
5.1 บริษัท แอส อินโนเวชั่น จำกัด
5.2 บริษัท อินพีเดีย จำกัด
5.3 บริษัท เซ็นทริม จำกัด
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
6.1 ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ (นายทรง พิลาสัย)
6.2 ลงชื่อ..... กรรมการ (นางวันทนี บุญทริก)
6.3 ลงชื่อ..... กรรมการ (นางสาวนฤณา คำลอยฟ้า)
6.4 ลงชื่อ..... กรรมการ (นายจิตภาส นรกีจไพศาล)
6.5 ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ (นายสงวน แก้วขาว)