



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมดำเนินการบริหารจัดการงาน Thailand International Health Expo ๒๐๒๑ ด้าน
บริหารการจัดงาน การปฏิบัติงาน สถานที่และบริการ (Official Organiser) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างกิจกรรมดำเนินการบริหารจัดการงาน Thailand International Health Expo ๒๐๒๑ ด้านบริหารการจัดงาน การ
ปฏิบัติงาน สถานที่และบริการ (Official Organiser) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของ
งานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๐๔๔,๔๙๙.๖๗ บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบเก้า
บาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ทางผู้ยื่นได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting ในวันศุกร์ที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล supawan_t@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจผ่านการจัดงาน Thailand International Health Expo 2021
2. ชื่อกิจกรรม ดำเนินการบริหารจัดงาน Thailand International Health Expo 2021 ด้านบริหารการจัดงาน การปฏิบัติงาน สถานที่และบริการ (Official Organiser)

3. งบประมาณ

วงเงิน 27,000,000 บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านบาทถ้วน)

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานการณ์ปัจจุบันที่เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั่วโลก โลกกำลังเผชิญกับวิกฤติครั้งใหญ่ที่สุดครั้งหนึ่งของมวลมนุษยชาติ วิกฤติทางสาธารณสุขครั้งนี้ได้สร้างปัญหาทางเศรษฐกิจที่หนักที่สุดครั้งหนึ่งของโลก ส่งผลกระทบอย่างรุนแรง/รวดเร็ว/และเป็นวงกว้างมากที่สุด

กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะองค์กรหลักด้านสุขภาพของประเทศ ได้บริหารจัดการ และรับมือกับสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความสำเร็จในการบริหารจัดการสถานการณ์ โควิด-19 ที่ได้รับการชื่นชมจากองค์การอนามัยโลก (WHO) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของระบบสาธารณสุขไทยได้อย่างดีที่สุด โดยกระทรวงสาธารณสุข ยังคงเป็นผู้นำในการออกแบบระบบสาธารณสุข เพื่อสร้างระบบสาธารณสุขที่ดีที่สุดเหมาะสมที่สุดสำหรับประเทศไทย และทุกคนที่อยู่ในประเทศไทย โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยกระดับมาตรฐานระบบสาธารณสุขไทยให้ก้าวไกลระดับโลก ด้วยการบริหารจัดการ และการเตรียมความพร้อม จึงได้กำหนดแนวทางด้านสาธารณสุขเพื่อควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคระบาด ตลอดจนเพื่อให้แน่ใจว่าองค์กร บุคลากรทางการแพทย์ และประชาชนทั่วไป มีความพร้อมในการป้องกันสุขภาพ พร้อมด้วยวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อมใหม่ภายใต้ระบบใหม่

การบรรลุเป้าหมายสู่การเป็นระบบสาธารณสุขที่ดีที่สุดได้นั้น กิจกรรมไมซ์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จได้ ประเทศไทยมีองค์ความรู้ในการให้บริการส่งเสริมสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุขเป็นเจ้าภาพร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย หรือ ททท. และ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ หรือ สสส. จึงได้ร่วมกัน



จัดทำ โครงการการขับเคลื่อนเศรษฐกิจผ่านการจัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน” เป็นโครงการที่จะประกาศศักยภาพ และความสำเร็จ ของการแพทย์ และระบบสาธารณสุขไทย ด้วยการสร้างความเชื่อมั่น และแสดงให้เห็นถึงการ บริหารจัดการ การควบคุมโรคระบาดโควิด-19 เพื่อเป็นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพิ่มคุณภาพชีวิตของ ประชาชน การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งประชาชน ภาครัฐ และเอกชน แสดงความเป็นผู้นำของกระทรวง สาธารณสุขไทย ด้วยการส่งเสริม แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การประชุม บทบาทการแพทย์ และระบบสาธารณสุข ไทย มาตรฐานสากล อีกทั้งยังเป็นโครงการที่จัดขึ้นสำหรับประชาชนทั่วไป บุคลากรด้านสุขภาพ และ ผู้ปฏิบัติงานทั่วโลก เพื่อแบ่งปันความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม ประสบการณ์ และศักยภาพทางด้านระบบ สาธารณสุขของไทยอีกด้วย

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานตรงที่รับผิดชอบการ สนับสนุนส่งเสริมเพื่อให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าในประเทศไทย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ ดังกล่าว และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของการทำงานแสดงสินค้าเป็นพื้นฐานของการสร้างงาน และสร้างคุณค่าให้กับประเทศไทย จึงเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนงาน “Thailand International Health Expo 2021” และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องมีการจัดหาผู้ดำเนินการ บริหารจัดงาน Thailand International Health Expo 2021 ด้านบริหารการจัดงาน การปฏิบัติงาน สถานที่ และบริการ (Official Organiser)


5. วัตถุประสงค์

5.1 บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐานแบบมืออาชีพเสนอแนวความคิดสร้างสรรค์ และควบคุม เนื้อหาสาระของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ศักยภาพความพร้อมของประเทศไทย ให้ก้าวสู่การเป็นผู้นำในด้านการบริการทางการสาธารณสุขครบวงจร ทั้งต่อชาวไทยและชาวต่างชาติ

5.2 รับผิดชอบการบริหารจัดการงาน ในรูปแบบ Hybrid ทั้ง On ground และ Online ทั้งส่วนงานแสดง สินค้าบริการและสัมมนาของพันธมิตร และพื้นที่เชิงพาณิชย์ ในส่วนกายภาพ บริหารพื้นที่จัดแสดง นิทรรศการ คูหาแสดงสินค้าและบริการ เวทีกลาง สัมมนา การทำโครงสร้างพื้นฐานและส่วนตกแต่งใน อาคาร ส่วนการบริการและกิจกรรมต่างๆ ภายในงานให้มีคุณภาพได้มาตรฐานระดับสากล และสอดคล้อง กับภาพลักษณ์และวัตถุประสงค์ของงาน

5.3 ควบคุม และตรวจสอบการจัดงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตรงตามเวลาที่กำหนด เพื่อสร้างความ เชื่อมั่นต่อประเทศไทยในการเตรียมความพร้อมทางด้านสาธารณสุขในการเปิดรับนักท่องเที่ยว และนัก เดินทางเชิงธุรกิจจากต่างประเทศ

5.4 รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน



5.5 บริหารการใช้งบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการควบคุมบริหารการจัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน” ด้านบริหารการจัดงาน การปฏิบัติงาน สถานที่และบริการ (Official Organiser)

ระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 4 วัน (เบื้องต้นกำหนดเป็น วันที่ 15 – 18 กรกฎาคม 2564 โดยวันอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)

สถานที่ รอยัล พารากอน ฮอลล์ กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นที่มีขนาดพื้นที่ที่ประมาณหรือไม่น้อยกว่า 7,800 ตารางเมตร

ประมาณการ Exhibitor ไม่น้อยกว่า 89 คูหา (รวมจากหน่วยงานพันธมิตร)

ประมาณการ Visitor 50,000 ราย รูปแบบการจัดงานแบบ Hybrid Event (on ground / online) โดยดำเนินการในขอบเขตงาน ดังนี้

6.1 จัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน”

6.1.1 นำเสนอแนวความคิด (Concept) ของการตกแต่งสถานที่จัดงานพื้นที่จัดนิทรรศการของกระทรวงสาธารณสุข พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการจากหน่วยงานพันธมิตร พื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการของผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsors) และ พื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการของผู้ออกงานแสดงสินค้า (Exhibitor) แบบมาตรฐาน พื้นที่จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ พื้นที่การจัดการประชุม เวทีหลัก พื้นที่บริการรับฉีดวัคซีน และพื้นที่บริการสาธารณสุขฟรี ให้สอดคล้องกับ Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลสนับสนุนแนวคิดดังกล่าว

6.1.1.1 จัดทำแนวคิดและวางแผนผังแม่บท (Master Site plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย และคูหา จำนวนไม่น้อยกว่า 89 คูหา รวมพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการหน่วยงานพันธมิตร(แผนผังตามเอกสารแนบ) โดยให้มีออกแบบและปรับการวางผังที่สวยงามเหมาะสม เป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

6.1.1.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านงานจัดแสดงสินค้าเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า 2 ราย จัดทำ และปรับเปลี่ยนแปลง Floor Planหรือตำแหน่งคูหาพร้อมหมายเลขคูหาตามความเหมาะสม ตามขนาดพื้นที่การจัดงานจริง ประสานงาน/อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมแสดงงาน/ผู้เข้าชมงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงาน และงานอื่นๆ ที่ สสปน. เห็นสมควร เป็นต้น



6.1.1.3 ดำเนินการจัดทำแนวคิด และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและนอกพื้นที่ เช่น Photo Backdrop, Banner, Directory Board, Arch Way, Business Matching Area, Rest Area, Information Counter, ป้ายโฆษณา เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถเสนอตำแหน่งที่เหมาะสม นำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม ตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งให้เหมาะสมกับรูปแบบที่จะนำเสนอและตำแหน่งที่ตั้ง เพื่อให้งานมีความครบถ้วนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

6.1.1.4 จัดทำรูปแบบและติดตั้งพื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการของผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) ในระดับ Platinum ขนาด 8 x 8 เมตร (64 ตารางเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คูหา โดยจัดหาอุปกรณ์ประกอบด้วย

- 1) พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในพื้นที่จัดแสดงสินค้า
- 2) กระแสไฟฟ้า และปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 5 จุด

6.1.1.5 จัดทำรูปแบบและติดตั้งพื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการของผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) ในระดับ Diamond ขนาด 6 x 6 เมตร (36 ตารางเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คูหา โดยจัดหาอุปกรณ์ประกอบด้วย

- 1) พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในพื้นที่จัดแสดงสินค้า
- 2) กระแสไฟฟ้า และปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 3 จุด

6.1.1.6 จัดทำรูปแบบและติดตั้งพื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการของผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) ในระดับ Gold ขนาด 3 x 6 เมตร (18 ตารางเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คูหา โดยจัดหาอุปกรณ์ประกอบด้วย

- 1) ผนังโครงสร้างคูหา 3 ด้าน ความสูง 2.5 เมตร และ 2 ด้าน สำหรับคูหาหัวมุม (ฉากกันไม้พีวีซี โครงสร้างอะลูมิเนียม)
- 2) ป้ายพร้อมชื่อบริษัท 1 ชั้น (ขนาด 30 ซม. X 10 ซม.) ทั้งนี้ชื่อต้องถูกต้องเป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด
- 3) พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- 4) โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว โต๊ะกลม 1 ตัว เก้าอี้ 4 ตัว และถังขยะ 1 ใบ
- 5) ไฟสปอตไลท์ และ/หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ รวม 2 ดวง (กำลังไฟ 100 วัตต์) และปลั๊กไฟเต้ารับขนาด 5 แอมป์ 1 จุด

6.1.1.7 จัดทำรูปแบบและติดตั้งคูหาจัดแสดงสินค้ามาตรฐาน ขนาด 3 x 3 เมตร (9 ตารางเมตร) ของผู้ออกงานแสดงสินค้า (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า 68 คูหา โดยจัดหาอุปกรณ์ประกอบด้วย



- 1) ผนังโครงสร้างคูกา 3 ด้าน ความสูง 2.5 เมตร และ 2 ด้าน สำหรับคูกาหัวมุม (ฉากกั้นไม้พีวีซี โครงสร้างอะลูมิเนียม)
- 2) ป้ายพร้อมชื่อบริษัท 1 ชิ้น (ขนาด 30 ซม. X 10 ซม.) ทั้งนี้ชื่อต้องถูกต้องเป็นไปตามที่ สสปน. กำหนด
- 3) พรอมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูกา
- 4) เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะประชาสัมพันธ์ 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว และถังขยะ 1 ใบ
- 5) ไฟสปอตไลท์ และ/หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ รวม 2 ดวง (กำลังไฟ 100 วัตต์) และปลั๊กไฟเต้ารับ 5 แอมป์ 1 ชิ้น

6.1.1.8 จัดทำรูปแบบ ออกแบบ นำเสนอนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ ก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการของกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 6 Showcase ได้แก่ ขนาด 6 x 6 เมตร (36 ตารางเมตร) จำนวน 3 พื้นที่ ขนาด 8 x 8 เมตร (64 ตารางเมตร) จำนวน 1 พื้นที่ ขนาด 5 x 15 เมตร (75 ตารางเมตร) และขนาด 16 x 10.5 เมตร (168 ตารางเมตร) จัดเตรียมของที่ระลึกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 2,000 ชุด ให้บริการอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายใต้แนวคิดตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

- 1) สตูดิโอเทิดเกียรติคุณ ผู้เกื้อหนุนสาธารณสุขไทย
- 2) ภูมิพลังไทย ชนะภัยโควิด
- 3) สุขภาพดีกันถ้วนหน้า ใต้ร่มพระบารมี
- 4) ภาคภูมิใจ สาธารณสุขไทย ก้าวไกลระดับโรค
- 5) ไทยชนะร่วมใจ สู้มหันตภัยโควิด
- 6) วัคซีนเพื่อคนไทย ป้องกันภัยโควิด
- 7) เลิศล้ำงานแพทย์ไทย ก้องไกลในสากล
- 8) มหัตศจรรย์แห่งกัญชา

6.1.1.9 จัดทำรูปแบบ ออกแบบ นำเสนอนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ ก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานพันธมิตร จำนวน 3 พื้นที่ ขนาด 9 x 7 เมตร (63 ตารางเมตร) ของ 3 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ตามแต่แผนการนำเสนอและกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานกำหนด ให้บริการอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมของที่ระลึกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 2,000 ชุด/หน่วยงาน

6.1.1.10 จัดทำรูปแบบ นำเสนอแนวคิด (Concept) และตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ Business Matching Area โดยมีความเป็นส่วนตัว โลงโปรง จัดเว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อ



เป็นการรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดเตรียมโต๊ะ และเก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ชุด และ/หรือตามขนาดพื้นที่ใช้สอย เพื่อใช้รองรับนักธุรกิจ ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงานที่ต้องการเจรจาธุรกิจ ไม่ต่ำกว่า 100 ราย/วัน และจัดแบ่งพื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจออนไลน์ (Virtual Business Matching) เชื่อมต่อผ่าน Application ที่รองรับการประชุมทางไกล อาทิ Zoom, Cisco Webex เป็นต้น ใช้ระบบสัญญาณ Internet/WIFI คุณภาพสูงมีความเสถียรตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดเตรียมพื้นที่โต๊ะ และเก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด และ/หรือตามขนาดพื้นที่ใช้สอย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ/หรือ โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟนและหูฟัง และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เหมาะสม และเจ้าหน้าที่เทคนิคเพื่อดูแลความเรียบร้อยของการใช้อุปกรณ์ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และของว่าง จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้บริการอำนวยความสะดวก และทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้งเมื่อผู้ใช้งานเสร็จเรียบร้อย เพื่อเสริมภาพลักษณ์ของงานและรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลา 4 วันของการจัดงาน

6.1.1.11 นำเสนอการบริหารจัดการในการเพื่ออำนวยความสะดวกวิทยากรตลอดจนการเดินทางที่พักของวิทยากร และตกแต่งพื้นที่สำหรับการจัดประชุม (Conference) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ห้อง โดยต้องเพียงพอต่อการจัดการประชุมที่เกิดขึ้นภายในงานนี้ รวมถึงการติดตั้งและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม อาทิ เวทียกระดับ พร้อมหน้าจอ LED ขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ เครื่องฉาย Projector โต๊ะวิทยากร เก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัว จัดเว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมระบบถ่ายทอดสด (Live Streaming) ซึ่งทำให้วิทยากรจากทั้งในและต่างประเทศและผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์สามารถเข้าร่วมการประชุมได้อย่างเสมือนจริง จัดเตรียมห้องรับรองเสมือนจริง (Virtual Conference Holding Room) และเตรียมโลโก้ผู้สนับสนุน วิดีทัศน์ ตัวหนังสือประชาสัมพันธ์วิ่ง ในทั้งห้องรับรองและจัดประชุมออนไลน์ พร้อมทั้งจัดทำบูธเสมือนจริงของผู้สนับสนุนงานตามแพคเกจที่กำหนด และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เหมาะสม รวมถึงบริการเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และของว่าง จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้บริการอำนวยความสะดวก และทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้งเมื่อผู้ใช้งานเสร็จเรียบร้อย เพื่อเสริมภาพลักษณ์ของงานและรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมงานตลอดช่วงการบรรยาย ทำการตลาดประชาสัมพันธ์เพื่อให้ได้จำนวนผู้เข้าฟังตามกำหนด

6.1.1.12 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการฉีดวัคซีนป้องกัน COVID-19 รองรับผู้เข้าร่วมงานให้เป็นไปตามหลักสุขอนามัยและถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข ไม่น้อยกว่า 2,000 คน/วัน หรือตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ประสานงานโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์เพื่อให้บริการฉีดวัคซีนและให้คำปรึกษา จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้บริการอำนวยความสะดวก และทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้งเมื่อผู้ใช้งานเสร็จเรียบร้อย ประกอบไปด้วย



- 1) พื้นที่ลงทะเบียนขอรับการฉีดวัคซีน จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ตัว เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตัว และ/หรือตามขนาดพื้นที่ใช้สอย และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เหมาะสมพร้อมให้บริการอย่างเชี่ยวชาญ
- 2) พื้นที่บริการฉีดวัคซีน จัดเตรียมโต๊ะให้บริการฉีดวัคซีน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตัว เก้าอี้นั่งสำหรับผู้รอรับวัคซีนจำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตัว จัดเว้นระยะห่างทางสังคม เพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือตามที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนดและเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย
- 3) พื้นที่ติดตามผลการฉีดวัคซีน จัดเตรียมเก้าอี้นั่งสำหรับผู้ที่ได้รับวัคซีนเพื่อติดตามผลการฉีดวัคซีน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตัว จัดเว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล จัดเตรียมเตียงผู้ป่วย ไม่น้อยกว่า 5 เตียง และเจ้าหน้าที่พยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อดูแลผู้ป่วยภายหลังรับวัคซีนในกรณีฉุกเฉิน พร้อมจัดทำแผนหากเกิดเหตุการณ์มีผู้ป่วยวิกฤติ โดยจัดเตรียมรถพยาบาล (Ambulance) ไม่น้อยกว่า 3 คัน ประสานนำส่งโรงพยาบาล และติดตามอาการ หรือตามที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

6.1.1.13 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการสาธารณสุขฟรี อาทิ ให้บริการปรึกษาและตรวจสุขภาพ เบื้องต้นโดยแพทย์จากโรงพยาบาลที่เป็นหน่วยงานพันธมิตร การให้บริการปรึกษาและตรวจสุขภาพเบื้องต้นของแพทย์แผนไทย และบริการอื่นๆ จากกระทรวงสาธารณสุข ตามแผนที่กำหนด

6.1.1.14 จัดพื้นที่สำหรับเวทีกลาง ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับ Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เหมาะสมในส่วนงาน แสดงและกิจกรรม อาทิ พิธีเปิดงาน นำเสนอแนวคิด(concept) และบริหารจัดการพิธีเปิดงานให้น่าประทับใจ จัดเตรียมพิธีกรที่เชี่ยวชาญและพนักงานที่เป็นมืออาชีพ พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับพิธีเปิดให้สวยงาม สอดคล้องตามแนวคิดการจัดงาน ที่แสดงถึงนวัตกรรม รวมถึงการดูแลอำนวยความสะดวกการใช้เวทีจัดกิจกรรม (ระบบไฟ แสงสี เสียง สื่อผสม เจ้าหน้าที่ควบคุมพร้อมการเชื่อมต่อสัญญาณภาพ จอ LED อุปกรณ์สลับสัญญาณ เป็นต้น) และกิจกรรมการแสดงที่เหมาะสม ช่วงเวลาการจัดงาน และเชิญผู้เข้าร่วมงานและ VIP พร้อมทั้งดูแลอำนวยความสะดวก รวมถึงจัดเตรียมห้องรับรองให้เหมาะสม หรืออื่นๆ ตามที่ สสพ. กำหนด และจัดเตรียมเก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ตัว และ/หรือตามขนาดพื้นที่ใช้สอย สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จัดเว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัยของผู้เข้าร่วมงาน และทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้งเมื่อผู้ใช้งานเสร็จเรียบร้อย



6.1.1.15 จัดทำรูปแบบการลงทะเบียนทั้งลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-registration) และลงทะเบียนหน้าทางเข้างาน (On-site Registration) ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และตามแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุขในการควบคุมโรค โดยจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของผู้ร่วมงานทั้งหมด ติดตั้งจุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าชมงาน แยกพิเศษ วิทยากร ผู้ร่วม ออกงานแสดงสินค้า และผู้เข้าชมงานทั่วไปจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้บริการอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า 8 คน ประจำจุดลงทะเบียน จัดเตรียม badge ให้ผู้เข้าร่วมงานทุกคนโดยแบ่งเป็น category ที่ชัดเจน จัดทำ Backdrop รูปแบบที่สอดคล้องกับบรรยากาศและภาพรวมของงาน และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เหมาะสมสำหรับการลงทะเบียนงาน

6.1.1.16 จัดทำรูปแบบ และติดตั้งจุดนั่งพักระหว่างงาน (Rest Area) เพื่อรองรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงาน โดยมีเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และช่องว่าง และ/หรือระบบชาร์จโทรศัพท์มือถือเป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน ในขนาดและจำนวนที่เหมาะสม เพื่อใช้ในกรณีมีพื้นที่ว่างภายในงาน

6.1.1.17 ดำเนินการเรื่องความสะอาดในพื้นที่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดหาที่ทิ้งขยะ ที่เก็บสิ่งปฏิกูลที่ใช้แล้วทางการแพทย์ที่ถูกต้องตามมาตรฐาน จัดหาแม่บ้านทำความสะอาดทั้งในบริเวณการจัดงาน ห้องน้ำ เพื่อให้การจัดงานเป็นระเบียบ สะอาด ปราศจากเชื้อโรค ตามแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุขในการควบคุมโรค

6.2 การบริหารจัดการ (Operation)

6.2.1 การบริหารจัดการด้านประชาสัมพันธ์งาน นำเสนอแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ว่าจ้าง ทำการโฆษณา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ และออนไลน์ และการใช้ Social Media ให้ครอบคลุม ทำให้ผู้ที่สนใจเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 50,000 ราย วัตถุประสงค์หลัก ดังนี้ สร้างการรับรู้ ความสนใจในการร่วมงานของกลุ่มเป้าหมาย กระตุ้นความสนใจให้เกิดการวางแผนในการเข้าชมงานของกลุ่มเป้าหมาย สร้างภาพลักษณ์สาธารณสุขไทยผ่านเนื้อหาของการจัดงานสู่เวทีโลก และสร้างความภูมิใจต่อสาธารณสุขไทย ผ่านกิจกรรม ดังนี้

6.2.1.1 การจัดงานแถลงข่าวการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง นำเสนอแนวคิด(concept) และบริหารจัดการการจัดงานแถลงข่าวการจัดงานให้น่าประทับใจ จัดเตรียมพิธีกรที่เชี่ยวชาญและพนักงานที่เป็นมืออาชีพ พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการจัดงานแถลงข่าวการจัดงานให้สวยงาม สอดคล้องตามแนวคิดการจัดงาน ที่แสดงถึงนวัตกรรม รวมถึงการดูแลอำนวยความสะดวกการใช้เวทีจัดกิจกรรม (ระบบไฟ แสงสี เสียง สื่อผสม เจ้าหน้าที่ควบคุมพร้อมการเชื่อมต่อสัญญาณ ภาพ จอ LED อุปกรณ์สลับสัญญาณ เป็นต้น) และกิจกรรมการแสดงที่เหมาะสมและจัดแสดง Highlight ของผลิตภัณฑ์และบริการที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขและสุขภาพจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) และเชิญผู้เข้าร่วมงานและ VIP พร้อม



ทั้งคู่แลอำนาจความสะดวก รวมถึงจัดเตรียมห้องรับรองให้เหมาะสม ตลอดจนจัดเตรียมของที่ระลึกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 100 ชุด หรืออื่นๆ ตามที่ สสปน. กำหนด โดยจัดขึ้นก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 15 วัน ดำเนินการจัดทำ Press release และเชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว เชิญนักข่าวและสื่อมวลชนไม่ต่ำกว่า 50 ราย/บริษัท ทั้งวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และ Social media โดยสามารถจัดงานที่มีระบบ Hybrid Event ทั้ง Online และ Offline ได้

6.2.1.2 ผลิตและเผยแพร่เนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ในสื่อสิ่งพิมพ์ ออนไลน์ โทรทัศน์ และ Social Media

6.2.1.3 การลงสื่อโฆษณา และซื้อสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ และโทรทัศน์ และ platform online ที่มีชื่อเสียง อาทิ โทรทัศน์ช่องต่างๆ Google, Facebook, Social media

6.2.1.4 จัดทำวิดีโอทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการและการจัดงานความยาวไม่เกิน 3 นาที ซึ่งครอบคลุมการจัดงานแถลงข่าวการจัดงาน และไฮไลท์ของงาน ที่ครอบคลุมเนื้อหาที่กระตุ้นให้เกิดความต้องการเข้าร่วมงานและชมงาน

6.2.1.5 สัมภาษณ์ ผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsors) หน่วยงานพันธมิตร และผู้ออกงานแสดงสินค้า ในบริเวณพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ ครอบคลุมพื้นที่จัดแสดงสินค้าและบริการ หรือที่เรียกว่า Testimonial เพื่อนำมาจัดทำวิดีโอทัศน์สรุปความสำเร็จของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 นาที

6.2.1.6 ได้รับ Media coverage รับรู้การจัดงานผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่กำหนด โดยมีผู้ชมรับรู้ ไม่น้อยกว่า 2,000,000 คน ทั้งในช่วงก่อนจัดงาน ช่วงระหว่างการจัดงาน และหลังจากงานจบ 1-2 สัปดาห์

6.2.1.7 จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างวิดีโอทัศน์ แบบมืออาชีพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาจัดงาน พร้อมตัดต่อวิดีโอทัศน์กิจกรรมที่เป็นไฮไลท์ของงาน อาทิ งานแถลงข่าว พิธีเปิดงาน กิจกรรมสัมมนา และส่วนจัดแสดงนิทรรศการ เป็นต้น

6.2.2 การบริหารจัดการ E-Market Place เพื่อจัดทำเว็บไซต์ของงาน และสร้างระบบ โดยนำข้อมูลผู้ประกอบการ และผู้ออกงานแสดงสินค้าและบริการทำการตลาดออนไลน์ ขึ้นบน Platform online และทำการตลาด เจรจาจับคู่ธุรกิจ ระบบ Virtual Exhibition เพื่อแนะนำสินค้าและบริการ ถ่ายทอดสด (Live Streaming) กิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ตลอดระยะเวลา 4 วันในการจัดงาน และบริหารจัดการตลาด E-Market Place ครอบคลุมระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา

6.2.3 การบริหารจัดการด้านจัดประชุมสัมมนาออนไลน์ จัดโปรแกรมในรูปแบบ Hybrid Event ตามข้อสรุปแผนการนำเสนอและกิจกรรมการบรรยายต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ และผู้สนับสนุน (Sponsor) และเสนอแนะแนวคิดสร้างสรรค์



ให้สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน เพื่อดึงดูดผู้เข้าชมงานเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย ประสานงานเชิญวิทยากรทั้งในและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ดูแลรับรองค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร ค่าจัดจ้างวิทยากร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก และอำนวยความสะดวกตลอดทั้ง การมาร่วมเป็นวิทยากร

6.2.4 การประสานงานกับบริษัทต่างๆ ที่ได้รับหน้าที่ดำเนินงานในด้านอื่นๆ อาทิ บริษัท ตัวแทนขาย พื้นที่งานแสดงสินค้า (Sales Agent) และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2.5 การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ระบบสาธารณสุขโรค และการรักษา ความสะอาด ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน

6.2.5.1 ตรวจสอบแบบการก่อสร้างพื้นที่ความเรียบร้อยและปลอดภัยซึ่งต้องรับรองความ ปลอดภัยตามหลักวิศวกรรม และดูแลการติดตั้งและตกแต่งพื้นที่แสดงสินค้าและบริการของผู้ ออกงานแสดงสินค้าที่ติดตั้งและดำเนินการเองให้เป็นไปตามแบบและข้อกำหนดของผู้จัดงาน และสถานที่จัดงาน

6.2.5.2 จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จุดตรวจอาวุธ จุดบริการอำนวยความสะดวกใน พื้นที่

6.2.5.3 ดูแลระบบไฟฟ้า อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้าครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดบริเวณการจัดงาน โดยมีเจ้าหน้าที่เทคนิคที่เชี่ยวชาญด้านระบบไฟฟ้าดูแลตลอดตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน

6.2.5.4 การรักษาความสะอาดภายในงานตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน จัดหาเจ้าหน้าที่ทำ ความสะอาดพื้นที่ โดยเสนอแผนรายละเอียดการบริการให้ชัดเจน

6.2.5.5 การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ และระบบ Internet/ WIFI คุณภาพสูงมีความเสถียรตลอด ระยะเวลาการจัดงาน

6.2.5.6 ติดตั้งพรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่บริเวณส่วนกลางภายในงาน

6.2.5.7 ประสานงานกับบริษัทที่ให้บริการเช่าสถานที่จัดงาน เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับของ สถานที่จัดงานอย่างเคร่งครัด

6.2.5.8 การปฏิบัติตามกฎด้านสุขอนามัย จัดจุดคัดกรองก่อนเข้างาน ภายในงานมีจุดบริการ เจลแอลกอฮอล์ จัดทำสติ๊กเกอร์หรือเครื่องหมายที่แสดงว่าผู้เข้าร่วมงานหรือผู้ที่อยู่ภายในงาน ได้ผ่านการคัดกรองเรียบร้อยแล้ว พร้อมเจ้าหน้าที่ตรวจตราระยะห่างระหว่างบุคคลระหว่างจัด งานอย่างเคร่งครัดครอบคลุมทั่วทั้งบริเวณการจัดงาน

6.2.6 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน ให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมออกงาน (Exhibitor) ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่แจกบัตร (Contractor Badges & Exhibitor Badge) เจ้าหน้าที่ประจำ Exhibitor Service Counter เจ้าหน้าที่ติดตามผู้เข้าร่วมออกงานระหว่างวันจัดทำและตกแต่งบูทฯ รวมถึงการดูแลให้



ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของงานและมาตรฐานความปลอดภัยของสถานที่จัดงาน ครอบคลุม ตั้งแต่ช่วงวัดจัดทำและตกแต่งพื้นที่คูหา วันจัดงาน และวันรื้อถอน อย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยของการจัดงาน ในภาพรวม ทั้งนี้ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งมีประสบการณ์ และความรู้ด้านงานจัดแสดงสินค้าเป็นอย่างดี ประจำพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 5 คน หรือพนักงานประจำจุดต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ 6.2.7 จัดให้มีการประชุม พร้อมส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมกับ สสปน. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง เพื่อรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานตามโครงการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ สสปน. ทราบตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน พร้อมรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำที่ได้รับ

6.2.8 จัดเตรียมโลโก้ประกาศเกียรติคุณ ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น สำหรับผู้จัดงานและผู้สนับสนุนงานอย่างเป็นทางการ

6.2.9 ออกแบบ จัดทำ แจกจ่ายแบบสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมงาน โดยนำเสนอแนวคำถามและแบบสำรวจให้ สสปน. เห็นชอบก่อน และวิเคราะห์ผล นำเสนอในรูปแบบ PPT รายงานให้กับ สสปน. ทราบ หลังจบงานเสร็จสิ้นภายใน 15 วัน และจัดทำจดหมายขอบคุณอิเล็กทรอนิกส์ ส่งไปยังผู้สนับสนุนงานและผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

6.2.10 จัดเตรียมแผนงานสำรองกรณีฉุกเฉิน รวมถึงแผนการรักษาความปลอดภัย ห้องปฐมพยาบาล เบื้องต้น พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญปฏิบัติการ

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

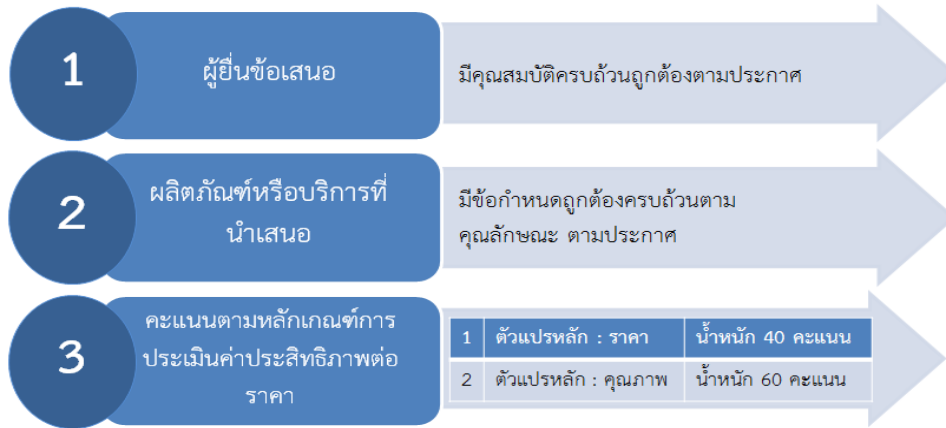
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



7. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้




หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

| หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร | | น้ำหนักคะแนน |
|--|--|--------------|
| ตัวแปรที่ 1 | การพิจารณาด้านราคา | 40 |
| ตัวแปรที่ 2 | การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค | 60 |
| รวม | | 100 |

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคากรอกข้อมูลราคาในระบบ e-GP ทั้งนี้เมื่อหากผู้เสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วยตัวแปรรอง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตามเอกสารแนบ

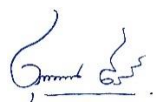
| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน |
|----------------|---|--|
| ตัวแปรรองที่ 1 | <p>การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ</p> <p>พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอเนื้อหาการจัดงานเพื่อดึงดูดผู้เข้าร่วมงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับผู้จัดงาน และความเป็นไปได้ในการบริหารจัดการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย</p> <p>การนำเสนอแนวความคิด (Concept) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดงาน Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 ภาพรวม รูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน” (10 คะแนน)</p> <p>1.2 พื้นที่จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ ทั้ง Online & Offline (5 คะแนน)</p> <p>1.3 เวทีหลัก (5 คะแนน)</p> <p>1.4 พื้นที่บริการรับฉีดวัคซีน และพื้นที่บริการสาธารณสุข (5 คะแนน)</p> <p>1.5 การตกแต่งพื้นที่สำหรับการจัดประชุม (Conference) (5 คะแนน)</p> <p>1.6 การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการฉีดวัคซีนป้องกัน COVID-19 (5 คะแนน)</p> <p>1.7 การวางแผนผังแม่บท (Master Site plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย และคูหา (5 คะแนน)</p> <p>1.8 พื้นที่จัดนิทรรศการ ระดับ Platinum Diamond, Diamond, Gold ความครบถ้วน 5 คะแนน, ความสวยงามและประโยชน์สอย 5 คะแนน)</p> <p>1.9 การตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและนอกพื้นที่ เช่น Photo Backdrop, Banner, Directory Board, Arch Way, Business Matching Area, Rest Area, Information Counter, ป้ายโฆษณา และอื่นๆ เป็นต้น (ความครบถ้วน 5 คะแนน, ความสวยงามของ Design 5 คะแนน)</p> | 60 |
| ตัวแปรรองที่ 2 | <p>การวิเคราะห์และการนำเสนอ</p> <p>พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน</p> | 5  |

| | | |
|------------------|---|------------|
| ตัวแปรครั้งที่ 3 | <p>การบริหารการจัดงานแบบ Virtual ทั้งงานแสดงสินค้า การประชุมสัมมนา การเจรจาธุรกิจ การทำ E-marketplace</p> <p>3.1 นำเสนอบริหารจัดการ E-Market Place เพื่อจัดทำเว็บไซต์ของงานและสร้างระบบ (10 คะแนน)</p> <p>3.2 นำเสนอการบริหารจัดการด้านจัดประชุมสัมมนาออนไลน์ จัดโปรแกรมในรูปแบบ Hybrid Event ตามข้อสรุปแผนการนำเสนอและกิจกรรมการบรรยายต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน (5 คะแนน)</p> | 15 |
| ตัวแปรครั้งที่ 4 | <p>การบริหารจัดการด้านประชาสัมพันธ์</p> <p>นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์งาน การโฆษณา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ และออนไลน์ และการใช้ Social Media (10 คะแนน)</p> | 10 |
| ตัวแปรครั้งที่ 5 | <p>การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย</p> <p>5.1 นำเสนอการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อโควิด19 (5 คะแนน)</p> <p>5.2 นำเสนอระบบสาธารณสุขป้โรค และการรักษาความสะอาด ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน (5 คะแนน)</p> | 10 |
| รวม | | 100 |

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจ และเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนนดังต่อไปนี้

| ตัวแปรครั้งที่ 1 | การนำเสนอแนวความคิด (Concept) การออกแบบ ตกแต่ง สถานที่จัดงาน Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|------------------|--|--|
| 1.1 | ภาพรวม รูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน” | การออกแบบ การใช้เทคโนโลยี ประโยชน์ใช้สอย ดำเนินการได้จริง ต่ำที่สุด = 1คะแนน ดีที่สุด = 10 คะแนน |
| 1.2 | พื้นที่จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ ทั้ง Online & Offline | การออกแบบ การใช้เทคโนโลยี ประโยชน์ใช้สอย ดำเนินการได้จริง ต่ำที่สุด = 1คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน |
| 1.3 | เวทีหลัก | |
| 1.4 | พื้นที่บริการรับฉีดวัคซีน และพื้นที่บริการสาธารณสุข | |
| 1.5 | การตกแต่งพื้นที่สำหรับการจัดประชุม (Conference) | |
| 1.6 | การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการฉีดวัคซีนป้องกัน COVID-การวาง | |
| 1.7 | แผนผังแม่บท (Master Site plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย และคูหา |  |

| | | |
|----------------|--|--|
| 1.8 | พื้นที่จัดนิทรรศการ ระดับ Platinum, Diamond, Gold,) | ความครบถ้วน 3 คะแนน ออกแบบ ระดับละ 1 คะแนน ความสวยงามและประโยชน์สอย 7 คะแนน ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 10 คะแนน |
| 1.9 | การตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและนอกพื้นที่ เช่น Photo Backdrop, Banner, Directory Board, Arch Way, Business Matching Area, Rest Area, Information Counter, ป้ายโฆษณา เป็นต้น | ความครบถ้วน 4 คะแนน ออกแบบ 2 ชิ้นงาน = 1 คะแนน ความสวยงามและประโยชน์สอย 6 คะแนน ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 6 คะแนน |
| ตัวแปรรองที่ 2 | การวิเคราะห์และการนำเสนอ พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน ความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน และการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ | ต่ำที่สุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน |
| ตัวแปรรองที่ 3 | การบริหารการจัดงานแบบ Virtual จัดงานแสดงสินค้า การประชุมสัมมนา การเจรจา การทำ E-marketplace | ความสวยงาม 5 คะแนน ออกแบบ 2 ชิ้นงาน = 1 คะแนน ประโยชน์ใช้สอย 5 คะแนน ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน |
| 3.1 | นำเสนอการบริหารจัดการ E-Market Place เพื่อจัดทำเว็บไซต์ของงาน และสร้างระบบ | |
| 3.2 | นำเสนอการบริหารจัดการด้านจัดประชุมสัมมนาออนไลน์ จัดโปรแกรมในรูปแบบ Hybrid Event ตามข้อสรุปแผนการนำเสนอและกิจกรรมการบรรยายต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน | การบริหารจัดการที่ครอบคลุมการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้จริง ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน |
| ตัวแปรรองที่ 4 | การบริหารจัดการด้านประชาสัมพันธ์ นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์งาน การโฆษณา ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ และออนไลน์ และการใช้ Social Media | ความเป็นไปได้ของแผนงานเพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 10 คะแนน |
| ตัวแปรรองที่ 5 | การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย นำเสนอการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ระบบสาธารณสุข และการรักษาความสะอาด ตั้งแต่วันที่ก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน | การบริหารจัดการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อโควิด-19 ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน การบริหารจัดการระบบสาธารณสุข และการรักษาความสะอาด ต่ำสุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน |

7.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

7.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

150 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา



9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

| ครั้งที่ | รายละเอียดของการส่งมอบงาน | กำหนดวันส่งมอบ |
|----------|--|--|
| 1 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ รายงานแนวทางวิธีการดำเนินงาน รายงานแนวทางวิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ และผังการทำงานแสดงระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เริ่มจน สิ้นสุดสัญญา ตามขอบเขตงานข้อ 6 ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล บรรจุใน External Hard Disk จำนวน 5 ชุด และในรูปแบบเล่มรายงานฉบับภาษาไทย (Hard copy) จำนวน 5 ชุด | ภายใน 15 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา |
| 2 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ รายงานแสดงผลการดำเนินงาน รายงานแสดงผลการดำเนินงานของโครงการในทุกกิจกรรมตามขอบเขต งานข้อ 6 และข้อมูลผู้เข้าร่วม (Data Base) ทั้ง Exhibitor และ Visitor ตลอดระยะเวลาการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ในงาน ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล บรรจุใน External Hard Disk จำนวน 5 ชุด และในรูปแบบเล่มรายงานฉบับ ภาษาไทย (Hard copy) จำนวน 5 ชุด | ภายใน 150 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา |

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

10.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 90 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

12. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท



13. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

14. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

15. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

16. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

17. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

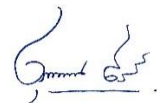


หมายเหตุ :

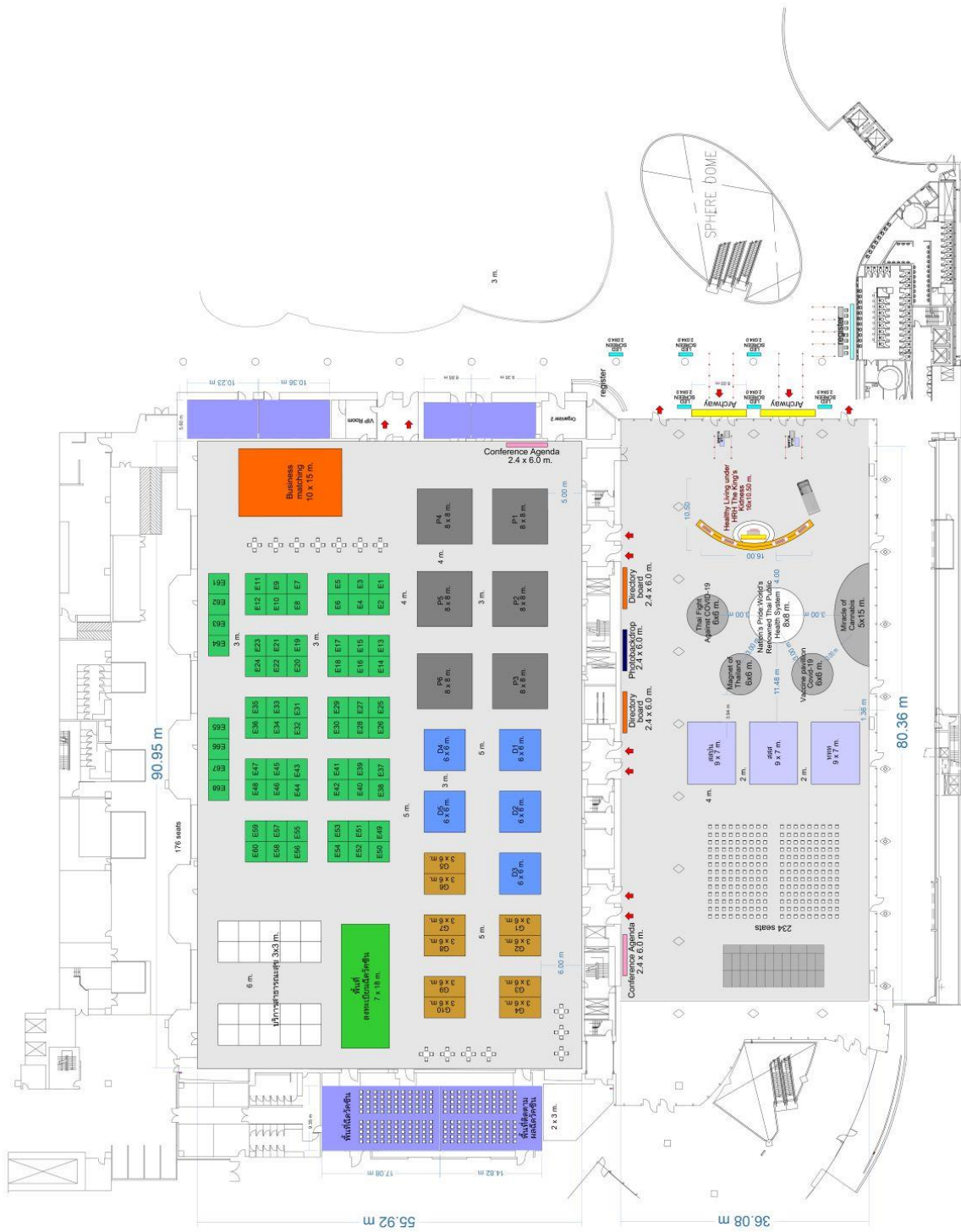
1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางศุภวรรณ ตีระรัตน์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สายงานพัฒนาและนวัตกรรม
Email: supawan_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000



Floor plan





สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

| | | | |
|----------------------------------|--|------------|-------------------|
| 1. ชื่อโครงการ | โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจผ่านการจัดงาน Thailand International Health Expo 2021 | | |
| ชื่อกิจกรรม | จัดจ้างบริษัทดำเนินการบริหารจัดการจัดงาน Thailand International Health Expo 2021 ด้านบริหารการจัดงาน การปฏิบัติงาน สถานที่และบริการ (Official Organiser) | | |
| หน่วยงานเจ้าของโครงการ | สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | | |
| 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | | 27,000,000 | บาท |
| 3. วันที่กำหนดราคากลาง | 10 พ.ค. 64 | เป็นเงิน | 27,044,499.67 บาท |
| (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) | | | |

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

| | | | |
|-----|---|---------------|-----|
| 3.1 | จัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน “Thailand International Health Expo 2021 สร้างสุขภาพ เสริมเศรษฐกิจ เพื่อคุณภาพชีวิตประชาชน” | 17,252,269.83 | บาท |
| 3.2 | การบริหารจัดการ (Operation) การบริหารจัดการด้านประชาสัมพันธ์งาน การบริหารจัดการ E-Market Place การบริหารจัดการด้านจัดประชุมสัมมนาออนไลน์ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ระบบสาธารณสุขป๊อปปูล่า | 9,792,229.84 | บาท |



4. แหล่งที่มีขงราคากลาง

- 4.1 ใบเสนอราคา บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน)
.....
4.2 ใบเสนอราคา บริษัท บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
.....
4.3 ใบเสนอราคา บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กอิชัน ออกาไนเซอร์ จำกัด
.....
.....

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวจุฑารัตน์ แสนประสิทธิ์

ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ
.....