



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑
และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑ และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๙๖๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับ...

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน
เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๔-๕๖๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายขวัญชัย วิศิษฐานนท์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ร่าง

ขอบเขตของงาน [Terms of Reference (TOR)]

จ้างจัดงานประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑

และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง

๑. ความเป็นมา

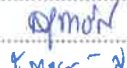
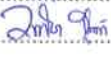
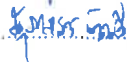
ด้วยประเทศสมาชิกในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง อันประกอบไปด้วย ๖ ประเทศ ได้แก่ ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐประชาชนจีน สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรไทยและสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม มีมติเห็นชอบในการจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือด้านการแพทย์พื้นบ้าน (The Collaborative Network of Indigenous Medicine in the Mekong Basin) เพื่อพัฒนาความร่วมมือด้านงานวิชาการและการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพรในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงตามแผนปฏิบัติงานความร่วมมือด้านการแพทย์พื้นบ้าน รวมถึง การสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน

ปัจจุบัน ได้ดำเนินการขับเคลื่อนความร่วมมือด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน ผ่านเวทีการประชุมคณะกรรมการและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้การแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านแล้วทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ ครั้ง (ตั้งแต่ปีพ.ศ.๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบัน) โดยในปีพ.ศ.๒๕๖๗ ประเทศไทย โดยกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกเป็นเจ้าภาพและเป็นหน่วยประสานงานกลางในการจัดประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้าน ครั้งที่ ๑๑ (The ๑๑th Meeting on Indigenous Medicine in the Greater Mekong Basin) ร่วมกับสปป.ลาว มีกำหนดจัดในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดหนองคายและเวียงจันทน์ สปป.ลาว ประกอบด้วยกิจกรรมการจัดเวทีการประชุมที่มีผู้นำจากกลุ่มประเทศสมาชิก ๖ ประเทศ การนำเสนอผลงานวิชาการ การรายงานสถานการณ์การขับเคลื่อนงานด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน การสาธิตภูมิปัญญาการแพทย์พื้นบ้าน และการจัดแสดงนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่เป็นต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน

สำหรับการประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้าน ครั้งที่ ๑๑ นี้ เป็นเวทีที่มุ่งเน้นการส่งเสริมการแสดงผลงานนำด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านของประเทศไทย และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของการแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน อีกทั้งยังเป็นการสร้างกลไกความร่วมมือในการขับเคลื่อนงานทางวิชาการ การคุ้มครองทรัพยากรธรรมชาติและสมุนไพรถิ่นกำเนิดร่วมกันในภูมิภาคลุ่มน้ำโขง และสามารถนำความโดดเด่นที่หลากหลายในภูมิปัญญาการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านของแต่ละประเทศมาประยุกต์ใช้ในการดูแลสุขภาพได้ รวมทั้งเป็นการพัฒนาและขยายเครือข่ายความร่วมมือในเชิงนโยบาย วิชาการ และผลักดันงานวิจัยทางวิชาการด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในอาเซียนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อเป็นเวทีในการพัฒนาและสร้างกลไกความร่วมมือในแลกเปลี่ยนผลงานวิชาการ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ความก้าวหน้า ประสบการณ์การดำเนินงานด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน
- ๒.๒. เพื่อแสดงศักยภาพและบทบาทของประเทศไทยในการพัฒนาและขับเคลื่อนงานด้านการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศสมาชิก
- ๒.๓. เพื่อส่งเสริมให้ภูมิปัญญาการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้านของประเทศไทย เป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับในระดับสากลมากขึ้น
- ๒.๔. เพื่อเสริมสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของเครือข่ายนักวิชาการ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
 ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
 ๖.  กรรมการและเลขานุการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๑.  ประธาน

๒.  กรรมการ

๓.  กรรมการ

๔.  กรรมการ

๕.  กรรมการและเลขานุการ

๖.  กรรมการและเลขานุการ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑ และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการฟื้นฟูบ้าน ในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลนคราและคอนเวนชั่นฮอลล์ จังหวัดหนองคาย รวมถึงสถานที่อื่น ๆ ภายในจังหวัดหนองคาย และสปป.ลาว ตามที่ กรมฯ กำหนด ซึ่งจะต้องผ่านความเห็นชอบของกรมฯ ก่อนดำเนินการ โดยจะมีผู้เข้าร่วมประชุมจากผู้แทนกลุ่มประเทศสมาชิกลุ่มน้ำโขง ๖ ประเทศ และเครือข่ายนักวิชาการภาครัฐและเอกชน บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน โดยจำแนกการจัดงานออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๔.๑ แนวคิด (Theme) และการออกแบบ

ออกแบบการจัดประชุมตามกิจกรรมที่กรมฯ ได้กำหนดไว้ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยเสนอแนวคิดให้มีความสร้างสรรค์และจัดห้องประชุมตามหลักสากลของการจัดประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยเสนอแนวคิดและการออกแบบดังกล่าว เพื่อให้กรมฯ พิจารณา ดังนี้

๔.๑.๑ ออกแบบรูปแบบและโครงสร้างของการจัดงานประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑ และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง

๔.๑.๒ การจำลองจัดห้องประชุมระหว่างประเทศตามหลักสากล เช่น รูปแบบการจัดผังที่นั่ง การวางธง และการวางป้ายชื่อ เป็นต้น

๔.๑.๓ ออกแบบการจัดงานให้สอดคล้องกับ Theme งาน และจัดทำแผนการดำเนินงาน ภาพรวมตามกิจกรรม ดังนี้

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

(ก) การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

(ข) การจัดประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ประกอบด้วย พิธีเปิด การแสดงทางวัฒนธรรม การนำเสนอ/รายงานสถานการณ์ด้านการแพทย์พื้นบ้าน การประชุมคณะกรรมการ เครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง และการสาธิตภูมิปัญญาการแพทย์พื้นบ้าน

(ค) การออกแบบเส้นทางการเดินทางและเส้นทางการศึกษาภายในจังหวัดหนองคาย

(ง) นิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน

(จ) การจัดเตรียมอาหารและการจัดเลี้ยงต้อนรับ

(ฉ) การดำเนินการอื่น ๆ ประกอบด้วย ของที่ระลึกให้ผู้แทนจากประเทศสมาชิกกลุ่มน้ำโขง ๖ ประเทศ

๔.๒ การจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการดำเนินการตามกิจกรรมของการจัดประชุมทั้งหมดให้ตรงกับแนวคิด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน พร้อมนำเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานของกรมฯ ก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

(๑) นำเสนอแผนรูปแบบและจัดเตรียมสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับแขกได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ พร้อมเจ้าหน้าที่ที่สามารถฟัง พูดภาษาอังกฤษได้ ไว้อำนวยความสะดวก และแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาจัดงาน

(๒) จัดเตรียมรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมตามหลักสากล

(๓) จัดเตรียมเวที โฟเดียม จดลงทะเลเบียน รวมทั้งติดตั้งและควบคุมจอ LED Full Color Display ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ เมตร สูง ไม่น้อยกว่า ๔ เมตร พร้อมติดตั้งบนเวที รวมระบบแยก สัญญาณภาพ ๒ ช่องในจอเดียว Divider เพื่อใช้เป็น backdrop และแสดงภาพการนำเสนอต่าง ๆ ตลอดจน ประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่น ๆ ให้สวยงามเหมาะสมตามมาตรฐาน

(๔) บัตรเข้างาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด แยกตามประเภท ผู้เข้าร่วมงาน เช่น ผู้แทนจากประเทศสมาชิกกลุ่มน้ำโขง ๖ ประเทศ วิทยากร เจ้าหน้าที่ดูแลประสานงาน ระหว่างประเทศ (Liaison) เครือข่ายนักวิชาการไทยจากภาครัฐและเอกชน บุคลากรทางการแพทย์และ สาธารณสุขทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย เป็นต้น

(๕) จัดหากระเป๋าใส่เอกสารพร้อมจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานขอรับไฟล์เอกสารประกอบการประชุมไปจัดพิมพ์จากผู้รับผิดชอบ ของกรม

(๖) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ Laser Printer แบบ all in one จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และ Internet หรือ Wi-Fi ณ ห้องประชุมให้เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน

(๗) จัดให้มีอุปกรณ์การรับฟังแก่ผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมจัดเตรียมล่ามแปลภาษา (Simultaneous interpreter) สำหรับแปลภาษาไทย-อังกฤษ/อังกฤษ-ไทย หรือภาษาอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด โดยจัดสรรชุดอุปกรณ์ครบชุด ไปยังพื้นที่จัดกิจกรรมส่วนต่าง ๆ ของงาน เช่น การจัดประชุม เครือข่ายคณะกรรมการ การศึกษาดูงาน และกิจกรรมอื่น ๆ เป็นต้น

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๒ การจัดประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง

(๑) พิธีเปิดงาน

(ก) เสนอแผนการจัดกิจกรรมพิธีเปิดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดและหลักการการจัดงาน รวมถึงการประสานและการจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งการจัดเตรียมที่นั่งรับรอง ประธานและแขกผู้มีเกียรติ ผู้แทนจากประเทศสมาชิกลุ่มน้ำโขง ๖ ประเทศ และผู้เข้าร่วมประชุม

(ข) ออกแบบและนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดพร้อมเสนอแนวคิด (Gimmick) จัดหาชุดการแสดง พิธีเปิดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงติดตั้งระบบแสง สี เสียง ระบบภาพมัลติมีเดียให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) การนำเสนอ/รายงานสถานการณ์ด้านการแพทย์พื้นบ้านและการประชุมคณะกรรมการ เครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง

(ก) ออกแบบและดำเนินการจัดห้องประชุมให้เหมาะสมกับกิจกรรม เช่น การรับฟังการ รายงานสถานการณ์การแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน การประชุมคณะกรรมการเครือข่ายการแพทย์ พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ๒ คณะ เป็นต้น

(ข) ดำเนินการออกแบบและจัดทำป้ายชื่อผู้นำเสนอและผู้แทนจากต่างประเทศ

(ค) ดำเนินการออกแบบและจัดทำไฟล์ประวัติผู้นำเสนอ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้ หัวข้อ นำเสนอ ภาพและชื่อของผู้นำเสนอ ตำแหน่ง ประเทศ เป็นต้น เพื่อแสดงข้อมูลของผู้นำเสนอก่อนแต่ละกิจกรรม

(ง) ดำเนินการจัดตั้งธงและวางป้ายชื่อตามผู้นำเสนอ/ผู้แทนจากแต่ละประเทศบริเวณ ตำแหน่งที่กำหนด

(จ) จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และบัตรเข้างาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ จำแนกตาม ประเภทผู้เข้าร่วมงานที่มาลงทะเบียน

(ฉ) จัดทำสรุปผลการประชุมฯ เป็นภาษาอังกฤษ

(๓) การสาธิตภูมิปัญญาการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์พื้นบ้าน

(ก) ออกแบบและจัดห้องประชุมให้เหมาะสมกับการสาธิตภูมิปัญญาฯ โดยปรับให้เวทีอยู่กึ่งกลางห้อง และจัดให้มีเก้าอี้ล้อมเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตัว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นการสาธิตได้ทุกมุมห้อง

(ข) จัดหาวัสดุอุปกรณ์การสาธิตภูมิปัญญาฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องประสาน ข้อมูลวัสดุอุปกรณ์จากผู้ว่าจ้าง

(ค) จัดให้มีอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพเคลื่อนไหวการสาธิตภูมิปัญญาฯ พร้อมนำเสนอ ภาพถ่ายผ่านหน้าจอ LED บนเวที

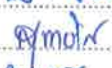
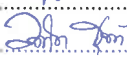
(ง) จัดทำสรุปผลการสาธิตภูมิปัญญาฯ เป็นภาษาอังกฤษ

๔.๒.๓ การศึกษาดูงานเส้นทางการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

(๑) ประสานสถานที่ศึกษาดูงานตามที่กรมฯ กำหนด โดยแบ่งคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็น กลุ่มย่อย จำนวน ๓ กลุ่ม ให้เหมาะสม พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดการศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เส้นทาง เส้นทางละไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

(๒) จัดเตรียมพาหนะให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเส้นทางที่ศึกษาดูงาน

(๓) จัดหาของที่ระลึกในการเข้าศึกษาดูงานแต่ละเส้นทางในจำนวนที่เพียงพอกับสถานที่ที่ได้ เข้าศึกษาดูงาน

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๔ การนิเทศการแพทย์ดั้งเดิมและการฟื้นฟูบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง

ผู้รับจ้างดำเนินการเตรียมสถานที่และออกแบบตกแต่งติดตั้ง ทั้งพื้นที่ส่วนการจัดแสดงงานและบริเวณโดยรอบ ประกอบวันเตรียมงาน วันแสดงงานและการจัดกิจกรรม และวันรื้อถอน ดังนี้

- (๑) ออกแบบแนวคิดและรูปแบบสำหรับการจัดนิเทศการที่สอดคล้องกับ Theme งาน
- (๒) จัดเตรียมสถานที่และจัดโครงสร้างพร้อมวัสดุอุปกรณ์ ตกแต่งสถานที่การจัดนิเทศการแพทย์ดั้งเดิมและการแพทย์ฟื้นฟูบ้านจากเครือข่ายสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครือข่าย บริเวณหน้าห้องประชุม

๔.๒.๕ การศึกษาดูงาน ณ สปป.ลาว

(๑) จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศหรือรถมินิบัส พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เพื่อให้บริการรับ-ส่งผู้แทนจากประเทศสมาชิกผู้บริหารและนักวิชาการชาวไทยและชาวต่างชาติ เพื่อเดินทางไปศึกษาดูงานที่ สปป. ลาว

(๒) วางแผนการเดินทางและประสานความร่วมมือกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองคาย สำหรับอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสารให้ผู้แทนแต่ละประเทศและผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางข้ามแดนไป สปป.ลาว

(๓) จัดทำสรุปผลศึกษาดูงานฯ เป็นภาษาอังกฤษ

๔.๒.๖ การจัดเตรียมอาหารและการจัดเลี้ยงรับรอง

(๑) นำเสนอร้านอาหารและรายการอาหารสำหรับจัดเลี้ยงผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งจัดเตรียมอาหารเย็นและอาหารในงานเลี้ยงต้อนรับให้ครบตามกำหนดการ อย่างเหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย ประสานและอำนวยความสะดวก ทั้งนี้การเลี้ยงรับรองมีรายละเอียดดังนี้

- (ก) รับผิดชอบการจัดเลี้ยงรับรอง ในที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน
- (ข) รับผิดชอบอาหารเย็น วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
- (ค) รับผิดชอบอาหารเย็น วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

(๒) ออกแบบและจัดกิจกรรมภายในงานเลี้ยงรับรอง ช่วงเย็นวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

(ก) ตกแต่งสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรอง ทางเข้าห้องประชุม เวที และพื้นที่โดยรอบให้สอดคล้องกับ Theme มีความเหมาะสม สวยงามและเป็นสากล

(ข) จัดหาการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย พร้อมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้เหมาะสม

๔.๒.๗ การจัดเตรียมการเดินทางภายในประเทศ

(๑) จัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศหรือรถมินิบัส พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน เพื่อให้บริการรับ-ส่งผู้แทนจากประเทศสมาชิกผู้บริหารและนักวิชาการชาวไทยและชาวต่างชาติ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมครอบคลุมระยะเวลาเดินทางตั้งแต่วันที่ ๑๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

(๒) วางแผนและดูแลเรื่องการเดินทาง ได้แก่ การเดินทางระหว่างสนามบินจังหวัดอุดรธานี ถึงที่พัก สถานที่เลี้ยงรับรอง สถานที่จัดประชุม สถานที่ศึกษาดูงานภายในจังหวัดหนองคาย และสถานที่ดูงาน สปป.ลาว และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด/ร้องขอ

๕.๒.๘ การดำเนินการอื่น ๆ

(๑) จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้แทนจากประเทศสมาชิกกลุ่มน้ำโขง ๖ ประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น

(๒) จัดหาโล่รางวัลเพื่อมอบเป็นเกียรติให้กับตัวแทนที่ได้รับการคัดเลือกจากแต่ละประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ รางวัล

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการถ่ายภาพหมู่ผู้แทนประเทศ และปรับแต่งภาพถ่ายพร้อมปริ๊นภาพด้วยกระดาษโฟโต้ โดยก่อนปริ๊นภาพต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ รูป

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานของกรมฯ ตามที่กรมแจ้ง/ร้องขอ

๕.๓ การจัดหาเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานประชุม

๕.๓.๑ เจ้าหน้าที่สำหรับบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๕.๓.๒ เจ้าหน้าที่สำหรับบันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย (ต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๕.๓.๑)

๕.๓.๓ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำงาน ตลอดจนสามารถสื่อสารได้คล่องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตลอดกิจกรรมทั้งวัน และวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในช่วงเช้า

๕.๓.๔ เจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่ Backstage และเจ้าหน้าที่คุมแสง สี เสียง ตลอดจนอุปกรณ์ประกอบการจัดการประชุม จำนวนอย่างน้อย ๔ ราย

๕.๓.๕ เจ้าหน้าที่จุดลงทะเบียนและเอกสารประกอบการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย

๕.๓.๖ เจ้าหน้าที่ดูแลผู้แทนจากประเทศสมาชิกที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดีมากอย่างน้อยประเทศละ ๑ ราย (ไม่น้อยกว่า ๕ ราย)

๕.๔ สรุปและประเมินผลการจัดงาน

สรุปผลการประชุมและการจัดกิจกรรมทั้งหมดในรูปแบบเอกสารสี โดยแสดงรายละเอียดและแนบภาพถ่ายการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม จัดรูปเล่มให้เรียบร้อยและสวยงาม จำนวน ๒ ชุด พร้อมทั้งส่งมอบผลงานด้วยสื่อชนิด Digital File ตลอดกิจกรรม

๕. การนำเสนอข้อเสนอแนะด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอแนะด้านคุณภาพและทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเอกสารรายละเอียดข้อเสนอแนะด้านคุณภาพดังกล่าวทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document) โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๕.๑ ข้อเสนอแนะด้านประสิทธิภาพการทำงาน

๕.๒ กรอบแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

๕.๓ การออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน โดยต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

๕.๔ แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan)

๖. เกณฑ์การพิจารณา

๖.๑ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแนะด้านคุณภาพ ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอแนะด้านราคา

๖.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ประวัติการทำงาน ทีมงาน บุคลากรและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๖.๒.๒ กรอบแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๓ การออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน โดยต้องมีเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

๖.๒.๔ แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan)

คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๖.๒ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น คือ เกณฑ์ด้านคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(๑) ข้อเสนอด้านประสิทธิภาพการทำงาน ร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. จำนวนผลงานรับจ้างจัดประชุมนานาชาติ หรือการประชุมระหว่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ (วงเงินงบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท) จำนวน ๓ สัญญา	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้นำเสนอรายละเอียดผลงาน พร้อมแสดงหนังสือรับรองผลงาน ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ และเป็นสัญญาจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ
๒. จำนวนผลงานรับจ้างจัดประชุมนานาชาติ หรือการประชุมระหว่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ (วงเงินงบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท) จำนวน ๒ สัญญา	๘๐	
๓. จำนวนผลงานรับจ้างจัดประชุมนานาชาติ หรือการประชุมระหว่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ (วงเงินงบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท) จำนวน ๑ สัญญา	๖๐	

(๒) กรอบแนวคิดและรูปแบบการจัดงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความชัดเจน ความคิดสร้างสรรค์ นำเสนอเนื้อหาที่ตรงประเด็น และครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรมในภาพรวมของการจัดงาน ร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรมในภาพรวม มีความโดดเด่นทันสมัย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาได้แก่ ๑. เสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานตามหลักสากล และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชุม มีความชัดเจน ครบถ้วนทุกกิจกรรม ๒. เอกสารรูปแบบการจำลองการจัดห้องประชุมตามหลักสากล โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่ยื่นเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. เสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความชัดเจน และไม่ครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรมในภาพรวม	๕๐		
๓. เสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานที่ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ไม่มีความชัดเจน และไม่โดดเด่น และไม่ครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรมในภาพรวม	๐		

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

(๓) การออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน ร้อยละ ๒๕ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เสนอการออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน มีความเป็นไปได้ของกระบวนการทำงานและวิธีการดำเนินงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย โดดเด่น และชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยนำเสนอการออกแบบตามรายละเอียดของกิจกรรมที่ครบถ้วนภายในงาน มีความเป็นไปได้ของกระบวนการทำงาน และวิธีการดำเนินงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย โดดเด่น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอและให้คะแนนคิดจากผู้ที่ยื่นเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. เสนอการออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน มีความเป็นไปได้ของกระบวนการทำงานและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน และไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	๕๐		
๓. เสนอการออกแบบตามรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน มีความเป็นไปได้ค่อนข้างยากของกระบวนการทำงานและวิธีการดำเนินงานที่ไม่ค่อยชัดเจน และไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	๐		

(๔) แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan) ร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. เสนอแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลาของการดำเนินงานที่ชัดเจน มีกระบวนการที่เป็นไปได้จริง สอดคล้องกับแนวคิดที่นำเสนอ รวมทั้งมีแผนการบริหารความเสี่ยง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้นำเสนอรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลาของการดำเนินงานและแผนการบริหารความเสี่ยง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File
๒. เสนอแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลาของการดำเนินงานที่ชัดเจน มีกระบวนการที่เป็นไปได้ค่อนข้างน้อย สอดคล้องกับแนวคิดที่นำเสนอ และไม่มีแผนการบริหารความเสี่ยง	๕๐	
๓. เสนอแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลาของการดำเนินงานที่ชัดเจน มีกระบวนการที่เป็นไปไม่ได้ ไม่สอดคล้องกับแนวคิดที่นำเสนอ และไม่มีแผนการบริหารความเสี่ยง	๐	

๗. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
 ๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
 ๖.  กรรมการและเลขานุการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๖ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

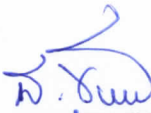
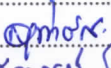
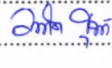
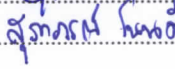
๘. สถานที่ในการจัดงาน ดำเนินการ

โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชันฮอลล์ จังหวัดหนองคาย รวมถึงสถานที่อื่น ๆ ภายในจังหวัดหนองคาย และสปป.ลาว ตามที่กรมฯ กำหนด

๙. วงดการส่งมอบและการชำระเงิน

กำหนดส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน เป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ

๑) จัดทำแผนงานในทุกขั้นตอน ออกแบบรายละเอียดการจัดงานตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑ และรายชื่อทีมงานผู้รับผิดชอบเสนอต่อกรมฯ

๒) แผนปฏิบัติงานและตารางเวลา Action Plan แผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสอดคล้องกับแนวคิดที่นำเสนอ และมีแผนการบริหารความเสี่ยง

๓) ออกแบบบัตรคล้องคอ พร้อมสายคล้องคอ แยกตามประเภทผู้เข้าร่วมงาน

๔) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๒๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายของการจัดกิจกรรม เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดงานประชุมเครือข่ายการแพทย์พื้นบ้านลุ่มน้ำโขง ครั้งที่ ๑๑ และนิทรรศการการแพทย์ดั้งเดิมและการฟื้นฟูบ้าน ภายใต้กรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้างตามที่สัญญากำหนด

๒) จัดส่งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และพร้อมทั้งส่งมอบผลงานด้วยสื่อชนิด Digital File

งวดที่ ๓ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายของการจัดกิจกรรม เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมและดำเนินการตามกิจกรรมตามที่สัญญากำหนดให้ครบถ้วนตาม โดยเรียงลำดับให้เข้าใจง่าย และแสดงภาพผลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานฯ ลงใน Thumb Drive จำนวน ๒ ชุด

๑๐. ค่าปรับและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไข หรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวันของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๑๐.๒ กรณีมีผลกระทบทางกฎหมายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

๑๐.๓ ผู้ว่าจ้างจะต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำลาย เป็นต้น

๑๑. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

สถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษรได้ ดังนี้

๑. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนส่งไปที่ กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและแพทย์พื้นบ้านไทย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๙๓, ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๐๗

๒. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ indi.dtam@gmail.com

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
๖.  กรรมการและเลขานุการ