



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง จ้างจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๓๒๙,๑๒๓.๑๓ บาท (เก้าล้านสามแสนสองหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามบาทสิบสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่.....ลงวันที่.....มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ www.eprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ กริชชัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน [Terms of Reference (TOR)]

จ้างจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓

๑. ความเป็นมา

กระทรวงสาธารณสุข โดยกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจเกี่ยวกับการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โดยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้จัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ร่วมกับองค์กรภาคีเครือข่าย ภาครัฐ เอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชนที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๔๓๙ องค์กร รวมจำนวน ๒๒ ครั้ง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประชาชนและผู้สนใจเข้าร่วมงานทั้งในรูปแบบ On site และ Online มากกว่า ๒๘๔,๒๗๓ คน ซึ่งเกิดมูลค่าการซื้อขายภายในงาน จำนวน ๑๖๒ ล้านบาท และเกิดการกระจายรายได้ไปสู่เครือข่าย ผู้เข้าร่วมงานเกิดความเชื่อมั่นและใช้ต่อการรักษาด้วยการแพทย์แผนไทย การแพทย์ผสมผสาน และสมุนไพรไทย มากขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อนุมัติให้จัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติครั้งที่ ๒๓ เพื่อเป็นเวทีในการแสดงศักยภาพและพลังเครือข่าย ขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และยกระดับสมุนไพรสู่การสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. ๒๕๖๒ และภายใต้แผนปฏิบัติการด้านสมุนไพรแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในการส่งเสริมเพิ่มช่องทางการตลาด เพื่อส่งเสริมการทำตลาดเชิงรุก และขยายช่องทางการตลาดของสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร เพื่อสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างยั่งยืน ตลอดจนเพื่อให้คนไทยและคนทั่วโลกมั่นใจในผลิตภัณฑ์สมุนไพรของประเทศไทย ซึ่งในปีนี้จะเป็นการนำเสนอสมุนไพรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย และสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตภัณฑ์สมุนไพร

ในการนี้ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงกำหนดจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ภายใต้ธีม “เชิดชูภูมิปัญญาไทย ต่อยอดเศรษฐกิจใหม่ ก้าวไกลสู่สากล” โดยมีแนวคิดการจัดงาน คือ “Natural Roots - Economic Boost จากธรรมชาติ สู่อุตสาหกรรมสร้างเศรษฐกิจ” เพื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมภาพลักษณ์ และส่งเสริมการขยายช่องทางการตลาดให้สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนสร้างการรับรู้ข้อมูลด้านการแพทย์แผนไทย สมุนไพร และเกิดการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย ก่อให้เกิดรายได้เข้าสู่ประเทศเพิ่มมากขึ้น ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดจ้างให้มีผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งอาคารสถานที่ รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อจัดกิจกรรมแสดงนิทรรศการ สาธิต เสวนา ให้ความรู้ ละแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ทั้งในรูปแบบ On site และ Online

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานและกิจกรรม และการจัดงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ.....ประธาน
(นายสมศักดิ์ กรีชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิระปะนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรียวี อินน้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) และเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวตัก เพ็ญบุญ) ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีความจำเป็นเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าของสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสมศักดิ์ กริชชัย)

(นางเอ็นศุ วิโรปะนะ)

(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

(นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวชลทิวา ทองรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวดัก เพ็งบุญ)

หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดการมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิระประนะ) (นางศรวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเสนอเอกสารดังกล่าวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๕) ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ประชาชนทั่วไป

๔.๒ ผู้ประกอบการสมุนไพร วิสาหกิจชุมชน SMEs ผู้ร่วมเจรจาธุรกิจการค้าทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๓ นักวิชาการ นักเรียน / นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๔ บุคลากรด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก

๕. สถานที่จัดงาน

สถานที่จัดงาน ณ อาคาร ๑๑-๑๒ และห้องประชุมพีนิคซ์ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานบริเวณภายในอาคารแสดงสินค้าและนิทรรศการ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐ ตารางเมตร และบริเวณภายนอกอาคาร

หมายเหตุ: กำหนดการและสถานที่จัดงานฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๖. ระยะเวลาการจัดงาน

ระหว่างวันที่ ๒-๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รวม ๔ วัน โดยจัดแสดงงาน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทั้งนี้ กำหนดการจัดงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม สำหรับวันติดตั้ง และรื้อถอน เป็นไปตามขอบเขตของการเข้าสถานที่ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ภายใต้ธีม “เชิดชูภูมิปัญญาไทย ต่อยอดเศรษฐกิจใหม่ ก้าวไกลสู่สากล” โดยมีแนวคิดการจัดงาน คือ “Natural Roots - Economic Boost จากธรรมชาติ สู่การสร้างเศรษฐกิจ” รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online ดังนี้

ลงชื่อ..... ประธาน ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ..... กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรรณพานิชย์) (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๗.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ภายใต้ธีมและแนวคิดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online

๗.๒ การออกแบบ Key Visual

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ให้ความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประกอบการพิจารณา

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบภาพรวมการจัดงาน

ดำเนินการออกแบบภาพรวมการจัดงานให้สะท้อนถึงศักยภาพของสมุนไพรในด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม สินค้าและบริการแบบครบวงจร โดยมุ่งเน้นการยกระดับสู่สากลเสริมสร้างสุขภาพ และส่งเสริมเศรษฐกิจ จำแนกเป็น ๑๑ โซน ดังนี้

- ๗.๓.๑ โซน Center Stage
- ๗.๓.๒ โซนนิทรรศการเทิดพระเกียรติ (Royal Pavilion)
- ๗.๓.๓ โซน From Farm to Factory
- ๗.๓.๔ โซน Innovation & Technology
- ๗.๓.๕ โซน Herbal Medicine
- ๗.๓.๖ โซน Herbal for Beauty
- ๗.๓.๗ โซน Scent
- ๗.๓.๘ โซน One Stop Service & Business Matching
- ๗.๓.๙ โซน Herbs for pets
- ๗.๓.๑๐ โซนเครือข่ายและกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๗.๓.๑๑ ประชุมวิชาการประจำปีและอบรม Workshop

๗.๔ การบริหารจัดการสถานที่ และภาพรวมการจัดงาน

๗.๔.๑ จัดวางผังพื้นที่ (floor Plan) ตามร่างผังที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้สอดคล้องและมีความเหมาะสมกับพื้นที่จริง พร้อมทั้งตกแต่งสถานที่ และบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตลอดการจัดงาน (เอกสารแนบ ๑)

๗.๔.๒ บริหารจัดการพื้นที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐ ตารางเมตร โดยมีระยะเวลาการจัดงาน ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	วันที่	เวลา
๑	วันเตรียมงาน	จำนวน ๒ วัน	๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
๒	วันจัดงาน	จำนวน ๔ วัน	๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
๓	วันรื้อถอน	ไม่เกิน ๑ วัน	๒๐.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. ๐๐.๐๑ - ๐๖.๐๐ น.

๗.๔.๓ บริหารจัดการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขของเจ้าของสถานที่จัดงานเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรรณพานิชย์) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) (นางสาวดัก เพ็งบุญ)

(๑) รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าในวันเตรียมงานและวันรีอถอน ค่ากระแสไฟฟ้าของเครื่องปรับอากาศ ในวันเตรียมงานอย่างน้อย ๑ วัน โดยเครื่องปรับอากาศ ต้องเปิดติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ค่ากระแสไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ไม่น้อยกว่าชั่วโมงละ ๔๕,๐๐๐ บาท ราคานี้ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือตามที่เจ้าของสถานที่กำหนด)

(๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของอุปกรณ์ไฟฟ้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในส่วนค่ากระแสไฟฟ้าผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบตลอดการจัดงาน ๔ วัน

(๓) รับผิดชอบความเสียหายทุกกรณีและบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงการสิ้นสุดการรีอถอนทั้งหมด และกรณีเกิดเหตุที่ส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินของผู้ให้เช่าสถานที่

(๔) จัดทำคู่มือการจัดแสดงงานสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน พร้อมนำส่งให้แก่ผู้จัดแสดงงานทาง E-mail และนำเสนอชี้แจงในที่ประชุม Exhibitor brief

๗.๔.๔ จัดเตรียมห้องพักรับรอง ตกแต่งสถานที่ และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อรองรับการใช้งาน ดังนี้

(๑) ห้อง Press center จำนวน ๑ ห้อง ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องประสานเตรียมโต๊ะพร้อมผ้าปูและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมให้เพียงพอ

๒) จัดหาคอมพิวเตอร์ที่รองรับระบบเครือข่าย จำนวน ๓ เครื่อง พร้อมลงโปรแกรมพื้นฐาน และมีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมกะบิตต่อวินาที หรืออุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Pocket WIFI) สามารถรองรับเครือข่าย ๒G, ๓G, ๔G และ ๕G ได้ สามารถรองรับ Wi-Fi ๖ Dual Band ๒.๔GHz & ๕GHz มีช่องสำหรับใส่ sim card ชนิด nano sim อย่างน้อย ๑ ช่อง และจัดหาปลั๊กไฟสำหรับต่อพ่วง ไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือให้เพียงพอสำหรับการใช้งานอุปกรณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) จัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิด Laser สี ที่สามารถพิมพ์ ถ่ายเอกสาร แฟกซ์และเชื่อมระบบเครือข่าย จำนวน ๒ เครื่อง พร้อมหมึกพิมพ์สีหรือขาวดำ ที่เพียงพอต่อการใช้งาน

๔) จัดหากระดาษ A๔ สีขาว ๘๐ แกรม ชนิดรีมละ ๕๐๐ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๑๐ รีม

๕) จัดหาตู้ล็อกเกอร์ ขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ช่อง พร้อมกุญแจเปิดล็อกตู้ จำนวน ๑ ตู้

(๒) ห้องกองอำนวยการ จำนวน ๑ ห้อง ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องประสานเตรียมโต๊ะพร้อมผ้าปูและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง

๒) จัดหาอาหารเช้า กลางวันและเย็น พร้อมเครื่องดื่ม รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุดต่อวัน

๓) จัดหาตู้ล็อกเกอร์ ขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ช่อง พร้อมกุญแจเปิดล็อกตู้ จำนวน ๑ ตู้

(๓) ห้องคณะทำงาน จำนวน ๑ ห้อง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องคณะทำงาน และจัดเตรียมโต๊ะพร้อมผ้าปู และเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง

๗.๔.๕ ปูพรมสภาพดีครอบคลุมพื้นที่จัดงานไม่รวมทางเดินตามสี่และรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๕๙๐ ตรม.

๗.๔.๖ ดำเนินการตกแต่งพื้นที่นิทรรศการภายในงานด้วยวัสดุอุปกรณ์ให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุธรรมชาติ เครื่องจักสาน เป็นต้น

๗.๔.๗ จัดหาของที่ระลึกที่เป็นกิมมิกของงานโดยมีตราสัญลักษณ์งานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ พร้อมผลิตป้าย Tag ของที่ระลึก บรรจุในกล่องหรือถุงของขวัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๕๐๐ ชิ้น ซึ่งรูปแบบต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) (นางสาวดัก เพ็งบุญ)

- (๑) ผู้มีอุปการคุณ จำนวน ๕๐๐ ชุด (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น)
- (๒) แยกผู้มีเกียรติ จำนวน ๕๐๐ ชุด (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น)
- (๓) วิทยากรและเครือข่าย ๒๐๐ ชุด (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น)
- (๔) สื่อมวลชน จำนวน ๓๐๐ ชุด (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น)
- (๕) ประชาชนทั่วไป กิจกรรม Roadshow จำนวน ๒,๕๐๐ ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๕ บาท/ชิ้น)
- (๖) ประชาชนทั่วไป กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัลบนเวที และกิจกรรม Herb Passport and Coupon จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๕ บาท/ชิ้น)

๗.๔.๘ ผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตัว โดยนำเสนอรูปแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการผลิต

๗.๔.๙ จัดกิจกรรม Herb Passport and Coupon เพื่อจูงใจให้ประชาชนเข้าร่วมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ โดยรองรับประชาชนที่มาร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน

๗.๔.๑๐ ออกแบบและผลิตสูจิบัตรเพื่อแสดงกิจกรรม กำหนดการ แผนผังงาน ขนาด A๑ และสามารถพับได้เป็น A๕ พิมพ์ ๔ สี สองหน้า จำนวน ๔,๐๐๐ แผ่น

๗.๔.๑๑ ผลิตป้าย Hanging Banner แสดงข้อความ ๒ ด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ ม. หรือขนาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชุด

๗.๔.๑๒ ออกแบบ ก่อสร้างจุดพักผ่อน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ที่มีความโดดเด่น เป็นเอกลักษณ์ สอดคล้อง กับธีมการจัดงาน พร้อมชุดเก้าอี้ มีต้นไม้และสมุนไพรตกแต่ง พร้อมปูพรม

๗.๔.๑๓ ก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่ง จุด Landmark เป็นจุดถ่ายภาพ เช็คอิน รูปแบบโครงสร้าง System และโครงสร้างไม้ ตกแต่งด้วย Indoor Inkjet Sticker on PP Board on Form Board พร้อมปูพรมสภาพดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๗.๔.๑๔ จัดทำ Photo Booth สำหรับเป็นจุดถ่ายภาพเช็คอินภายในงาน จำนวน ๔ วัน

๗.๔.๑๕ ผลิต ติดตั้ง และตกแต่งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานและบอกทาง (ภายในอาคาร) Indoor Inkjet Sticker on PP Board ขนาด ๐.๖ x สูง ๑.๒๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ป้าย

๗.๔.๑๖ ผลิต ติดตั้ง และตกแต่งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน Indoor Inkjet Sticker on PP Board ขนาด ๐.๖ x สูง ๑.๖๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ป้าย

๗.๔.๑๗ ก่อสร้าง ผลิต ติดตั้ง และตกแต่ง ชุ้มประตูเข้างาน Archway โครงสร้าง System และโครงสร้างไม้ทำสีสวยงาม ตกแต่งด้วย Indoor Inkjet Sticker on PP Board ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พร้อมตกแต่งไฟ Floodlight LED ให้มีความสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด

๗.๔.๑๘ ผลิตและติดตั้ง Directory Board / Agenda Board ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๔ เมตร ระบุข้อมูลแผนผัง (Floor plan) พร้อมชี้บอกรู กําหนดการให้มีความสวยงามและชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน

๗.๔.๑๙ ผลิตและติดตั้งป้ายบอกทางด้านนอกอาคาร Outdoor Inkjet on Vinyl ซิงบนโครงไม้พร้อมติดตั้งบนโครงเหล็กของอิมแพ็ค ขนาด ๑.๒ x สูง ๒.๔๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ป้าย

๗.๔.๒๐ ผลิตและติดตั้งป้ายบอกทางด้านนอกอาคาร Outdoor Inkjet on Vinyl ซิงบนโครงไม้พร้อมติดตั้งบนโครงเหล็กของอิมแพ็ค ขนาด ๑.๒ x สูง ๑.๒๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย

๗.๔.๒๑ ผลิตและติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ Lollipop เกาะกลางถนน ขนาด ๑.๕ x ๒.๒ เมตร (๒ ด้าน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิเรประนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรวิทย์ อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๗.๔.๒๒ ผลิตและติดตั้งป้ายบอกทางด้านนอกอาคาร บริเวณทางเข้างาน Outdoor Inkjet on Vinyl ซึ่งบนโครงไม้พร้อมติดตั้งบนโครงเหล็กของอิมแพ็ค ขนาด ๑.๒ x สูง ๒.๔๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ป้าย

๗.๔.๒๓ จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดงาน ซึ่งรูปแบบต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง พร้อมดำเนินการแจกบัตร ณ จุดลงทะเบียนในวันเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด

๗.๕ การออกแบบ ก่อสร้างโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ก่อสร้างโครงสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ตามแนวคิดที่กำหนด โดยก่อนการก่อสร้างให้นำเสนอและผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๗.๕.๑ โซนเวที (Center Stage) พื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ตารางเมตร

(๑) ออกแบบโซนเวที (Center Stage) โดยออกแบบเวทีกลาง ตามแนวคิด "เป็นพื้นที่สื่อสารภาพรวม เชื่อมโยงองค์ความรู้ ภูมิปัญญา นโยบาย และแรงบันดาลใจสู่สาธารณะ"

(๒) ก่อสร้างและตกแต่งโซนเวที (Center Stage) ดังนี้

๑) ก่อสร้างเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๑๐ x ๑ เมตร มีฉากหลังระบุข้อความและภาพ และมีบันไดหรือทางลาดสำหรับขึ้นลงทั้ง ๒ ข้าง

๒) ตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตัว

๒) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว

๓) เก้าอี้สตูลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว

๔) เก้าอี้พร้อมคลุมผ้าพร้อมผุกโบว์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ตัว

๕) เก้าอี้พร้อมคลุมผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ตัว

๖) ชุดโซฟา พร้อมโต๊ะกลางรับแขก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว

๗) จัดหาอุปกรณ์รองรับกิจกรรมบนเวที เช่น กระจาดข ปากกา สมุดค้ำกล่าวรายงาน แผ่นบรรยายพิธีกร (โพเดียม) พร้อมตกแต่งด้วยดอกไม้ โลโก้ ขาตั้งไมโครโฟน ป้ายชื่อวิทยากร เลเซอร์พอยเตอร์ แบบรีโมทควบคุมไร้สาย

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและชุดเครื่องเสียง ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ระบบแสง สี เสียง โสตทัศนอุปกรณ์ พร้อมชุดไมโครโฟนไร้สาย (ไมค์ลอย และ Head phone) พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

๒) จอ LED ความกว้างไม่น้อยกว่า ๕.๕ เมตร ติดตั้งบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ

๓) คอมพิวเตอร์แบบพกพาที่รองรับระบบเครือข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๔) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

(๕) จัดหาเจ้าหน้าที่ ทีมงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ทีมต้อนรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน จำนวน ๑ วัน

๒) ทีมเชิญรางวัล พิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน จำนวน ๑ วัน

๓) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและดูแลความเรียบร้อยในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔) พิธีกรมืออาชีพ สำหรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอิร์นดู วิระประนะ) (นางศรียัย อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) (นางสาวดัก เพ็งบุญ)

(๔) ผลิตสื่อวีดิทัศน์ที่ผลิตพระเกียรติที่เกี่ยวข้องกับสมุนไพรรและการคุ้มครองความหลากหลายทางชีวภาพ โดยมีความละเอียด ไม่น้อยกว่า Full HD ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที ตามที่ผู้รับจ้างเห็นชอบและผ่านการเห็นชอบจากสำนักพระราชวัง

- ๑) ผลิตป้ายชื่อกิจกรรมสติ๊กเกอร์ได้คัท
- ๒) ตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้
- (๕) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
 - ๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว
 - ๒) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกุญแจลิคอก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว
 - ๓) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๕ ตัว
 - ๔) ชุดโต๊ะ และเก้าอี้บาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด
 - ๕) สติ๊กเกอร์ได้คัทป้ายชื่อกิจกรรม
- (๖) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
 - ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ จุด
 - ๒) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ จุด
 - ๓) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ จุด
 - ๔) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
 - ๕) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- (๗) ออกแบบ จัดทำป้ายโซนและป้ายข้อมูลกิจกรรมสาริต
- (๘) ออกแบบ จัดทำป้ายกิจกรรม ชื่อหน่วยงาน รูปแบบสติ๊กเกอร์ได้คัท
- (๙) จัดหาพนักงานชงชา (Barista/Tea Master) พร้อมเครื่องแต่งกาย จำนวน ๒ คน

๗.๕.๓ โซน From Farm to Factory พื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

(๑) ออกแบบโซน From Farm to Factory ตามแนวคิด “แสดงห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) สมุนไพร ตั้งแต่ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ และแสดงนวัตกรรม เทคโนโลยี และงานวิจัยร่วมกับสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยที่ช่วยยกระดับ สมุนไพรจากภูมิปัญญาสู่เชิงพาณิชย์”

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่ง โซน From Farm to Factory โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมพื้นที่เปล่า ขนาดบุธล ๑๐๐ ตรม. จำนวน ๒ บุธล
- ๒) จัดเตรียมพื้นที่เปล่า ขนาด ๕๐ ตรม. จำนวน ๑ บุธล
- ๓) จัดเตรียมพื้นที่เปล่า ขนาด ๓๐ ตรม. จำนวน ๑ บุธล
- ๔) ทำโครงสร้างบุธลพร้อมตกแต่ง โดยแบ่งพื้นที่เป็นคูหา ขนาด ๑๕ ตรม. จำนวน ๓ คูหา และ

ขนาด ๒๐ ตรม. จำนวน ๓ คูหา

๕) จัดทำซุ้มประตูโครงสร้างไม้ ความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แสดงโลโก้หน่วยงาน ทำสีพร้อมตกแต่งให้มีความสวยงาม จำนวน ๒ ซุ้ม

- ๖) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายบอกโซน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด
- ๗) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๔ ตัว

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มีทวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๕) ชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน

๖) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวน ๒ เครื่อง

๗.๕.๕ โชน Herbal Medicine พื้นที่ประมาณ ๖๔๐ ตารางเมตรประกอบด้วย

(๑) ออกแบบนิทรรศการภายในโชน Herbal Medicine ดังนี้

๑) บูธ "GMP" ขนาดพื้นที่ ๗๕ ตรม. ตามแนวคิด "From Herbal Wisdom to Global Standard จากภูมิปัญญาสมุนไพร สู่มาตรฐานระดับโลก"

๒) บูธ "ปลูกไทยด้วยใจรักษ์" และ "ร้านรักษ์ยาไทย" ขนาดพื้นที่ ๕๖ ตรม. ตามแนวคิด "Herbal Lifestyle Store ส่งเสริมการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์สมุนไพรอย่างถูกต้อง และสมุนไพรสามารถเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลสุขภาพในชีวิตประจำวัน และมีการจัดแสดงผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่ได้รับรางวัล"

๓) บูธ "ยาปรุงเฉพาะราย" ขนาดพื้นที่ ๕๖ ตรม. ตามแนวคิด "Thai Herbal Precision & Research Pavilion สัมผัสประสบการณ์ยาปรุงเฉพาะรายรูปแบบดั้งเดิม สู่อุตสาหกรรมที่มีมาตรฐานและนวัตกรรมยาสมัยใหม่"

๔) บูธ "Herbal medicine" ขนาดพื้นที่ ๒๘๘ ตรม. ตามแนวคิด "Herbal Life Legacy สมุนไพรมรดกแห่งชีวิต การดูแลสุขภาพองค์รวมและชะลอวัยอย่างสมดุลด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก"

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่ง และผลิตชุดนิทรรศการโชน Herbal Medicine โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต รายละเอียดดังนี้

๑) ก่อสร้างและตกแต่งโชน "GMP" ขนาดพื้นที่ ๗๕ ตรม. โดยจัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานของโรงงาน GMP ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒ x ๔ เมตรต่อคูหา จำนวน ๖ คูหา โดยแต่ละคูหา ผู้รับจ้างจัดทำป้ายชื่อบูธรูปแบบสติ๊กเกอร์ติดท์ และจัดทำผนังสำหรับติดตั้งโปสเตอร์นิทรรศการ

๒) ก่อสร้างและตกแต่งพาววิลเลียน "ปลูกไทยด้วยใจรักษ์" และ "ร้านรักษ์ยาไทย" ขนาดพื้นที่ ๕๖ ตรม. โดยจัดให้มีชั้นวางเพื่อจัดแสดงผลิตภัณฑ์ยาสมุนไพร ๓๐๐ รายการ จำนวน ๑ ชุด และ ๑๒ รายการ จำนวน ๑ ชุด ผลิตชื่อและโลโก้ "ร้านรักษ์ยาไทย" และ "ปลูกไทยด้วยใจรักษ์" สำหรับใช้จัดแสดงในพื้นที่ในรูปแบบต่าง ๆ บนวัสดุแผ่นอะคริลิก จำนวน ๔ ชิ้น

๓) ก่อสร้างและตกแต่งพาววิลเลียน "ยาปรุงเฉพาะราย" ขนาดพื้นที่ ๕๖ ตรม. โดยจัดให้มีชั้นวางสำหรับโชว์เครื่องยาและผลิตภัณฑ์ยาปรุงเฉพาะราย ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการ จัดให้มีพื้นที่สำหรับแสดงองค์ความรู้และผลงานทางวิชาการของหน่วยงานภาคีเครือข่าย ๔ หน่วยงาน และมี Backdrop ระบุชื่อบูธ ความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร





๔) จัดเตรียมพื้นที่เปล้า ขนาดพื้นที่ ๑๐๐ ตรม. จำนวน ๑ บูธ




๕) ก่อสร้างและตกแต่งหน่วยแพทย์แผนไทยเคลื่อนที่ของ บูธ "Herbal Medicine" ขนาดพื้นที่ ๑๙๒ ตรม. ดังนี้

๕.๑) จัดทำห้องพร้อมกุญแจล็อค ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ ตรม. จำนวน ๒ ห้อง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ ตรม. จำนวน ๓ ห้อง และขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑ x ๒ ตรม. จำนวน ๑ ห้อง พร้อมจัดทำป้ายชื่อประจำห้องทุกห้อง

๕.๒) จัดหาเตียงพร้อมเบาะ สำหรับหัตถการ จำนวน ๓ เตียง

๕.๓) จัดทำโครงสร้างพร้อมเคาท์เตอร์ประจำจุดลงทะเบียนและคัดกรอง ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร x ๑.๕ เมตร x ๗๐ เซนติเมตร จุดจ่ายยา ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร x ๑.๕๐ เมตร x ๑ เมตร พร้อมชั้นวางเครื่องยาสมุนไพร ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ เซนติเมตร x ๒ เมตร x ๒ เมตร และติดตั้งป้ายในแต่ละโชน

ลงชื่อ  ประธาน ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสมศักดิ์ ตรีชัย) (นางเสณิตู วิริยะนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มีทวิชรัตน์)

ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ  กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิมลวรรณ วรรณพานิชย์) (นางสาวชลธิชา ทองเอน) (นางสาวศศิ์ เพ็งบุษ)

๕.๔) จัดทำบอร์ดนิทรรศการจำนวน ๒ บอร์ด และชั้นโชว์สมุนไพร จำนวน ๑ ชั้น
 ๕.๕) จัดหาและติดตั้ง AI Photo Booth ซีมธาคูเจ้าเรือน ๔ ธาตุดิน น้ำ ลม ไฟ
 ไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐ ชั่วโมง จำนวน ๔ วัน รูปแบบตามผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๕.๖) จัดทำเวที ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๓ ม. x ลึก ๒ ม. x สูง ๒๐ ซม. พร้อมออกแบบ
 ตกแต่งให้สวยงาม

๕.๗) ออกแบบ จัดทำ extreme pop up หรือ Backdrop สำหรับแสดงข้อมูล
 วิชาการ ขนาด ๓ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น และสแตนดี้ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๐๐ ซม. จำนวน
 ไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

๕.๘) ออกแบบ จัดทำป้ายระบุชื่อบูธ Herbal Medicine

(๓) ออกแบบและก่อสร้างโซน "Herbal City" ขนาดพื้นที่ ๑๖๕ ตรม. โดยจัดให้มีพื้นที่
 แสดงผลงานของจังหวัดเมืองสมุนไพร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตรต่อคูหา จำนวน ๑๘ คูหา และก่อสร้าง
 Landmark ความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร โดยระบุข้อความ "Herbal City เมืองสมุนไพร" และ "THINK
 Wellness THINK Thai Herb คิดถึงสุขภาพ คิดถึงสมุนไพรไทย" พร้อมโลโก้เมืองสมุนไพร จำนวน ๑ จุด

(๔) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ตัว

๒) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกุญแจล็อก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑ ตัว

๓) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๖ ตัว

๔) เก้าอี้สตูลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ ตัว

(๕) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๔ จุด

๒) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด

๓) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๘ จุด

๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๗ จุด






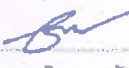
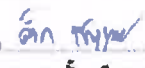
๕) ระบบชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า

๒ ชุด พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน

๖) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง

๗.๕.๖ โซน Herbal for Beauty พื้นที่ประมาณ ๒๒๐ ตารางเมตร ดังนี้

(๑) ออกแบบนิทรรศการโซน (Herbal for Beauty) ขนาดพื้นที่ ๑๗๐ ตรม. ตามแนวคิด "สมุนไพรกับ
 อุตสาหกรรมความงาม สุขภาพ และไลฟ์สไตล์สมัยใหม่ รองรับกิจกรรม จัดแสดงผลิตภัณฑ์ T-Beauty ทดลองใช้ (Try &
 Test) เครื่องสำอางสมุนไพร Workshop DIY สกินแคร์สมุนไพร และ Beauty & Wellness Consultation" ภายในโซน
 จัดให้มี พื้นที่เปล่า ขนาด ๑๕ ตรม. จำนวน ๔ บูธ โซนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ T-Beauty ขนาดพื้นที่ ๑๖ ตรม. โดยกันเป็น
 คูหา ขนาด ๒ x ๒ ม. จำนวน ๘ คูหา และโซนจัดแสดงผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ T-Beauty และ Workshop
 ขนาดพื้นที่ ๔๘ ตรม.

ลงชื่อ  (นายสมศักดิ์ กวีชัย)	ประธาน	ลงชื่อ  (นายเอิบศู ธีระประนะ)	กรรมการ	ลงชื่อ  (นายทวีชัย อินน้อย)	กรรมการ	ลงชื่อ  (นายนครินทร์ นันทวิวงศ์)	กรรมการ
ลงชื่อ  (นางสาววิวรรณ์ วรกุลพาณิชย์)	กรรมการ	ลงชื่อ  (นางสาวชลติพา ทองรัตน์)	กรรมการและเลขานุการ	ลงชื่อ  (นางสาวศักดิ์ เท่งบุณ)	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ		

- ๒) แก้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๘ ตัว
- (๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
- ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด
 - ๒) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด
 - ๓) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ จุด
 - ๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ จุด

๗.๕.๔ โซน Innovation & Technology พื้นที่ประมาณ ๒๐๐ ตารางเมตร ดังนี้

(๑) ออกแบบนิทรรศการภายในโซน Innovation & Technology ตามแนวคิด “แสดงนวัตกรรม เทคโนโลยีและงานวิจัยเพื่อช่วยยกระดับสมุนไพรไทยจากภูมิปัญญาสู่เชิงพาณิชย์ ร่วมกับหน่วยงานของภาครัฐและสถาบันการศึกษา” โดยออกแบบให้มีจุดแลนด์มาร์ค (Landmark) ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร และบูธสำหรับแสดงวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่ง และผลิตชุดนิทรรศการโซน Innovation & Technology โดยเสนอแบบให้ ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมพื้นที่เปล่า ขนาดบูธละ ๕๐ ตรม. จำนวน ๒ บูธ
 - ๒) ก่อสร้างจุดแลนด์มาร์ค (Landmark) ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร ที่มีความแข็งแรง สวยงาม บนพื้นที่นิทรรศการแสดงวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร
 - ๓) ก่อสร้างเวทีสำหรับจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำ backdrop และตกแต่งพื้นที่ให้สวยงามตามรูปแบบและขนาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๒ จุด
 - ๔) ก่อสร้างพร้อมตกแต่งบูธสำหรับแสดงงานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ บูธ
 - ๕) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายบอกโซนอย่างชัดเจนและสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด
 - ๖) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด
 - ๗) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายโลโก้หน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด
- (๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
- ๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว
 - ๒) แก้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ตัว
 - ๓) จัดหาชุดโต๊ะстуลบาร์สูงหน้ากระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว
 - ๔) จัดหาเก้าอี้стуลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัว
 - ๕) จัดหาแท่นจัดแสดงผลภัณฑ์แข็งแรง สวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ซม. x ๑๐๐ ซม.

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ แท่น

๖) จัดทบทวนสำหรับติดสื่อ infographic ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ซม. x ๘๐ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ จุด
- ๒) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด
- ๓) ปลั๊กไฟขนาด ๓๐ Amp. จำนวน ๔ จุด สำหรับจัดแสดงเครื่องมือและเทคโนโลยี ทักษะวิทยาศาสตร์
- ๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ จุด

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิระประนะ) (นางศรียวิ อีนน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่งและผลิตชุดนิทรรศการ (Herbal for Beauty) โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมพื้นที่เปล่า ขนาด ๑๕ ตรม. จำนวน ๔ บูธ
- ๒) โซนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ T-Beauty โดยกันเป็นคูหา ขนาด ๒ x ๒ ม. จำนวน ๘ คูหา พร้อมจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวน ๑ ป้ายต่อคูหา
- ๓) โซนจัดแสดงผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ T-Beauty และ Workshop ขนาดพื้นที่ ๔๘ ตรม. โดยทำเป็นโครงสร้างไม้พร้อมทำสีให้สอดคล้องกับธีมการจัดงาน และจัดให้มีชั้นวางผลิตภัณฑ์สมุนไพร อย่างน้อย ๕๐ รายการ พร้อมตกแต่งด้วยไฟประดับ
- (๓) ออกแบบ จัดทำ Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๒.๔ ม. จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- (๔) ออกแบบ จัดทำสื่อ Infographic และสแตนด์สำหรับความรู้ประชาสัมพันธ์ T-Beauty จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน
- (๕) ออกแบบ จัดทำป้ายบอกโซนและกิจกรรม
- (๖) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
 - ๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ตัว
 - ๒) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกุญแจล็อก จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว
 - ๓) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๑ ตัว
 - ๔) เก้าอี้สตูลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ตัว
 - ๕) ตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้
- (๗) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
 - ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๙ จุด
 - ๒) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ จุด
 - ๓) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด
 - ๔) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวน ๑ ชุด

๗.๕.๗ โซน Scent พื้นที่ประมาณ ๒๓๐ ตารางเมตร ดังนี้

- (๑) ออกแบบนิทรรศการภายในโซน Scent ขนาดพื้นที่ ๑๓๐ ตรม. ดังนี้
 - ๑) ออกแบบ Backdrop หรือ infographic หัวข้อตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน
 - ๒) นิทรรศการ อุโมงค์แห่งสัมผัส "The Sensory Tunnel" พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๖ ตรม. ด้วยวัสดุ เช่น วัสดุประเภทไม้/ไม้อัด หรือวัสดุอื่นๆ ตามความเหมาะสม โทนสีให้ความอบอุ่น ผ่อนคลายทางเข้า-ทางออกอุโมงค์ ต้องมีวัสดุกันไม่ให้กลิ่นออกพร้อมตกแต่งให้สวยงาม มีความทันสมัย และเข้ากับบรรยากาศธรรมชาติและการทำงาน

๓) พื้นที่จัดกิจกรรม Workshop พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕ ตรม. สำหรับให้ความรู้ สาธิตกิจกรรม

- ๔) ออกแบบพื้นที่บูธเครือข่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพรด้านอโรมา ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๙ ตรม.
- ๕) ออกแบบป้ายชื่อโซนกิจกรรม ด้วยโครงสร้างไม้หรือวัสดุอื่นๆ ที่เหมาะสม

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรียวี อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) (นางสาวดัก เพ็ญบุญ)

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่ง และผลิตชุดนิทรรศการโซน Scent ขนาดพื้นที่ ๑๓๐ ตรม. โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

๑) ผลิตป้ายชื่อนิทรรศการ หรือ Backdrop โดยผลิตจากวัสดุไม้ขนาดตามผู้ว่าจ้างกำหนด และมีการเรีป Backdrop ด้วยสติ๊กเกอร์ จำนวน ๑ ชิ้น

๒) จัดทำนิทรรศการวิวัฒนาการสมุนไพรและอโรมาสมุนไพโรไทย และตกแต่งบนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตรม.

๓) ผลิตและติดตั้ง Backdrop หรือ infographic เรื่องตามผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน

๔) นิทรรศการ อู๋มอังก์แห่งสัมผัส “The Sensory Tunnel” พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๖ ตรม. ด้วยวัสดุ เช่น วัสดุประเภทไม้/ไม้อัด หรือวัสดุอื่นๆ ตามความเหมาะสม โทนสีให้ความอบอุ่น ผ่อนคลายทางเข้า-ทางออกอู๋มอังก์ ต้องมีวัสดุกันไม่ให้กลิ่นออกพร้อมตกแต่งให้สวยงาม มีความทันสมัย และเข้ากับบรรยากาศธรรมชาติและการบิน

๕) พื้นที่จัดกิจกรรม Workshop พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕ ตรม. สำหรับให้ความรู้ สาธิตจัดกิจกรรม

๖) ผลิตป้ายชื่อโซนกิจกรรม ด้วยโครงสร้างไม้หรือวัสดุอื่นๆ ที่เหมาะสม

๗) เวทีสำหรับกิจกรรมสาธิต (mini stage) บนพื้นที่ขนาด ๓ x ๒ ม. จำนวน ๑ งาน

๘) บูธสำหรับให้ความรู้ สาธิต จัดกิจกรรม และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๔ คูหา พร้อมป้ายชื่อ สำหรับคูหาห้วมจะต้องผลิตจำนวน ๒ ป้าย

๙) จัดเตรียมพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ตัว

๒) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ ตัว

๓) เคาท์เตอร์สำหรับให้วิทยากรใช้แสดงโชว์ สาธิต กิจกรรม จำนวน ๑ ตัว

๔) เครื่องพ่นกลิ่นอโรมา ไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๕) ถังขยะ จำนวน ๔ ถัง

๖) วัสดุสำหรับปูพื้นเช่น วัสดุไม้ หิน หญาเทียม ให้สวยงาม จำนวน ๑ งาน

๗) ตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ จุด

๒) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด

๓) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ จุด

๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗ จุด

๕) โคมไฟ ช่วยตกแต่งบรรยากาศอบอุ่น ด้วยแสง Warm White จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด

๖) ระบบชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน

๗) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กรีชัย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิเรปะนะ)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรียวิ อินน้อย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มีทวิวงศ์)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)
 ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)
 ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๗.๕.๘ โโซน Herbs for pets พื้นที่ประมาณ ๓๔๕ ตารางเมตร ดังนี้

(๑) ออกแบบนิทรรศการโโซน Herbs for pets ตามแนวคิด “Healthy Pets, Happy Life with Herbs สมุนไพรธรรมชาติ เพื่อสุขภาพสัตว์เลี้ยงที่ปลอดภัยและยั่งยืน” ขนาดพื้นที่ ๓๔๕ ตรม. ดังนี้

- ๑) ป้ายบอกโโซนและซุ้มประตูความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร จำนวน ๑ งาน
- ๒) บูธ : Knowledge & Photo Booth สำหรับจัดนิทรรศการให้ความรู้และจัดถ่ายรูปในธีมสมุนไพรกับสัตว์เลี้ยง (ขนาด ๒ x ๖ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๑ บูธ)
- ๓) ป้ายชื่อบูธ จำนวน ๓๔ บูธ
- ๔) Fabric backdrop พิมพ์สีทั้ง ๒ ด้าน สำหรับถ่ายรูปในธีมสมุนไพรกับสัตว์เลี้ยง ขนาด ๔ x ๒.๓ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวน ๑ ชิ้นงาน สำหรับบูธ Knowledge & Photo Booth
- ๕) นิทรรศการสำหรับให้ความรู้เกี่ยวสมุนไพรสำหรับสัตว์เลี้ยงภายในบูธ จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- ๖) บูธ: Game & Workshop Booth ขนาด ๔ x ๕ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๑ บูธ
- ๗) Fabric backdrop ขนาด ๒.๓ x ๒.๓ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวน ๑ ชิ้นงาน สำหรับบูธ Game & Workshop Booth

๘) บูธ: ตรวจให้คำปรึกษา ขนาด ๒ x ๓ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๓ บูธ

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่งและผลิตชุดนิทรรศการโโซน Herbs for pets บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๔๕ ตรม. โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

- ๑) ผลิตและติดตั้งป้ายบอกโโซนและจัดทำซุ้มประตูความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร จำนวน ๑ งาน
- ๒) บูธมาตรฐาน (Standard Booth) สำหรับแสดงผลภัณฑ์สมุนไพร สำหรับสัตว์เลี้ยง และสำหรับภาคีเครือข่ายขนาด ๒ x ๒ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๒๙ บูธ พร้อมป้ายชื่อบูธ จำนวน ๓๔ บูธ
- ๓) Knowledge & Photo Booth สำหรับจัดนิทรรศการให้ความรู้และจัดถ่ายรูปในธีมสมุนไพรกับสัตว์เลี้ยง ขนาด ๒ x ๖ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๑ บูธ
- ๔) ผลิตและติดตั้งนิทรรศการสำหรับให้ความรู้เกี่ยวสมุนไพรสำหรับสัตว์เลี้ยงภายในบูธ จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- ๕) เวกีขนาด ๑.๒๒ x ๒.๔๔ เมตร ความสูงตามความเหมาะสมกับพื้นที่
- ๖) ผลิตและติดตั้ง Fabric backdrop ขนาด ๒.๓ x ๒.๓ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวน ๑ ชิ้นงาน สำหรับบูธ Game & Workshop Booth
- ๗) บูธ ขนาด ๒ x ๓ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๓ บูธ
- ๘) พื้นที่ Parking space ขนาด ๒ x ๒ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๑ บูธ และขนาด ๔ x ๑ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๑ บูธ สำหรับจอดรถขึ้นของสัตว์เลี้ยง และจุดทิ้งขยะติดเชื้อ (Waste Stations)

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัว
- ๒) เก้าอี้พลาสติก ไม่มีพนักพิง สำหรับผู้ชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว
- ๓) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๖ ตัว
- ๔) ถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด สำหรับทิ้งถุงเก็บมูลสัตว์โดยเฉพาะ ๖ ถัง
- ๕) ตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งให้เข้ากับพื้นที่ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ จุด

ลงชื่อ.....ประธาน
(นายสมศักดิ์ กริชชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชลทิษา ทองรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวตัก เพ็งบุญ)

- ๒) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๘ จุด
 ๓) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ จุด
 ๔) ระบบชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน

๕) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๗.๕.๘ โชน One Stop Service & Business Matching พื้นที่ประมาณ ๕๕๐ ตารางเมตร ดังนี้

(๑) ออกแบบนิทรรศการในโชน One Stop Service & Business Matching ดังนี้

๑) ออกแบบโชน One Stop Service & Business Matching ตามแนวคิด “ศูนย์รวมบริการภาครัฐ พื้นที่เชื่อมโยงธุรกิจครบวงจร (Regulation – Finance – Market)” โดยออกแบบให้มีโชนแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ (Premium Herbal Product) และโชนปัญญา-พัฒน์ โชนให้คำปรึกษาแบบ One Stop Service โดยสถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โชนการเจรจาธุรกิจการค้า Business Matching (B๒B และ B๒C) โชนให้คำแนะนำด้านการเงิน การลงทุน สิทธิประโยชน์ โชนจัดแสดงนิทรรศการ e-commerce สยามมณี และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง” ในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ ตารางเมตร

๒) Backdrop โชน Business Lounge โชนแสดงโชว์ผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ (Premium Herbal Products) โชนจัดแสดงนิทรรศการ e-commerce สยามมณี ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) นิทรรศการโชว์ผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ (Premium Herbal Products) บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๐ ตรม. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) ออกแบบ Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่งและผลิตชุดนิทรรศการ One Stop Service & Business Matching ศูนย์รวมบริการภาครัฐ พื้นที่เชื่อมโยงธุรกิจครบวงจร (Regulation – Finance – Market) โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

๑) โชน Business Lounge ก่อสร้างพาวิลเลียนสำหรับจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร ได้แก่ โครงสร้างผนังและซุ้มประตูเข้าห้องและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามรูปแบบตามผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ งาน จัดพื้นที่สำหรับจุดให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ จำนวนอย่างน้อย ๕ หน่วยงาน และ Backdrop โดยผลิตจากวัสดุไม้ และมีการปรับแบบครอบด้วยสติ๊กเกอร์พิมพ์แบบ ตามที่ได้รับอนุมัติตามผู้ว่าจ้างกำหนด ขนาดกว้างอย่างน้อย ๓ เมตร

๒) ก่อสร้างพาวิลเลียนนิทรรศการโชว์ผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ (Premium Herbal Products) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ รายการ จำนวน ๑ งาน บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๐ ตรม.

๓) บูธมาตรฐาน (Standard Booth) สำหรับแสดงสินค้า Premium Herbal Product และ Showcase ภายใต้โครงการปัญญา-พัฒน์ ขนาด ๒ x ๒ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๔๐ บูธ

๔) ก่อสร้างพาวิลเลียนสำหรับนิทรรศการ e-commerce สยามมณี และ สำหรับเครือข่ายสินค้าออนไลน์ อาทิ Shopee Lazada ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตาราง โดยดำเนินการตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕) ผลิตชุดนิทรรศการ e-commerce สยามมณี และโลโก้บูธ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับใช้จัดแสดงในพื้นที่ในรูปแบบต่างๆ

๖) ผลิตป้ายชื่อนิทรรศการ e-commerce สยามมณี และ/หรือ Backdrop โดยผลิตจากวัสดุไม้ และมีการปรับแบบครอบ ด้วยสติ๊กเกอร์พิมพ์แบบตามที่ได้รับอนุมัติตามผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
 (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) (นางสาวคัท พิ๋งบุญ)

๓) ผลิต Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน
 ๘) ผลิตโลโก้ผลิตภัณฑ์สมุนไพรคุณภาพ (Premium Herbal Products) และโลโก้อื่นๆ
 ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- (๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
- ๑) ชุดโต๊ะ เก้าอี้ (โต๊ะกลมพร้อมเก้าอี้) หรือชุดโซฟา ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด
 - ๒) เคาน์เตอร์สำหรับลงทะเบียน ๑ จุด
 - ๓) ชั้นวางสำหรับโชว์ผลิตภัณฑ์ เพื่อรองรับการโชว์ผลิตภัณฑ์ไม่น้อยกว่า ๕๐ รายการ
 - ๔) ผลิตสติ๊กเกอร์ติดคัท สำหรับป้ายชื่อบูธ ๕๖ บูธ
 - ๕) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกัญญาแจล็คหรือโต๊ะหน้าชาวพร้อมผ้าปู จำนวน ๔๐ ตัว
 - ๖) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๖ ตัว
 - ๗) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกัญญาแจล็ค จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว
 - ๘) เก้าอี้สตูลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตัว
 - ๙) โต๊ะหน้าชาวพร้อมผ้าปู จำนวน ๓ ตัว
- (๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้
- ๑) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๓ จุด
 - ๒) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด
 - ๓) หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๒ จุด
 - ๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๗ จุด
 - ๕) ชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน

- ๖) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมติดตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๗) ปูพรมสภาพดี ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕๐ ตรม.

๗.๕.๑๐ โซนเครือข่ายและกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พื้นที่ประมาณ ๖๖๐ ตารางเมตร ดังนี้

- (๑) ออกแบบนิทรรศการโซนเครือข่ายและกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ดังนี้
 - ๑) ออกแบบพาวลิสเลี่ยน ตามแนวคิด “เพื่อแสดงข้อมูลนิทรรศการ เกี่ยวกับ Digital Backbone ของกรรมการแพทย์แผนไทยฯ” บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ตรม.
 - ๒) ออกแบบชุดนิทรรศการดิจิทัล DTAM และโลโก้บูธ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับใช้จัดแสดงในพื้นที่ ในรูปแบบต่างๆ เช่น โล่อะคริลิก การปรี้นต์ตั้ง เป็นต้น โดยจัดตกแต่งให้สวยงาม เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ งาน
 - ๓) ออกแบบป้ายชื่อนิทรรศการ และ/หรือ Backdrop โดยผลิตจากวัสดุไม้ขนาดตามทีผู้ว่าจ้างกำหนด และมีการรีปรับแคคครอบ ด้วยสติ๊กเกอร์พิมพ์แบบตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร
 - ๔) ออกแบบ Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ดิจิทัล พร้อมติดตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน
 - ๕) โซนเครือข่าย ออกแบบบูธมาตรฐาน (Standard Booth) สำหรับการแสดงผลงานของเครือข่าย ขนาด ๒ x ๒ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๒๕ บูธ

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประนะ)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีย อินน้อย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรรณพานิชย์)
 ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์)
 ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

(๒) ก่อสร้าง ตกแต่ง และผลิตชุดนิทรรศการ โชนเครือข่ายและกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก โดยเสนอแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

๑) ก่อสร้างพาวลิตเลียนเพื่อแสดงข้อมูลนิทรรศการเกี่ยวกับ Digital Backbone ของ กรมการแพทย์แผนไทยฯ จำนวน ๑ งาน บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ตรม.

๒) จัดเตรียมพื้นที่เปล่าบนพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ บูธ

๓) บูธมาตรฐาน (Standard Booth) โชนเครือข่าย ขนาด ๒ x ๒ เมตร พร้อมจัดทำ ป้ายชื่อบูธ จำนวนอย่างน้อย ๒๕ บูธ

๔) ผลิตชุดนิทรรศการดิจิทัล DTAM และโลโก้บูธ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับใช้ จัดแสดงในพื้นที่ ในรูปแบบต่างๆ เช่น โล่อะคริลิก การปรีนติ้ง เป็นต้น โดยจัดตกแต่งให้สวยงาม เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ งาน

๕) ผลิตป้ายชื่อนิทรรศการ และ/หรือ Backdrop โดยผลิตจากวัสดุไม้ขนาดตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด และมีการแร็บบัตรรอบ ด้วยสติ๊กเกอร์พิมพ์แบบตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง ความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร

๖) ผลิต Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ดิจิทัล พร้อมติดตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโชน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

๒) เคาน์เตอร์ซิสเต็มพร้อมกุญแจล็อก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว

๓) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว

๔) เก้าอี้สตูลบาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตัว (๒ ตัวต่อเคาน์เตอร์)

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโชน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ปลั๊กไฟขนาด ๑๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ จุด

๒) ปลั๊กไฟขนาด ๕ Amp./๒๒๐ V จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ จุด

๓) ไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ดวง

๔) ไฟสปอร์ตไลท์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ จุด

๕) ปลั๊กไฟจอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๗.๕.๑๑ ประชุมวิชาการงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ และการอบรม Workshop

(๑) ออกแบบนิทรรศการภายในโชน (ประชุมวิชาการฯ และการอบรม Workshop)

๑) ออกแบบ Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ รายละเอียดการประชุมและการ อบรม Workshop ภาพรวม ตารางประชาสัมพันธ์รายหลักสูตร รายชื่อวิทยากร เวลา สถานที่เพื่อจัดแสดงบนจอ ทีวีหน้าห้องประชุม และ Backdrop (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

๒) ออกแบบโปสเตอร์สแตนดาร์ด จำนวน ๒ ชิ้น (ห้องอบรม Workshop)

๓) ระบบ Graphic Overlay ออกแบบ Frame Live, แถบชื่อวิทยากร (Lower Third), และ Slide พักเบรก ตาม Theme ของงาน/ห้อง

(๒) ออกแบบ ผลิตสื่อ (โชนประชุมวิชาการฯ และการอบรม Workshop) โดยเสนอแบบให้ ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนผลิต ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอินตุ วิโรปะนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๑) ผลิต Infographic สำหรับประชาสัมพันธ์ รายละเอียดการประชุมและการอบรม Workshop ภาพรวม ตารางประชาสัมพันธ์รายหลักสูตร รายชื่อวิทยากร เวลา สถานที่เพื่อจัดแสดงบนจอทีวีหน้าห้องประชุม และBackdrop (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

๒) โปสเตอร์สแตนดาร์ด จำนวน ๒ ชั้น (ห้องอบรมระยะสั้น)

๓) จัดทำไฟล์บันทึกภาพและเสียงของการประชุมในรูปแบบ MP๔ หรือ MOV ความละเอียดไม่ต่ำกว่า Full HD (๑๐๘๐p) ส่งมอบไฟล์ทั้งหมดในรูปแบบ Hard disk หรือ Cloud storage ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวกภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) โต๊ะขาวพร้อมผ้าปู ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) เก้าอี้ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) ตกแต่ง Backdrop เวทีหลัก จำนวน ๑ ชุด/ห้อง ขนาดและข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) ชุดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับวิทยากร ๒ ชุด บนเวทีและที่พักคอย (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

๕) แทนยืนบรรยาย (ไฟเดียมพีธีกร) พร้อมตกแต่งด้วยดอกไม้และโลโก้กระทรวงสาธารณสุข

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/ห้อง

๖) ป้ายชื่อวิทยากร จุดลงทะเบียน รูปแบบป้ายอะคริลิคตั้งโต๊ะแนวนอน สีใส จำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗) ที่กันทางเดินแบบดิ่งกลับ จัดวาง ณ จุดลงทะเบียน ให้เหมาะสม

๘) โปสเตอร์สแตนดาร์ด จำนวน ๒ ชั้น (ห้องอบรมระยะสั้น)

(๔) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในโซน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๑) ปลั๊กไฟ ๑๕ แอมป์ สำหรับต่ออุปกรณ์สาธิตประกอบการอบรม ห้องละ ๖ จุด ตลอดการจัดงาน ตามรอบการอบรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) จอ TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ นิ้ว พร้อมขาตั้งและสายพ่วงเชื่อมต่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด/ห้อง (ด้านหน้าเวทีและจุดลงทะเบียน)

๓) จอภาพ (LCD Projector) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ นิ้ว จำนวน ๑ จอ/ห้อง พร้อมเครื่องฉายและอุปกรณ์ต่อพ่วง

๔) ระบบชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน ภายในห้องวิชาการ

๕) ระบบชุดเครื่องเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมทั้งเซตระบบให้พร้อมใช้งาน ตามรอบการอบรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จัดวาง ณ จุดลงทะเบียน

๖) เลเซอร์พอยเตอร์ (Laser Pointer) แบบรีโมทควบคุมไร้สาย จำนวน ๑ อัน/ห้อง

๗) ไฟสปอตไลท์ หรือไฟส่องสว่างที่เพียงพอและเหมาะสม สำหรับการจัดไฟเวทีและวิทยากร จำนวน ๑ ชุด/ห้อง

๘) คอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊กเชื่อมต่อระบบฉายภาพที่รองรับระบบเครือข่ายพร้อมลงโปรแกรมพื้นฐาน และติดตั้งฟอนต์ TH SarabunPSK จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง/ห้อง

๙) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ และระบบเครือข่ายเพื่อลงทะเบียนระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงโดยมีอัตราความเร็วในการจัดส่งข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕๐ เมกะบิตต่อวินาที จากผู้ให้เข้าสถานที่ ๒ ชุด จัดวาง ณ จุดลงทะเบียน

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพานิชย์) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๑๐) ติดตั้งระบบ Live Streaming ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook Live หรือ YouTube Live ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑) กล้องมีความละเอียด Full HD (๑๐๘๐p) เป็นอย่างต่ำ และต้องมีเครื่องสลับภาพ (Switcher) ที่สลับระหว่างหน้าวิทยากรกับไฟล์ Presentation ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒) เครื่องผสมสัญญาณเสียง (Audio Mixer) แยกต่างหากสำหรับการถ่ายทอดสด เพื่อคุมระดับเสียงจากไมโครโฟนและวิดีโอ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๓) ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงโดยมีอัตราความเร็วในการรับส่งข้อมูลไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เมกะบิตต่อวินาทีหรืออุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Pocket WIFI) สามารถรองรับ เครือข่าย ๒G, ๓G, ๔G, และ ๕G ได้ สามารถรองรับ Wi-Fi ๖ Dual Band ๒.๔ GHz & ๕ GHz มีช่องสำหรับใส่ sim card ชนิด nano sim อย่างน้อย ๑ ช่อง มีความจุแบตเตอรี่ ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ mAh ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๔) เครื่องพิมพ์เลเซอร์ชนิด LED พิมพ์ขาวดำแบบ Network ถ่ายเอกสาร และสแกน ได้พร้อมหมึกพิมพ์สำหรับพิมพ์รายชื่อผู้ลงทะเบียน พร้อมกระดาษ A๔ ๑ รีม จัดวาง ณ จุดลงทะเบียน ๑ ชุด/ห้อง

(๕) เจ้าหน้าที่ประจำโซน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่สำหรับจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการอบรม ตลอดการอบรม พร้อมขนย้ายอุปกรณ์
- ๒) จัดรูปแบบห้องประชุม
- ๓) เจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกตลอดการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/ห้อง
- ๔) เจ้าหน้าที่เชื่อมต่อสัญญาณเสียง (Audio Interface) จากระบบเครื่องเสียงหลักของห้องประชุมเข้าสู่ระบบถ่ายทอดสดโดยตรง เพื่อให้ได้เสียงที่คมชัด ไร้เสียงรบกวน
- ๕) เจ้าหน้าที่ถ่ายทำและถ่ายทอดสด ควบคุมคุณภาพและเสียงให้คมชัด ไม่สะดุดในการประชุมต่อเนื่อง

๖) ทีมช่างเทคนิคประจำตลอดเวลาการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า ๒ คน/ห้อง

๗) เจ้าหน้าที่ตกแต่ง Backdrop เวทีหลัก จำนวน ๑ ชุด/ห้อง ขนาดและข้อความ

๘) เจ้าหน้าที่จัดเตรียมจุดลงทะเบียน ป้ายอะคริลิกตั้งโต๊ะ

๗.๖ การประชาสัมพันธ์งาน

๗.๖.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการนำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมสื่อประชาสัมพันธ์ เสนอแก่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๒) ผลิตคลิปสั้น และข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ข่าว ผ่านช่องทางสื่อ เช่น โทรทัศน์ เพจ เว็บไซต์ หรือสื่อ ออนไลน์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ โดยเผยแพร่เป็นคลิปสั้นเพื่อเชิญชวนเข้างานอย่างน้อย ๕ สื่อ ตามแผนงาน ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

(๓) ออกแบบและผลิตใบปลิว แผ่นพับ ขนาด A๕ พิมพ์ ๔ สี สองหน้า จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น

(๔) ออกแบบและผลิตไวนิล ตามขนาดและสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีจำนวน และขนาด ดังนี้

๑) ป้ายไวนิลขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด จำนวน ๑ จุด

๒) ผลิตป้ายไวนิล ขนาดประมาณ กว้าง ๓.๑๐ x สูง ๒.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน ตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ จุด

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิระประนะ) (นางศรวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๓) ผลิตป้ายไวเนล ขนาดประมาณ กว้าง ๓.๑๐ x สูง ๒.๓๐ เมตร พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน ตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ จุด

๔) ผลิตป้ายไวเนล ขนาดประมาณ กว้าง ๒.๕๐ x สูง ๒.๓๐ เมตร พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน ตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ จุด

๕) ผลิตป้ายไวเนล ขนาดประมาณ กว้าง ๔.๑๐ x สูง ๕.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน ตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ จุด

๖) ผลิตป้ายไวเนล ขนาดประมาณ กว้าง ๑ x ๓ เมตร พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑๕ จุด

๓) ออกแบบและผลิต Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๓ x สูง ๒.๓๐ เมตร จำนวน ๑ ชิ้นงาน

๔) ผลิตสแตนดี้ ขนาดประมาณ ๖๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร จำนวน ๒๐ ชิ้นงาน

๕) ออกแบบและผลิตสติ๊กเกอร์พีวีซี ขนาดประมาณ ๑๓ x ๑๙ นิ้ว พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน ตามสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๓๒ แผ่น

๑๐) ออกแบบและผลิตสูจิบัตรเพื่อแสดงกิจกรรม กำหนดการ แผนผังงาน ขนาด A๑ และสามารถพับได้เป็น A๕ พิมพ์ ๔ สี สองหน้า จำนวน ๕,๐๐๐ แผ่น ออกแบบใหญ่

๑๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook Instagram TikTok

๑๒) จัดหา Influencers ในกลุ่มสุขภาพ หรือ ไลฟ์สไตล์ หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมกับงาน ต้องให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน โดยแบ่งเป็น Influencers ๒ ระดับ คือ Macro Influencer (ผู้ติดตาม ๑๐๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวนอย่างน้อย ๓ คน และ ระดับ Micro Influencer (มีผู้ติดตามอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวนอย่างน้อย ๕ คน เพื่อประชาสัมพันธ์งานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓

๑๓) จัดทำ Media Monitoring และผลการประเมินประสิทธิผลของสื่อทุก ๖ สัปดาห์ โดยหากผลการประเมินมีประสิทธิผลต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) ผู้รับจ้างจะต้อง ปรับปรุงแผนการดำเนินงานและสื่อประชาสัมพันธ์

๑๔) ดำเนินการจัดกิจกรรมสื่อสารงานมหกรรมนอกสถานที่ (Roadshow) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในสถานที่ที่เหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมายโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างตามวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑๔.๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแนวคิดการจัดนิทรรศการกิจกรรมให้สอดคล้องกับการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ พร้อมวางผัง พื้นที่ แบ่งสัดส่วน ให้สอดคล้อง กับพื้นที่ในการจัดนิทรรศการ เพื่อนำเสนอแนวคิดแก่ผู้บริหาร หรือ ผู้ว่าจ้าง

๑๔.๒) จัดเตรียมสถานที่รองรับการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่เครือข่าย ที่มาร่วมจัดบูธประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับธีมการจัดงาน พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ตั้งฉากประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ที่เหมาะสมกับสถานที่ที่กำหนด พร้อมผู้ประสานงาน เพื่อดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดกิจกรรม โดยต้องมีฉากประชาสัมพันธ์ขนาดตามที่พื้นที่กำหนด อุปกรณ์เครื่องเสียง ไมโครโฟน และไฟตามพื้นที่กำหนด

๑๔.๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ สำหรับทำกิจกรรมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และเครือข่ายที่มาร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ คนต่อครั้ง

๑๔.๔) จัดหากระเช้าผลิตภัณฑ์เด่น จำนวน ๑ กระเช้า

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรียัย อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๗.๖.๒ ดำเนินการจัดงานแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง สถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดทำผัง Floorplan พื้นที่จัดงานแถลงข่าว
- (๒) ออกแบบ ตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณสถานที่จัดกิจกรรมแถลงข่าวงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ ให้สวยงาม ให้เหมาะสมกับกิจกรรมและธีมของงาน โดย จัดสถานที่ สำหรับการจัดกิจกรรม การออกบูธ และ/หรือ นิทรรศการ จุดสัมผัสสัมผัสมวลชน รวมทั้งจัด Gimmick ที่สอดคล้องกับงาน ที่เอื้อต่อการแชร์ ผ่านโซเชียลมีเดีย
- (๓) ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ของงานตามผังพื้นที่ที่ได้นำเสนอไว้
- (๔) ออกแบบและจัดทำฉากแถลงข่าว (Backdrop) สำหรับแถลงข่าว และจุดให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ประกอบการแถลงข่าว อาทิ ไฟ เครื่องเสียง ไมโครโฟน โปเดียม และอื่น ๆ ที่มี คุณภาพและเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน หรือตามเนื้อหาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ งาน
- (๕) จัดตั้งจุดลงทะเบียนสำหรับผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียม เจ้าหน้าที่ สำหรับลงทะเบียนสื่อมวลชน ดูแลสื่อมวลชน และประสานงานสื่อมวลชน ระหว่างงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน
- (๖) จัดทำประเด็นสัมภาษณ์ ประเด็นคำถาม - คำตอบ (Anticipated Q&A) สำหรับผู้บริหาร ในการตอบคำถามสื่อมวลชนล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- (๗) ดำเนินการจัดทำ Press Conference แถลงข่าว โดยผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวนอย่างน้อย ๑ งาน และจัดทำคำกล่าว (Speech) ผู้บริหารกล่าวเปิดบนเวที โดยต้องส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้องก่อนผลิต
- (๘) ส่งจดหมายเชิญสื่อมวลชนที่เป็นสื่อหลักของประเทศไทยทั้ง Online และ Offline เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างและยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชนที่เป็น สื่อหลักเข้าร่วมงาน ทั้ง Online และ Offline จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ โดยต้องเป็นสำนักงานข่าวหลักไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนที่ยืนยันเข้าร่วมงานกับผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
- (๙) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนที่เกี่ยวกับงานแถลงข่าวงานมหกรรม สมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ โดยผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และดำเนินการเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒๐ สื่อ พร้อม จัดทำ Media Monitoring
- (๑๐) จัดหา Snack box และน้ำเปล่า สำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน จำนวน ๑๐๐ ชุด
- (๑๑) จัดเตรียมที่นั่งบริเวณด้านหน้าพร้อมตกแต่งสำหรับคณะผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ตามความเหมาะสมของสถานที่ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๑๒) จัดหาโปเดียม พร้อมติดโลโก้งาน จำนวน ๑ งาน
- (๑๓) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า ชุดเครื่องเสียง จำนวน ๑ งาน
- (๑๔) จัดหาช่างถ่ายภาพ สำหรับบันทึกภาพนิ่ง จำนวน ๑ ทีม โดยต้องส่งไฟล์ภาพนิ่งภายหลัง จบงานแถลงข่าว และจัดหาช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๑ ทีม พร้อมไลฟ์สดผ่านเพจ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องส่ง ไฟล์ภาพเคลื่อนไหวหลังจบงานแถลงข่าว
- (๑๕) การบันทึกภาพการจัดงานแถลงข่าว ผู้รับจ้างจะต้องทำการบันทึกเทป (ภาพเคลื่อนไหว) ถ่ายภาพนิ่งของกิจกรรมต่าง ๆ และทำการถ่ายทอดสด การดำเนินงานแถลงข่าวงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ ตลอดการจัดงาน ผ่านช่องทางเพจตามผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ประธาน
(นายสมศักดิ์ กริชชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิระประนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรียวี อินน้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชลทิศา ทองรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวตัก เพ็งบุญ)

(๑๖) จัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินรายการภายในงานตลอดกิจกรรม และแจ้งชื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน จำนวน ๑ คน และจัดหาเจ้าหน้าที่ Front Stage และสำหรับ Control จำนวน ๑ ทีม (อย่างน้อย ๔ คน)

(๑๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที เพื่อเปิดในงานแถลงข่าว งานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ เพื่อสื่อให้เห็นถึงความสำคัญถึง กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในงานแถลงข่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถเพิ่ม Key Visual ตัวอักษร คำบรรยาย และปรับบทบรรยายให้เหมาะสมกับการนำเสนอ โดยผู้รับจ้างต้องส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้อง และอัดเสียงจริงด้วยระบบที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งจัดหาผู้บรรยายที่มีเสียงไพเราะ มีความสอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหา พร้อมส่งงานที่ปรับแก้ไขแล้วให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติครั้งสุดท้าย

(๑๘) จัดทำรายงานสรุปจำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน รวมทั้งสรุปรายงานข่าว ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงานแถลงข่าวงานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ที่เผยแพร่ และนำเสนอโดยสื่อมวลชน (News Clipping)

๗.๖.๓ การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ดังนี้

(๑) จัดทำ Press Release และจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เป็นนักข่าวที่มีประสบการณ์ประจำจุด สำหรับวันงานทุกวันโดยต้องเป็นคนคนเดียวกันตลอดการจัดงาน ณ จุด press center ตลอดระยะเวลาการจัดงาน มหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อหาข้อมูลในงาน ดำเนินการเขียนข่าวต่อวัน และให้คำปรึกษาภายในงาน ด้านข่าว ข้อมูลข่าวทุกวัน

(๒) ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ ชิ้นงานต่อวัน พร้อมเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑๐ สื่อ ต่อวัน

(๓) จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือเครือข่าย จำนวนอย่างน้อย ๕ คน หรือจัดแถลงข่าว ในงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง โดยต้องขอความเห็นชอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบก่อนดำเนินการ

(๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียนสื่อมวลชนและดูแลสื่อมวลชนระหว่างงาน จำนวน อย่างน้อย ๒ คน (ต้องสามารถอยู่ปฏิบัติงานได้ตลอดการจัดงานและไม่เปลี่ยนทีมงาน) พร้อมจัดทำ Media Monitoring เพื่อรวบรวมสรุปผล ด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การจัด งานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ จัดทำเป็นตารางสรุปข่าวรายวัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำเสนอผู้ว่าจ้างทุกวันตามเวลาที่กำหนดตลอดการจัดงาน (Press Clipping Report) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

(๕) จัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม รับรองสื่อมวลชนทุกวันตลอดระยะเวลา จัดงาน จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จำนวนรวม ๒๐๐ ชุด

(๖) จัดหาช่างภาพมืออาชีพ สำหรับถ่ายภาพบรรยากาศครอบคลุมทุกกิจกรรม ภายในงาน มหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติครั้งที่ ๒๓ ทุกวัน จำนวน ๑ ทีม พร้อมบันทึกและส่งไฟล์ภาพถ่ายใน Google drive แยกอัลบั้มเป็นรายวัน ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดทำคลิปวิดีโอบรรยายภาพภายในงานที่เป็นไฮไลท์ สำหรับเผยแพร่แบบ Real-Time เผยแพร่ช่องทางไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ทุกวันตลอดงาน

(๗) จัดหาช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) มืออาชีพ จำนวน ๑ ทีม เพื่อบันทึกภาพเคลื่อนไหว ครอบคลุมทุกกิจกรรมบนเวที พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอ ความยาว ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทำการถ่ายทอดสด ผ่านเพจตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องส่งไฟล์ภาพเคลื่อนไหวหลังจบ งานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติครั้งที่ ๒๓

(๘) จัดหาจุดแถลงข่าว เครื่องเสียง แบลคดรอปงาน ในวันงาน จำนวน ๑ งาน

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิประนะ)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)
 ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)
 ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)
 ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

(๙) มีเจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์และความพร้อมห้องสื่อมวลชน รวมทั้งติดตั้งสายไฟ เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ กระดาษ ตู้เก็บของ ที่เพียงพอต่อการใช้งานของสื่อมวลชน และต้องมีเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการก่อนล่วงหน้าและให้เสร็จเรียบร้อยพร้อมใช้งาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องตรวจรับก่อนวันแรกของการจัดงาน

๗.๖.๔ การประชาสัมพันธ์ภายหลังจบงาน ดังนี้

ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำ Media Monitoring จำนวน ๑ งาน เพื่อรวบรวม สรุปผลด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓

๗.๗ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ ตั้งแต่วันก่อสร้าง วันแสดงงาน และวันรื้อถอนภายในอาคารแสดงงาน ดังนี้

(๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน Loading สำหรับแลกบัตร

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวนอย่างน้อย ๔ คน จำนวน ๒ วัน

ตั้งแต่วันที่ ๑๕.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวนอย่างน้อย ๔ คน จำนวน ๒ วัน

(๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน สำหรับการให้บริการข้อมูล บริเวณจุดทางเข้างาน และจุดประชาสัมพันธ์ จำนวนอย่างน้อย ๓ คน จำนวน ๔ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่ต้อนรับคณะศึกษาดูงาน จำนวน ๒ คน จำนวน ๔ วัน

(๔) จัดหาเจ้าหน้าที่บริการรักษาความสะอาดของโซนกิจกรรมในอาคารแสดงนิทรรศการที่อยู่นอกเหนือจากผู้ให้เข้าสถานที่จัดบริการให้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/วัน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๕) จัดหาเจ้าหน้าที่บริการรักษาความปลอดภัยเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อยที่อยู่นอกเหนือจากผู้ให้เข้าสถานที่จัดบริการให้ ไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๖) จัดหาหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่บริการดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำจุดพยาบาล ไม่น้อยกว่า ๓ คน/วัน จำนวน ๖ วัน พร้อมอุปกรณ์ ได้แก่ รถพยาบาลสำหรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วย อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น (วันเตรียมงาน วันจัดงาน และวันรื้อถอน)

(๗) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำโซน โซนละ ๒ คน จำนวน ๑๐ โซน จำนวน ๔ วัน

๗.๘ ประเมินผลและสรุปการจัดงาน

๗.๘.๑ ออกแบบประเมินผลการจัดงาน เก็บแบบสอบถาม พร้อมวิเคราะห์สรุปผล จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คนตลอดการจัดงาน

๗.๘.๒ เก็บยอดขาย และสรุปยอดขายจากร้านค้าที่มีรายได้ภายในพื้นที่การจัดงาน ยอดคนเข้างาน และรายงานระหว่างการจัดงานทุกวันในรูปแบบ Infographic

๗.๘.๓ จัดทำเล่มสรุปรายงานผลการประเมินและสรุปยอดผู้เข้าร่วมงาน ยอดเงินสะพัดภายในงาน โดยจัดทำรูปเล่ม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๕ ชุด

๗.๘.๔ ผลิตรายการวีดิทัศน์ประมวลผลการจัดงานสรุปภาพรวมของงานโดยตัดต่อในรูปแบบ VTR ชุด ภาษาไทยและ Subtitle อังกฤษ ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบทผลิตรายการให้เชื่อมโยง กับทุกกิจกรรมของงาน และมีเนื้อหาประชาสัมพันธ์การจัดงานในครั้งต่อไป มีความยาว ประมาณ ๓ - ๕ นาที จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ :

๑. ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเช่าสถานที่จัดงานในวันเตรียมงาน-วันจัดงาน-วันรื้อถอน

๒. ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่ากระแสไฟฟ้าในวันจัดงาน ยกเว้น ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าในวันจัดงาน

๓. สถานที่จัดงาน วันที่จัดแสดงงาน และรายละเอียดทั้งหมดสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามข้อตกลง ที่ผู้ว่าจ้าง

กำหนดตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๘. การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๗ โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- ๘.๑ การวางแผนการดำเนินงาน
- ๘.๒ การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน
- ๘.๓ กิจกรรมภายในงาน
- ๘.๔ การประชาสัมพันธ์
- ๘.๕ ประสพการณ์ทำงาน

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

๙.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- ๙.๒.๑ ข้อเสนอด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ (๑๐๐ คะแนน)
- ๙.๒.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนออื่น (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านคุณภาพ	น้ำหนัก
๑	การวางแผนการดำเนินงาน	๕
	จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online	
๒	การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน แนวคิดเชิงกลยุทธ์ที่เน้นความแปลกใหม่ และภาพลักษณ์สากล	๒๕
	๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
	๒.๒ การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ ให้มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
	๒.๓ รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage น้ำหนักร้อยละ ๕	
๓	กิจกรรมภายในงาน	๑๐
	๓.๑ รูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด น้ำหนักร้อยละ ๕	
	๓.๒ การจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรมหานคร ครั้งที่ ๒๓ น้ำหนักร้อยละ ๕	

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางศรียวิ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านคุณภาพ	น้ำหนัก
๔	การประชาสัมพันธ์ และ Influencer	๑๕
	๔.๑ การจัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕	
	๔.๒ รูปแบบประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕	
	๔.๒ จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ น้ำหนักร้อยละ ๕	
๕	ประสบการณ์ทำงาน	๕
	๕.๑ มูลค่าของวงเงินสัญญา	
	รวม	๖๐

๑. การวางแผนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย

จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online มีความครบถ้วน ทุกประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน และสอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ได้แก่ แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online ไม่ครบถ้วนบางประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน แต่สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๖๐		
(๓) แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ รวมถึง การดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online ไม่ครบถ้วน บางประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน และไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๐		

ลงชื่อ.....ประธาน
(นายสมศักดิ์ กริชชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรียวี อินน้อย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๒. การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน น้ําหนักร้อยละ ๒๕ ประกอบด้วย

๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ําหนัก ร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย โดดเด่นและชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ได้แก่ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่นชัดเจน	๗๐		
(๓)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม แต่ไม่มีความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน	๖๐		
(๔)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ แต่ไม่มีความสวยงาม ไม่มี ความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน	๕๐		
(๕)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่มีความสร้างสรรค์ ไม่มีความสวยงาม ไม่มีความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน	๓๐		
(๖)แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่มีความสร้างสรรค์ ไม่มีความสวยงาม ไม่มีความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน	๐		

๒.๒ การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ ให้มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน น้ําหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑)การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้นำเสนอการออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ พร้อมอธิบายถึง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้
(๒)การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓ มีความทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน แต่ไม่มีความโดดเด่น	๘๐		

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระปะนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มีททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรรณพานิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓) การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓ ไม่มีความโดดเด่น ไม่ทันสมัย ไม่สอดคล้องกับธีมการจัดงาน	๕๐	ความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และเกิดขึ้นจริง	นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๒.๓ รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage น้ำหนักร้อยละ ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน สร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำรูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวที	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน สร้างสรรค์ ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น	๗๐	กลาง Center Stage โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๓. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ไม่สร้างสรรค์ ไม่ทันสมัยและไม่โดดเด่น	๐		

๓. กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

๓.๑ รูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) รูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำรูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) รูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่มีความโดดเด่นชัดเจน	๕๐		
(๓) รูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ และไม่มีความโดดเด่นชัดเจน	๐		

ลงชื่อ.....ประธาน (นายสมศักดิ์ กริชชัย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระปะนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) ลงชื่อ.....กรรมการ (นายนครินทร์ มัททวีวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๓.๒ การจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ นำนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอการจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความทันสมัยและมีความโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยนำเสนอการจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติ โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานมีความทันสมัยแต่ไม่มีความโดดเด่น	๕๐	รูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
(๓) นำเสนอการจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าชมงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานไม่มีความทันสมัย และไม่มีความโดดเด่น	๐		

๔. การประชาสัมพันธ์ นำนักร้อยละ ๑๕ ประกอบด้วย

๔.๑ การจัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง นำนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดย นำเสนอแผนงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ครบถ้วน และถูกต้อง แต่ไม่ชัดเจน	๕๐	การประชาสัมพันธ์ และรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์	
(๓) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วนบางประเด็น	๐	ได้สร้างสรรค์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	

๔.๒ รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ได้สร้างสรรค์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง นำนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ได้สร้างสรรค์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดย นำเสนอรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอ
(๒) นำเสนอรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ได้สร้างสรรค์ ครบถ้วน และถูกต้อง แต่ไม่ชัดเจน	๗๐	สื่อประชาสัมพันธ์ได้	
(๓) นำเสนอรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ไม่สร้างสรรค์ ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วนบางประเด็น	๔๐	สร้างสรรค์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF	

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิเรปณะ) (นางศรีย อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
		File และ นำเสนอใน รูปแบบ Power Point	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๔.๓ จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๕ สื่อขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา คือ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงสื่อที่จะเผยแพร่	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๔ สื่อ	๘๐	ประชาสัมพันธ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา	
(๓) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๓ สื่อ	๗๐	โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	
(๔) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๒ สื่อ	๖๐	และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
(๕) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ สื่อ	๓๐		
(๖) จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ที่มีผู้ติดตามน้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน	๐		

๕. ประสบการณ์ทำงาน คือ มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย = ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท)	๑๐๐	จะพิจารณาจากเอกสาร สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย และเป็นวงเงินงบประมาณในการงานจ้างที่มีลักษณะ
(๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย = ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท)	๙๐	เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็น
(๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย = ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท)	๘๐	คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย = ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท)	๗๐	

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางศรียัย อิ่มน้อย) (นายนครินทร์ มีทพวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เท็งบุญ)

๑๐ เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปี ปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามทรถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินเหลือฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กรีชัย) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางศรียวิ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๑ ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาที่ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นข้อเสนอดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 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)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) เอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้

๑) การวางแผนการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอิ้นดู วิระประนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มีทวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรธน์ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

๒) การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน

๓) กิจกรรมภายในงาน

๔) การประชาสัมพันธ์

๕) ประสิทธิภาพทำงาน

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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)

๑๑. กรรณสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๑.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๒. วงเงินการจัดหาและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

เงินงบประมาณโครงการ ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านบาทถ้วน)

๑๓. งวดการส่งมอบและการชำระเงิน

กำหนดส่งมอบงาน และเบิกจ่ายเงิน เป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๑

๑.๒ สรุปการออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓ ตามขอบเขตของงานข้อ ๗.๒

๑.๓ สรุปการออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๓

๑.๔ สรุปแผนการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓ ตามขอบเขตของงานข้อ ๗.๖

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ สรุปการออกแบบแผนผังพื้นที่ (Floor plan) และ (ร่าง) การออกแบบนิทรรศการ แต่ละโซน จำนวน ๑๑ โซน และต้องระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๕

๓.๒ การออกแบบซุ้มประตูทางเข้างาน Archway

๓.๓ สคริปต์ VTR พิธีเปิดงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓

๓.๔ จัดส่งสื่อเพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติฯ จำนวนไม่น้อย

กว่า ๑,๐๐๐ ตัว

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กริชชัย) (นางเอ็นดู วิระประนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์) (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์) (นางสาวตัก เพ็งบุญ)

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบ ผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ คู่มือการจัดแสดงงานสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน Exhibitor brief

๓.๒ สรุปรายการออกแบบนิทรรศการและเวทีกลาง ทั้ง ๑๑ โซน พร้อมสรุปรายการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า โตะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ของแต่ละโซน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๕

๓.๓ จัดส่งจัดหาของที่ระลึกที่เป็นกิมมิคของงานโดยมีตราสัญลักษณ์งานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งประเทศไทย พร้อมผลิตป้าย Tag ของที่ระลึก บรรจุในกล่องหรือถุงของขวัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๕๐๐ ชิ้น

๓.๔ จัดส่งใบปลิว แผ่นพับ ขนาด A๕ พิมพ์ ๔ สี สองหน้า จำนวน ๔,๐๐๐ แผ่น

๓.๕ สรุปรายงานความก้าวหน้าการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๖

๓.๖ VTR พิธีเปิดงานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๓

๓.๗ บัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดงาน พร้อมดำเนินการแจกบัตร ณ จุดลงทะเบียนในวันเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ สรุปรายงานการดำเนินการก่อสร้าง ผลิต ตกแต่งภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบ อาคารจัดงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๗.๕

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ และตกแต่งสถานที่ข้างต้นให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดงานอย่างน้อย ๕ ชั่วโมง ในวันแรกของการจัดงาน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และ ส่งมอบงาน ดังนี้

๕.๑ เอกสารแสดงการรื้อถอนอุปกรณ์ตกแต่งและโครงสร้างทั้งหมดที่แล้วเสร็จ ก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น. นับถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน

๕.๒ ส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ของการจัดงานมหกรรมสมุนไพรมหานครแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๓ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗

กำหนดส่งมอบงาน ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

ทั้งนี้ แต่ละงวดผู้รับจ้างต้องเอกสารประกอบ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด พร้อม Digital File บรรจุใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive
หมายเหตุ กรมการแพทย์แผนไทยฯ จะจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๔. กำหนดการยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอน การเสนอราคามีได้

ลงชื่อ _____ ประจวบ _____ ลงชื่อ _____ กรรมการ ลงชื่อ _____ กรรมการ ลงชื่อ _____ กรรมการ
(นายสมศักดิ์ กรวีชัย) (นางเอินสุ วิระประนะ) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายอนุชิตร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ _____ กรรมการ ลงชื่อ _____ กรรมการลงเลขานุการ ลงชื่อ _____ กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววิวรรณ์ วรกุลหาญชัย) (นางสาวชลธิชา พลงรัตน์) (นางสาวศักดิ์ เพ็ญธ)

๑๕. ค่าปรับและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๕.๑ กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขหรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด ไม่ว่าจะกรณีใด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวันของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๑๕.๒ กรณีมีผลกระทบทางกฎหมายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

๑๕.๓ กรณีผู้รับจ้างรื้อถอนไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดตามแผน ต้องรับผิดชอบค่าปรับในการรื้อถอนล่าช้า แทนผู้ว่าจ้าง ตามที่ผู้ให้เช่าสถานที่เรียกเก็บ

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โดยเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ดังนี้

๑. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนส่งไปที่ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๔๙-๕๖๑๖


๒. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Srivai.i@dtam.mail.go.th


ลงชื่อ..........ประธาน
(นายสมศักดิ์ กริชชัย)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางศรียวิ อินน้อย)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายนครินทร์ มัททวิวงศ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววิวรรณ วรกุลพาณิชย์)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชลทิวา ทองรัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวตัก เพ็งบุญ)

