



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวสเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวสเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๘๘๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

16/4/69 รสภ

(นายเทวัญ ธานีรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน [Terms of Reference (TOR)]
จ้างจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยมีศักยภาพโดดเด่นด้านการนวดไทยและศาสตร์แห่งเวลเนส (Wellness) และเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลในการผลักดัน Soft Power ไทยสู่เวทีโลก ประกอบกับองค์การยูเนสโกได้ประกาศขึ้นทะเบียน “นวดไทย” เป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้ของมนุษยชาติในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อันสะท้อนถึงคุณค่าเชิงภูมิปัญญาและศักยภาพในระดับนานาชาติ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาประเทศสู่การเป็นศูนย์กลางสุขภาพ (Medical Hub/Wellness Hub) และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงพระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงได้กำหนดจัดงาน “มหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑” ภายใต้แนวคิดหลัก “เชิดชูภูมิปัญญาไทย ต่อยอดเศรษฐกิจใหม่ ก้าวไกลสู่สากล” แนวคิดย่อย “NUAD THAI Heritage and Wellness to Global Future : สืบสานศาสตร์นวดไทย สู่วิถีเวลเนสโลก” เพื่อเป็นเวทีสำคัญในการแสดงศักยภาพเครือข่ายการนวดไทยและเวลเนสของประเทศ








ในการนี้ เพื่อให้การจัดงานบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแต่ละโซนของงาน มหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ เพื่อเป็นการสื่อสารภาพลักษณ์ของงาน เป็นพื้นที่เชื่อมโยงระหว่างนโยบายระดับชาติ ภาควิชาการ ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป ซึ่งกิจกรรมในงานประกอบด้วยพิธีเปิดและพิธีขอบคุณเครือข่ายการจัดงาน การเสวนาวิชาการ การสาธิตมาตรฐานการนวดไทยและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมด้านเวลเนส ตลอดจนการสาธิตศิลปวัฒนธรรมที่สะท้อนอัตลักษณ์ไทย เพื่อสร้างการรับรู้ (Awareness) และการยอมรับในระดับสาธารณะและนานาชาติ ผ่านกิจกรรมที่ถ่ายทอดสดหรือเผยแพร่สู่มวลชนและแพลตฟอร์มดิจิทัล อันจะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ประเทศไทยในฐานะผู้นำด้านนวดไทยและเวลเนสโลก ตลอดจนส่งเสริมการจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

ดังนั้น การจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ จึงเป็นกลไกสำคัญในการบูรณาการนโยบายเศรษฐกิจสุขภาพด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สาธารณะกับการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy) และเศรษฐกิจสุขภาพ (Wellness Economy) เพื่อผลักดันการนวดไทยและศาสตร์แห่งเวลเนสให้ก้าวไกลสู่เวทีสากลอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดจ้างผู้รับจ้างที่มีศักยภาพและความเชี่ยวชาญในการจัดงาน

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสารภาพลักษณ์ของงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ผ่านกิจกรรมเวทีกลาง และกิจกรรมวิชาการ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ สร้างการรับรู้ (Awareness) การมีส่วนร่วม (Engagement) และการต่อยอดโอกาสทางเศรษฐกิจด้านนวดไทยและเวลเนส อันนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

| | | | |
|---|---|--|---|
| ประธาน | กรรมการ | กรรมการ | กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิระปะนะ) | (นางจิรภา วานิชขงกูร) | (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) |
| กรรมการ | กรรมการและเลขานุการ | กรรมการและ |กรรมการและ |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรีวัย อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ 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 จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ 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

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|-----------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------|
|  | ประธาน |  | กรรมการ |  | กรรมการ |  | กรรมการ |
| | (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | | (นางเอ็นดู วิระปะนะ) | | (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) | | (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) |
|  | กรรมการ |  | กรรมการและเลขานุการ |  | กรรมการและ | | |
| | (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | | (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | | |

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าของสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้นิติบุคคลยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้





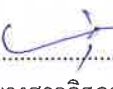


(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดการมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ 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

| | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
|ประธาน |กรรมการ |กรรมการ |กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นศุ วิระปะนะ) | (นางจิรภฎา วานิชังกูร) | (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) |
|  |  |  |กรรมการและ |
|กรรมการ |กรรมการและเลขานุการ |กรรมการและ |กรรมการและ |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่ตามประเทศไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๕.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

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

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ 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 ผู้ประกอบการการนวดไทย วิสาหกิจชุมชน SMEs ผู้ร่วมเจรจาธุรกิจการค้าภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๓ นักวิชาการ นักเรียน / นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔.๔ บุคลากรด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก

๕. สถานที่จัดงาน

สถานที่จัดงาน ณ Hall ๗ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๐๔๑ ตารางเมตร

หมายเหตุ: กำหนดการและสถานที่จัดงานฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๖. ระยะเวลาการจัดงาน

ในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๓ วัน โดยจัดแสดงงาน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ทั้งนี้ กำหนดการจัดงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม สำหรับวันติดตั้ง และรื้อถอน เป็นไปตามขอบเขตของการเข้าสถานที่ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



ประธาน
(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ)



กรรมการ
(นางเอ็นดู วิระประนะ)



กรรมการ
(นางจิรภฎา วานิชอังกูร)



กรรมการ
(นางสาวชลธิทวา ทองรัตน์)



กรรมการ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร)



กรรมการและเลขานุการ
(นางศรียวี อินน้อย)



กรรมการและ
(นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

๗.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ภายใต้ธีม และแนวคิดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online

๗.๒ การออกแบบ Key Visual

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ให้มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมการจัดงาน โทนน้าเงิน (Navy Blue) สีทอง (Gold) สีครีมอ่อน (Light Cream) เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน

๗.๓ การออกแบบภาพรวมของการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบภาพรวมการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ภายใต้ธีม “เชิดชูภูมิปัญญาไทย ต่อยอดเศรษฐกิจใหม่ ก้าวไกลสู่สากล” โดยมีแนวคิดการจัดงาน คือ “NUAD THAI Heritage and Wellness to Global Future: สืบสานศาสตร์นวัตกรรมไทย สู่วิถีเวลเนสโลก” ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมแต่ละโซน รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite (กิจกรรมบนเวทีกลาง) และ Online (กิจกรรมภาคสนามเพื่อการสื่อสารบรรยากาศงานทุกโซนจัดแสดงมาฉายบนจอ LED บนเวทีกลาง)

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำสูจิบัตรภาพรวมของงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ ในรูปแบบ Digital และ Hand out ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด

๗.๔ การบริหารสถานที่ ดังนี้

๗.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดวางผังพื้นที่ (Floor Plan) ตามร่างผังที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้สอดคล้องกับกิจกรรมและให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่จริง พร้อมทั้งตกแต่งสถานที่ รวมทั้งบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตลอดการจัดงาน ดังนี้

| ลำดับ | กิจกรรม | วันที่ | เวลา |
|-------|--------------|---------------|--------------------------------------|
| ๑ | วันเตรียมงาน | จำนวน ๒ วัน | ๐๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. |
| ๒ | วันจัดงาน | จำนวน ๓ วัน | ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. |
| ๓ | วันรื้อถอน | ไม่เกิน ๑ วัน | ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ๐๐.๐๑ - ๐๖.๐๐ น. |

๗.๔.๒ บริหารจัดการการใช้พื้นที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขของเจ้าของสถานที่จัดงานในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง



๗.๔.๓ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาว่ามีความจำเป็นเพื่อให้เกิดความเหมาะสม การจัดงานบรรลุวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จ

๗.๕ การออกแบบโครงสร้างและการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ดังนี้

๗.๕.๑ กิจกรรมภายในโซนเวทีกลาง ดังนี้

(๑) ออกแบบและนำเสนอรูปแบบ พร้อมเสนอแนวคิด (Gimmick) พิธีเปิดงาน Keynote Policy Talk พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่าย

(๒) จัดหาชุดการแสดงพิธีเปิดที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

 ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ
 (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอิร์นดู วีระปะนะ) (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) (นางสาวชลทิษา ทองรัตน์)
 กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและ
 (นางสาวจิรภรณ์ แนวนบุตร) (นางศรียวี อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

(๓) ออกแบบและจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีเปิดให้มีความทันสมัย รูปแบบ Video Presentation เสียงบรรยายภาษาไทยและ Subtitle ภาษาอังกฤษ โดยต้องสอดคล้อง กับแนวคิดการจัดงาน ให้เหมาะสม และต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

(๔) จัดหาทีมต้อนรับในวันพิธีเปิด พิธีขอบคุณเครือข่าย พิธีมอบรางวัลต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อย่างน้อย ๓ คน แต่งกายสวยงาม เพื่อรับรองประธาน แขกผู้มีเกียรติ และการเชิญรางวัล

(๕) จัดหาพิธีกรมืออาชีพ สำหรับดำเนินกิจกรรมบนเวที อย่างน้อย ๑ คน จำนวน ๓ วัน ที่สามารถสื่อสารได้ ๒ ภาษา (ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ)

(๖) จัดหาของที่ระลึกวิทยากรที่เป็นกิมมิคของงานโดยมีตราสัญลักษณ์งาน พร้อมผลิตป้าย Tag ของที่ระลึก บรรจุในกล่องหรือถุงของขวัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น)

(๗) กิจกรรม NUAD THAI & Wellness Passport and Coupon

ดำเนินการจัดกิจกรรมจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานชมนิทรรศการครบทุกโซน พร้อมจัดหาของรางวัล สำหรับผู้เข้าชมงานที่ร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ รางวัล

(๘) ต้องจัดทำแผนที่การชมงานมหรรมนวดไทยฯ ให้เหมาะสม

๗.๕.๒ โโซน “NUAD THAI Heritage and Academy”

ดำเนินการออกแบบโโซน เพื่อถ่ายทอดเส้นทางศาสตร์นวดไทยจากภูมิปัญญาจรดโลกสู่การยอมรับในระดับสากล สร้างพื้นที่จัดแสดงให้มีเอกลักษณ์ครบทั้งมิติรูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เชื่อมโยงศาสตร์นวดไทยกับอาชีพ ธุรกิจ และอนาคตเวลเนสไทย โดยใช้พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๒๖ ตารางเมตร ให้ครอบคลุม ๖ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมที่ ๑ Royal Pavilion พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร







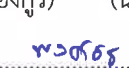
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดทำโครงสร้างบุช พร้อมจัดนิทรรศการ ตกแต่งเป็น Pavilion ทรงไทยประยุกต์ หลังคาซ้อนชั้นแบบจั่วไทย ใช้โทนสีครีม ทองนวล ตกแต่งด้วยผ้าไหมไทย มีพระฉายาลักษณ์จัดวางพร้อมโต๊ะหมู่บูชา ประกอบด้วย เครื่องทองน้อย ดอกไม้โทนสีขาวหรือสีอ่อน ใช้ระบบไฟ warm white ส่องเฉพาะพระฉายาลักษณ์ และประดับตกแต่งให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติอันเกี่ยวเนื่องกับงานพระบรมศพ ของสำนักนายกรัฐมนตรี

(๒) กิจกรรมที่ ๒ Heritage Gate มีซุ้มทางเข้าขนาดใหญ่สูงไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร กว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดทำโครงสร้างบุชพร้อมตกแต่งลายไทยร่วมสมัย ติดตั้งระบบ Motion Light และ Soundscape รวมถึง Aroma Thai Welcome มีป้ายชื่อจุดแบบ Backlit ขนาดใหญ่ และผนังกราฟิก Timeline ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ เมตร พร้อมจุด QR Code สำหรับเส้นทางชมงาน และสแกน QR

(๓) กิจกรรมที่ ๓ VR Immersive Theater มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๕ ตารางเมตร

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำโครงสร้างบุช และตกแต่งห้องจัดกิจกรรมแบบกึ่งปิด ทรงโค้ง รองรับผู้ชมรอบละ ๖- ๑๐ คน ติดตั้งจอ Touch Screen ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด ใช้ระบบภาพครอบคลุมมุมมอง ๒๗๐ องศา ความละเอียดสูง ระบบเสียงรอบทิศทาง และระบบกลิ่นพร้อมจัดทำวีดิทัศน์เรื่องเล่า ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที (ทั้งภาษาไทยและ Subtitle ภาษาอังกฤษ) โดยครอบคลุมตั้งแต่รากภูมิปัญญาไปจนถึงการยอมรับระดับโลก

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--------------------------|--|-------------------------|---|-------------------------|
|  |ประธาน |  |กรรมการ |  |กรรมการ |  |กรรมการ |
| | (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | | (นางเอ็นดู วิระปะนะ) | | (นางจิรภญา วานิชอังกูร) | | (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) |
|  |กรรมการ |  |กรรมการและเลขานุการ |  |กรรมการและ | | |
| | (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุต) | | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | | (นายพงศธร อยู่สุข) | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

(๔) กิจกรรมที่ ๔ Regional Identity Arena มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๕ ตารางเมตร ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำโครงสร้างบุรุษสถานีสานิต ๕ สถานี พร้อมตกแต่งและจัดหาอุปกรณ์รองรับการแสดงอัตลักษณ์นวัตกรรมไทยสี่ภาคและนวัตกรรมกีฬา โดยจัดหาเตียงขนาดมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด เก้าอี้ขนาด ไม่น้อยกว่า ๓ ชุด และติดตั้งจอ Touch Screen ขนาด ไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด

(๕) กิจกรรมที่ ๕ Master Therapist Arena มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๖ ตารางเมตร ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำโครงสร้างพร้อมตกแต่งบุรุษจัดกิจกรรม โดยพื้น Platform สีขาวหรือครีม ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร ติกรอบด้วยเส้นไฟ LED และมีฉากหลังกราฟิกภาษาไทยร่วมสมัย ความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร ใช้สำหรับการสาธิตศาสตร์นวัตกรรมไทยโดยครูมาสเตอร์ พร้อมจัดให้มีระบบเสียง ไฟส่อง ไมค์ไร้สาย และเก้าอี้ จำนวน ๑ ตัว และจัดทำป้ายตารางรอบสาธิต

(๖) กิจกรรมที่ ๖ Wellness Academy and Business Matching พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

ผู้รับจ้างต้องจัดหาโต๊ะกลมเจรจาธุรกิจ จำนวน ๒ ชุด ชุดละ ๔ ที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ไม้หรือหวาย จำนวน ๘ ตัว และจัดให้มีจอ Touch Screen ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด เคาน์เตอร์ลงทะเบียน QR และชั้นวางเอกสาร จำนวน ๑ ชุด โดยออกแบบบรรยากาศเป็น Wellness Café Lounge ตกแต่งด้วยต้นไม้และสมุนไพร ใช้ไฟ Warm White และเครื่องพ่นกลิ่นโรมา เพื่อให้เกิดบรรยากาศสบายเหมือนร้านกาแฟสุขภาพ

๗.๕.๓ โขน “Mind and Spirit Sanctuary”

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและก่อสร้างโครงสร้างวัสดุไม้ ทำสี พร้อมตกแต่งบุรุษ Mind and Spirit Sanctuary ภายใต้แนวคิด Mental Fitness ศาสตร์แห่งความสงบแบบไทยเพื่อลดความเครียดในโลกดิจิทัล โดยผสมผสานความพลิ้วไหวของผ้าและคุมโทนสีขาว สีน้ำตาล สีครีมภายในบุรุษ พร้อมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ และต้นไม้ประดับตกแต่ง สำหรับการสาธิต Sound healing ตามธาตุเจ้าเรือน ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พื้นที่ ๗๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑) ติดตั้งสัญลักษณ์รูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด แบบ ๒ มิติ ไฟออกหน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชิ้น รูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) จัดทำตัวอักษรแสดงความสัมพันธ์กับสัญลักษณ์ข้างต้น แบบ ๒ มิติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ประโยค รูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

๓) ติดตั้งป้ายบุรุษ ตัวอักษร ๒ มิติ พร้อมป้ายอักษรไฟออกหน้า รูปแบบตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) ติดตั้งหลอดไฟดาวน์ไลท์ cool white ที่เพดานบุรุษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด และโคมไฟดีไซน์ warm white ไม่น้อยกว่า ๔ จุด รูปแบบตามผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ออกแบบ ผลิต และติดตั้งเคาน์เตอร์สำหรับจุดวิเคราะห์ธาตุเจ้าเรือน ประกอบด้วย

๑) เคาน์เตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร * ๓ เมตร * ๗๐ เซนติเมตร พร้อมใส่กุญแจล็อกบานประตูเคาน์เตอร์สำหรับเป็นที่เก็บของได้ รูปแบบตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) ติดตั้งป้ายจุดวิเคราะห์ธาตุเจ้าเรือน อักษรแบบ ๒ มิติ ไฟออกหน้า รูปแบบตามผู้ว่าจ้างกำหนด



.....ประธาน
(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ)



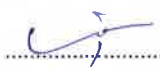
.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)



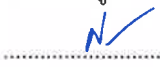
.....กรรมการ
(นางจิรภฎา วานิชอังกูร)



.....กรรมการ
(นางสาวชลทิวา ทองรัตน์)



.....กรรมการ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร)



.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศรัวิทย์ อินน้อย)



.....กรรมการและ
(นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

Zone D: กำแพงนวัตกรรมและพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ (Innovation & Story Wall + Retail) ประกอบด้วยผนังนิทรรศการ ๓ ส่วนที่ใช้อินโฟกราฟิกเล่าเรื่อง ประวัติและภูมิปัญญา, เทคโนโลยีการสกัดและการบรรจุ และนวัตกรรมลูกประคบ นอกจากนี้ยังมีมุมจัดแสดงโชว์ผลิตภัณฑ์ (Product Display Showcase) ที่เน้นการจัดแสดงเพื่อนำเสนอตัวอย่างผลิตภัณฑ์และชุดของขวัญที่น่าสนใจ

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ผลิต ก่อสร้าง ติดตั้ง และรื้อถอน นิทรรศการโซน Scent & Essential of Siam บนพื้นที่ขนาด ๓๖ ตรม. ให้สอดคล้องกับแนวคิดของ Zone A-Zone D ข้างต้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑) งานผลิตและก่อสร้างโครงสร้างนิทรรศการ

๑.๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต ก่อสร้าง และติดตั้งโครงสร้างนิทรรศการตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบ จำนวน ๑ งาน จัดทำฉากหลัง (Backdrop) ป้ายชื่อโซน พร้อมจัดทำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์หรือต้อนรับ จำนวน ๑ ชุด และจัดหาเก้าอี้สตูดิโอ จำนวน ๒ ตัว

๑.๒) จัดทำแท่นโชว์ หรือตู้โชว์ หรือชั้น สำหรับใช้วางผลิตภัณฑ์ของกรม ดังนี้

- ลูกประคบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายการ
- อโรมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายการ
- น้ำมันนวด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายการ

๑.๓) ทำโครงสร้างสำหรับสาธิตการนึ่งหรือวิธีการใช้ลูกประคบ จำนวน ๑ จุด

๑.๔) จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ได้แก่

- ไฟประดับส่องสว่างโชว์ผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๖ จุด
- ปลั๊กไฟ โดยจะต้องรองรับการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น หม้อนึ่งลูก

ประคบ เครื่องกระจายกลิ่นได้ ไม่น้อยกว่า ๔ จุด

- ไฟเส้นสำหรับตกแต่งนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๔ จุด

๑.๕) ดำเนินการตกแต่งพื้นที่ด้วยวัสดุตกแต่งต่างๆ ให้เข้ากับพื้นที่เพื่อยกระดับผลิตภัณฑ์ เช่น ต้นไม้ ดอกไม้ วัสดุไม้ เครื่องจักสาน ให้สวยงาม เหมาะสมกับบรรยากาศงาน

๒) งานออกแบบและผลิตสื่อกราฟิกหรือสื่อเนื้อหา

ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อเนื้อหาภายในนิทรรศการ ดังนี้

๒.๑) ออกแบบกราฟิกภาพรวมของโซน จำนวน ๑ งาน

๒.๒) จัดทำป้ายชื่อโซน, ป้ายหัวข้อ, ป้ายอธิบายเนื้อหา, ป้ายกำกับผลิตภัณฑ์

อย่างน้อย ๑๐ ชิ้นงาน

๒.๓) จัดทำ Infographic หรือ Storytelling Panel ติดบริเวณผนังของบูธ ที่

สื่อสารในประเด็นต่อไปนี้

- คุณค่าของศาสตร์กลิ่นสมุนไพรไทย จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- ภูมิปัญญาและนวัตกรรมลูกประคบสมุนไพร จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- วิวัฒนาการ และเทคโนโลยีการสกัดน้ำมันหอมระเหยไทย จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- การประยุกต์ใช้ในด้านผ่อนคลาย สุขภาพ ความงาม จำนวน ๑ ชิ้นงาน
- การต่อยอดสู่ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมและเศรษฐกิจ จำนวน ๑ ชิ้นงาน

โดยเนื้อหาทั้งหมดต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนการผลิตจริง

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์)

.....กรรมการกรรมการและเลขานุการกรรมการและ

(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) (นางศรัวิทย์ อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๓) งานสื่อดิจิทัล มัลติมีเดีย และ Interactive

ผู้รับจ้างต้องจัดหาสื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสบการณ์การเรียนรู้ ดังนี้

๓.๑) จัดหาทีวี ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง โดยผู้รับจ้างต้องดูแลระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดแสดง

๓.๒) จัดหาเครื่องกระจายคลื่นอโรมา จำนวน ๑ เครื่อง

๗.๕.๖ โซน Thai Food Good Health

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ ผลิต และติดตั้งนิทรรศการบนพื้นที่ขนาด ๖x๖ เมตร (๓๖ ตารางเมตร) พร้อมจัดหาปลั๊กไฟ ขนาด ๑๕ แอมป์ สำหรับจุดติดตั้งจอทีวี และกิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมที่ ๑ การวิเคราะห์และรู้จักตนเอง (Interactive Diagnosis)

๑) จัดหาและติดตั้งจอทีวีระบบสัมผัส (Touch-screen) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว เพื่อรองรับการใช้โปรแกรมตรวจธาตุเจ้าเรือน ของกรม

๒) จัดทำโครงไม้พร้อมติดตั้งบอร์ด (PP บอร์ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐X๒.๔๐ ม. จำนวน ๑ บอร์ด) และปรี้นข้อมูลความรู้เกี่ยวกับ “ธาตุเจ้าเรือน ๔ ธาตุ” ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) กิจกรรมที่ ๒ โภชนาการบำบัดเฉพาะบุคคล (Personalized Nutrition)

๑) จัดทำแท่นไม้ ไม่น้อยกว่า ๕๐X๕๐ ซม. สูงไม่น้อยกว่า ๘๐ ซม. สำหรับวางอาหาร เครื่องดื่ม และผลิตภัณฑ์สมุนไพร แยกตามธาตุเจ้าเรือนทั้ง ๔ ธาตุ

๒) จัดหาโต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ๒ ที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว จำนวน ๒ ชุด

๓) จัดทำโครงไม้พร้อมติดตั้งบอร์ด (PP บอร์ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐X๒.๔๐ ม. จำนวน ๑ บอร์ด) และปรี้นข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสรรพคุณทางยาที่ต่อโยงกับผู้รับบริการตามแต่ละธาตุ

๔) จัดทำเคาน์เตอร์บาร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕๐X๔๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๘๕ ซม. สำหรับสาธิต หรือให้ทดลองชิม (Sampling)

(๓) กิจกรรมที่ ๓ การยกระดับมาตรฐานสู่ความยั่งยืน (Standard & Accessibility)

๑) จัดทำโครงไม้พร้อมผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐X๒.๔๐ ม. จำนวน ๓ ผนัง พร้อมปรี้นข้อมูลความรู้ (Information Graphic Wall) ติดผนัง ๒ ด้าน

๒) จัดทำแท่นโปเตียมไม้ สำหรับแสดงประกาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐X๓๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๘ ซม.








๗.๕.๗ โซน Innovation Technology & Thai Longevity Lab พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร

(๑) ผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบและติดตั้งป้ายบอกโซน พร้อมเบรกเกอร์ ๓๐ แอมป์ จำนวน ๑ จุด สำหรับจัดแสดงเครื่องมือและเทคโนโลยีทางวิทยาศาสตร์ พร้อมจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง วัสดุตกแต่งอื่น ๆ เช่น ต้นไม้ หรือดอกไม้ ให้สวยงาม ตามที่ออกแบบและได้รับการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒) ผู้รับจ้างจัดหาจอ LED TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง

(๓) ผู้รับจ้างจัดหาชุดโต๊ะ เก้าอี้รองรับผู้เข้าเจรจาธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อชุด อย่างน้อย ๓ ชุด สำหรับเจรจาธุรกิจ และกิจกรรมสาธิต (โต๊ะสตูลบาร์สูงหน้ากระจกและเก้าอี้สตูลที่มีขนาดเหมาะสม)

(๔) จัดหาระบบเครื่องเสียง ไมค์โครโฟน สำหรับวิทยากรบรรยาย ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

| | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
|ประธาน |กรรมการ |กรรมการ |กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) | (นางจิรภฎา วาณิชอังกร) | (นางสาวชลธิวา ทองรัตน์) |
|  |  |  |กรรมการและ |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

(๕) ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำ backdrop และตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม ตามรูปแบบและขนาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๕.๘ โชน Hydro-Heritage&Active Life พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร

- (๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบจุดเช็คอินและจัดนิทรรศการจำลองบ่อลำธารธรรมชาติ น้ำแร่หรือน้ำพุร้อนธรรมชาติ พร้อมตกแต่งในแนวธรรมชาติ ขนาด ๑x๓ เมตร และมีควีน ระบบเสียง ไฟ กลิ่น
- (๒) จัดหาจอ LED Touch Screen ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวน ๑ จอ
- (๓) จัดหาบอร์ดความรู้ ขนาด ๑.๒x๑.๘ เมตร (๒.๑ ตร.ม.) จำนวน ๕ บอร์ด

๗.๕.๙ จุดบริการ “สยามมณี : นวดไทยมาตรฐานพรีเมียม” พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๔ ตารางเมตร

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดนิทรรศการสาธิต ภายใต้รูปแบบ "Modern Heritage Sanctuary" เน้นความพรีเมียม สะอาด สบาย และสะท้อนอัตลักษณ์ไทยที่ถูกละเลยโดยมีพื้นที่ ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนและคัดกรอง ในลักษณะมีเคาน์เตอร์ต้อนรับดีไซน์พรีเมียม ตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ไทยประยุกต์ คัดกรองอาการ
- ๒) จัดให้มีพื้นที่ Healing Lounge สำหรับตีมน้ำสมุนไพรหลังรับบริการ พร้อมเก้าอี้สำหรับพักผ่อน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
- ๓) จัดทำป้ายเมนูให้บริการ ป้ายให้ความรู้เรื่องธาตุเจ้าเรือน โดยออกแบบให้สอดคล้องกับ Key Visual ของงาน

(๒) พื้นที่ให้บริการนวดรักษา

๑) จัดหาเตียงไม้โครงสร้างแข็งแรงพร้อมเบาะขนาดตามมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๔ ชุด (ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ x ๒๐๐ ซม.) จัดระยะห่างระหว่างเตียง ไม่น้อยกว่า ๐.๘ - ๑ เมตร และจัดหาเก้าอี้ขนาด ๔ ชุด จัดระยะห่างระหว่างเก้าอี้ขนาด ไม่น้อยกว่า ๐.๘ - ๑ เมตร

๒) ติดตั้งผ้าม่านหรือฉากกั้นแบบ "โปร่งบน-ทึบล่าง" ความสูงไม่น้อยกว่า ๒ เมตร เพื่อความเป็นส่วนตัวยังคงการระบายอากาศที่ดี

๓) จัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดและจุดพักพนักงานแบบ Built-in ที่กลมกลืนกับดีไซน์ (Hidden Storage) พร้อมพื้นที่โชว์ผลิตภัณฑ์แบรนด์

๔) จัดหาระบบไฟ Warm White ปรับมิติแสงให้ครอบคลุมพื้นที่ ๑๐๐%

๕) จัดหาพื้นที่เก็บอุปกรณ์ ผ้าสะอาด และจุดเตรียมน้ำชาสมุนไพร

๖) จัดหาเครื่องกระจายกลิ่น (Diffuser) จุดต้อนรับและจุดบริการนวดรักษา

(๓) อุปกรณ์ประกอบที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ

๑) จัดหาผ้าปูเตียง ผ้าขาว ผ้ารองหมอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน (เปลี่ยนใหม่ทุกเคส) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด/เตียง/วัน

๒) จัดหาตู้อบผ้าร้อน (Hot Towel Warmer) จำนวน ๑ ตู้ และกระบอกล้างผ้าร้อน พร้อมถุงผ้าห่มกระบอกล้าง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๓) จัดหาผ้าขนหนูขนาดมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ผืน/วัน

๔) จัดหาตะกร้าหวายสำหรับใส่อุปกรณ์รองรับการให้บริการให้บริการ จำนวน ๑๐ ชุด

๕) จัดหาเครื่องวัดความดันโลหิตระบบ Digital และสเปร์รี่แอลกอฮอล์ ไม่น้อยกว่า

๑๐ ชุด

| | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|ประธาน |กรรมการ |กรรมการ |กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) | (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) | (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) |
|กรรมการ |กรรมการและเลขานุการ |กรรมการและ | |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรียวี อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |

๖) จัดหากากต้มชาติไซซ์เข้ากับธิม จำนวน ๑ ชุด และแก้วกระดาษที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๘ ออนซ์ ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ใบ

๗) จัดหาถังขยะแบบปิดมิดชิด (Hidden Bin) ซ่อนในเคาน์เตอร์ จำนวน ๒ จุด พร้อมถังขยะ ขนาด ๒๘x๓๖ นิ้ว ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๘) จัดทำป้ายอะคริลิกใส ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๙) จัดทำป้ายโลโก้แบรนด์ "สยามมณี" แบบอะคริลิกซ้อนไฟ (Backlit) ตามรูปแบบที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐) จัดหาปากกาน้ำเงินลูกกลิ้ง ขนาด ๐.๕ มล. แฝด ๕๐ ด้าม อย่างน้อย ๓ แฝด

๑๑) จัดหาปากกาแดงลูกกลิ้ง ขนาด ๐.๗ มล. แฝด ๑๒ ด้าม อย่างน้อย ๓ แฝด

๑๒) รางปลั๊กไฟชนิดมีมอก. แบบ ๔ ช่อง ความยาวสาย ๕ ม. DATA HM๔๔๙๖-๕ m อย่างน้อย ๔ ชุด

๗.๕.๘ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์

(๑) ดำเนินการจัดทำโฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียล โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การยิงโฆษณาให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ให้ครอบคลุมที่ Video Ads , Image Ads, Stories Ads, Reels Short Video และ Influencer Marketing หรือเพจที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๔ ล้านคน

(๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑) จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ อย่างน้อยประกอบด้วย ช่องทางการเผยแพร่ และสื่อประชาสัมพันธ์ นำเสนอเพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๒) ดำเนินการผลิตและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๓) ผลิตคลิปสั้น และข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ไม่น้อยกว่า ๓ ข่าว ผ่านช่องทางสื่อ เช่น โทรศัพท์ เพจ เว็บไซต์หรือสื่อ ออนไลน์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ โดยเผยแพร่เป็นคลิปสั้นเพื่อเชิญชวนผู้เข้างาน อย่างน้อย ๕ สื่อ ตามแผนงานที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ








๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, Instagram, TikTok

๕) จัดหา Influencers ในกลุ่มสุขภาพ หรือไลฟ์สไตล์ หรืออื่นๆ ที่เหมาะสม โดยเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน แบ่งเป็น Influencers ๒ ระดับ คือ Macro Influencer (ผู้ติดตาม ๑๐๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) อย่างน้อย ๓ คน และระดับ Micro Influencer (มีผู้ติดตามอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) อย่างน้อย ๕ คน เพื่อเผยแพร่ก่อนงาน และในระหว่างการจัดงาน

๖) จัดทำ Media Monitoring และผลการประเมินประสิทธิผลของสื่อต่างๆ ๖ สัปดาห์ โดยหากผลการประเมินมีประสิทธิผลต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐) ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงแผนการดำเนินงานและปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์

๗) ดำเนินการประชาสัมพันธ์และโฆษณา เพื่อเพิ่มยอดการเข้าถึงผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook โดยเจาะกลุ่มผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง (Interest: Spa Management, Longevity) กลุ่ม Start Upกลุ่มวัยทำงาน กลุ่มผู้สูงอายุหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๘) จัดหาของที่ระลึกเป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพรกิจกรรม Press Visit ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

| | | | |
|--|--|---|--|
| ประธาน (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประนะ) | กรรมการ (นางจิรภฎา วาณิชอังกร) | กรรมการ (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) |
| กรรมการ (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | กรรมการ (นางศรียวี อินน้อย) | กรรมการและ (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |

(๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ จัดกิจกรรมแถลงข่าว ณ บริเวณสถานที่ภายในกระทรวงสาธารณสุขหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑) เตรียมการก่อนงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๑.๑) จัดทำผังพื้นที่ของการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ โดยต้องจัดแบ่งสัดส่วนพื้นที่จัดกิจกรรม และออกแบบขั้นตอนการจัดกิจกรรม แถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ พร้อมระบบแสง สี เสียง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๒) ออกแบบและจัดทำฉากแถลงข่าว (Backdrop) สำหรับแถลงข่าว และจุดให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน พร้อมออกแบบ ตกแต่ง และจัดตั้งจุดลงทะเบียน จุดต้อนรับ เวทีการจัดกิจกรรม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการแถลงข่าว อย่างน้อยประกอบด้วย ไฟ เครื่องเสียง ไมโครโฟน โปเดียม และอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงาน หรือตามเนื้อหาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑ งาน

๑.๓) จัดทำคำกล่าว (Speech) ของผู้บริหารฯ ช่วงการกล่าวเปิดงานบนเวที โดยจะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้องล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๑.๔) จัดทำประเด็นสัมภาษณ์ ประเด็นคำถาม - คำตอบ (Anticipated Q&A) สำหรับผู้บริหาร ในการตอบคำถามสื่อมวลชนล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๑.๕) ส่งจดหมายเชิญสื่อมวลชนที่เป็นสื่อหลักของประเทศไทยทั้ง Online และ Offline เข้าร่วมงาน โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างและยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชนที่เป็นสื่อหลักเข้าร่วมงาน ทั้ง Online และ Offline ไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ โดยต้องเป็นสำนักงานข่าวหลักไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนที่ยืนยันเข้าร่วมงานกับผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๑.๖) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนที่เกี่ยวกับงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ โดยผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๒๐ สื่อพร้อมจัดทำ Media Monitoring

๑.๗) จัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (Snack box) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๑.๘) จัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินรายการภายในงานตลอดกิจกรรม และแจ้งชื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน จำนวน ๑ คน

๑.๙) จัดทำแผนและบริหารจัดการงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ โดยต้องเตรียมดำเนินการก่อนวันจัดงาน

๑.๑๐) ต้องจัดทำสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที เพื่อเปิดในงานแถลงข่าว งานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ เพื่อสื่อให้เห็นถึงความสำคัญของกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในงานแถลงข่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถเพิ่ม Key Visual ตัวอักษร คำบรรยาย และปรับบทบรรยายให้เหมาะสมกับการนำเสนอ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้อง และอัดเสียงจริงด้วยระบบที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งจัดหาผู้บรรยายที่มีเสียงไพเราะ มีความสอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหา พร้อมส่งงานที่ปรับแก้ไขแล้วให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติครั้งสุดท้าย

๑.๑๑) จัดนิทรรศการในงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑.๑๑.๑) ออกแบบ ตกแต่ง และจัดทำบูธแสดงนิทรรศการภายในขนาดพื้นที่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว โดยจัดแสดง จำนวน ๑ วัน ในวัน ณ สถานที่ในงานแถลงข่าวฯ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางจิรภฎา วาณิชขจร) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์)
.....กรรมการกรรมการและเลขานุการกรรมการและ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๑๑.๒) เป็นผู้ดำเนินการออกแบบนิทรรศการทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำ
เนื่อหาการนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยรูปแบบและเนื้อหาสามารถปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๑.๓) เป็นผู้ประสานงานและมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการ
บริหารจัดการจัดนิทรรศการให้เรียบร้อย

๑.๑๑.๔) ต้องขนส่งและติดตั้งบูธนิทรรศการและอุปกรณ์ รวมทั้งระบบ
ไฟฟ้าทั้งหมด

๑.๑๑.๕) จัดหาระบบเสียง และมัลติมีเดีย (ถ้ามี) โดยให้นิทรรศการมีความ
สมบูรณ์ครบถ้วนตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๑.๑๑.๖) ดำเนินการรื้อถอนอุปกรณ์ตกแต่ง โครงสร้าง อุปกรณ์ และ
เครื่องมือต่าง ๆ ภายในและภายนอกสถานที่จัดงานนิทรรศการ ให้เรียบร้อย

๑.๑๑.๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ที่ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ดูแล
อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมชมนิทรรศการ และกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑.๑๑.๘) จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประสานงานทุกขั้นตอน โดย
ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการจ้างงานทั้งหมด

(๔) ช่วงการจัดงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๑) ตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณสถานที่จัดกิจกรรมแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ ให้
สวยงาม และมีความเหมาะสมกับกิจกรรมและธีมของงาน โดยจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม การออกบูธ และ/หรือ
นิทรรศการ จุดสัมผัสสัมผัสมวลชน รวมทั้งจัด Gimmick ที่สอดคล้องกับงาน ที่เอื้อต่อการแชร์ผ่านโซเชียลมีเดีย

๒) จัดตั้งจุดลงทะเบียนสำหรับผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียม
เจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียนสื่อมวลชน ดูแลสื่อมวลชน และประสานงานสื่อมวลชน ระหว่างงาน อย่างน้อย ๒ คน

๓) จัดที่นั่งบริเวณด้านหน้าพร้อมตกแต่งสำหรับคณะผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน
และผู้เข้าร่วมงาน ตามความเหมาะสมของสถานที่ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) จัดหาไฟเตียม พร้อมติดโลโก้งาน จำนวน ๑ งาน

๕) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า ชุดเครื่องเสียง จำนวน ๑ งาน

๖) บันทึกภาพการจัดงานแถลงข่าว โดยจะต้องทำการบันทึกเทป (ภาพเคลื่อนไหว)
ถ่ายภาพนิ่งของกิจกรรมต่าง ๆ และทำการถ่ายทอดสด การดำเนินงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ ตลอดการจัดงาน
ผ่านช่องทางเพจตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๗) จัดหาช่างถ่ายภาพ สำหรับบันทึกภาพนิ่ง จำนวน ๑ ทีม โดยต้องส่งไฟล์ภาพนิ่ง
ภายหลังจัดงานแถลงข่าว และจัดหาช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๑ ทีม พร้อมไลฟ์สด ผ่านเพจ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดย
ต้องส่งไฟล์ภาพเคลื่อนไหวหลังการจัดงานแถลงข่าว





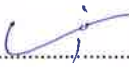


๘) จัดหาเจ้าหน้าที่ Front Stage และ สำหรับ Control จำนวน ๑ ทีม อย่างน้อย ๔ คน

๙) จัดทำ Press Conference แถลงข่าว โดยผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย

๑ งาน

๑๐) จัดหาของที่ระลึกสำหรับ อย่างน้อย ๑๐๐ ชุด

๑๑) จัดเตรียมห้องพักรับรอง พร้อมตกแต่งสถานที่ จำนวน ๑ ห้อง

| | | | |
|--|--|---|--|
| ประธาน | กรรมการ | กรรมการ | กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิระปะนะ) | (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) | (นางสาวชลธิวา ทองรัตน์) |
| กรรมการ | กรรมการและเลขานุการ | กรรมการและ | |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |

(๕) ช่วงหลังการจัดงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

ต้องจัดทำรายงานสรุปจำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน รวมทั้งสรุปรายงานข่าว ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงานแถลงข่าวงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ที่เผยแพร่ และนำเสนอโดยสื่อมวลชน (News Clipping)

(๖) ช่วงระหว่างการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๑) จัดทำ Press Release และจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เป็นนักข่าวที่มีประสบการณ์ประจำจุดสำหรับวันงานทุกวันโดยต้องเป็นคนเดียวกันตลอดการจัดงาน ณ จุด press center ตลอดระยะเวลาการจัดงาน มหกรรมนวัตกรรมไทยฯ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เพื่อหาข้อมูลในงาน ดำเนินการเขียนข่าวต่อวัน และให้คำปรึกษาภายในงาน ด้านข่าว ข้อมูลข่าวทุกวัน

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

๓) จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือเครือข่าย อย่างน้อย ๕ คน หรือจัดแถลงข่าวในงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง โดยต้องขอความเห็นชอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบก่อนดำเนินการ

๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสื่อมวลชนและดูแลสื่อมวลชนระหว่างงาน อย่างน้อย ๒ คน (ต้องสามารถอยู่ปฏิบัติงานได้ตลอดการจัดงานและไม่เปลี่ยนทีมงาน) พร้อมจัดทำ Media Monitoring เพื่อรวบรวมสรุปผล ด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ จัดทำเป็นตารางสรุปข่าวรายวัน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำเสนอผู้ว่าจ้างทุกวันตามเวลาที่กำหนดตลอดการจัดงาน (Press Clipping Report) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๕) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม รับรองสื่อมวลชนทุกวันตลอดระยะเวลาจัดงาน ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวนรวม ๑๐๐ ชุด

๖) จัดหาผลิตภัณฑ์สาธิต หรือของที่ระลึกอื่นๆ สำหรับสื่อมวลชน เพื่อใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗) จัดหาช่างภาพมืออาชีพ สำหรับถ่ายภาพบรรยากาศครอบคลุมทุกกิจกรรม ภายในงาน มหกรรมนวัตกรรมไทยฯ ทุกวัน จำนวน ๑ ทีม พร้อมบันทึกและส่งไฟล์ภาพถ่ายใน Google drive แยกอัลบั้มเป็นรายวัน ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดทำคลิปวิดีโอบรรยายภาพภายในงานที่เป็นไฮไลท์ สำหรับเผยแพร่แบบ Real-Time เผยแพร่ช่องทาง ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ทุกวันตลอดงาน จัดส่งรูปแบบ External Drive ไม่น้อยกว่า ๒ TB

๘) รวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหว ของกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ กิจกรรม Road show กิจกรรมแถลงข่าว และกิจกรรมภายในวันจัดงาน

๙) จัดหาช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) มืออาชีพ จำนวน ๑ ทีม เพื่อบันทึกภาพ เคลื่อนไหว ครอบคลุมทุกกิจกรรมบนเวที พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอ ความยาว ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทำการถ่ายทอดสด ผ่านเพจตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องส่งไฟล์ภาพเคลื่อนไหวหลังจัดงาน

๑๐) จัดหาจุดสัมภาษณ์สื่อ เครื่องเสียง แบลคดรอปงาน ในวันงาน จำนวน ๑ งาน

๑๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลังการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๑๒) จัดหาเจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์และความพร้อมห้องสื่อมวลชน รวมทั้งติดตั้งสายไฟ เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ กระจก ตู้เก็บของ ที่เพียงพอต่อการใช้งานของสื่อมวลชน และต้องมีเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการก่อนล่วงหน้าและให้เสร็จเรียบร้อยพร้อมใช้งานก่อนวันแรกของการจัดงาน

๑๓) ดำเนินการจัดทำ Media Monitoring จำนวน ๑ งาน เพื่อรวบรวม สรุปผลด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยฯ


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางจิรภฎา วานิชอักษร) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)
.....กรรมการกรรมการและเลขานุการกรรมการและ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร์) (นางศรีวิทย์ อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ


- ๑๕) ออกแบบประเมินผลการจัดงาน เก็บแบบสอบถาม พร้อมวิเคราะห์สรุปผล ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน ตลอดการจัดงาน
- ๑๕) ผลิตวีดิทัศน์ประมวลผลการจัดงานสรุปภาพรวมของงานโดยตัดต่อในรูปแบบ VTR ชุดภาษาไทยและ Subtitle อังกฤษ ภาพเคลื่อนไหว พร้อมบทผลิตให้เชื่อมโยง กับทุกกิจกรรมของงาน และมีเนื้อหาประชาสัมพันธ์การจัดงานในครั้งต่อไป มีความยาวประมาณ ๓ - ๕ นาที จำนวน ๑ ชุด
- ๑๖) ถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live : ในโซเชียลมีเดียภาพรวมของการจัดงานมททรวนทไทย
- ๑๗) Real-time Clipping : สรุปข่าวจากสื่อทุกแขนงรายวัน (Daily Clipping Report) เพื่อมอนิเตอร์ภาพลักษณ์งานและตอบโต้ประเด็นต่างๆ (ถ้ามี)
- ๑๘) จัดเตรียม ตกแต่งห้อง Press center และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อรองรับการใช้งาน ดังนี้
- ๑๘.๑) 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
- ๑๘.๒) จัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิด Laser สี ที่สามารถพิมพ์ ถ่ายเอกสาร แฟกซ์และเชื่อมระบบเครือข่าย จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมหมึกพิมพ์สีหรือขาวดำ
- ๑๘.๓) จัดหากระดาษ A๔ สีขาว ๘๐ แกรม ชนิดรีมละ ๕๐๐ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๑๐ รีม
- ๑๘.๔) จัดหาตู้ลิ้นชักเกอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ช่อง พร้อมกุญแจปิดล็อกตู้ จำนวน ๑ ตู้
- (๖) ช่วงหลังงานมททรวนทไทยและเวเลนส์แห่งชาติ ครั้งที่ ๑
- ผู้รับจ้างดำเนินการรวบรวมผลลัพธ์โดยมี Impact Report มูลค่าสื่อที่ได้รับ (AVE) ตลอดการจัดงานมททรวนทไทย

๗.๖ การทำ branner ป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานแบบอิเล็กทรอนิกส์บนจอ LED ขนาดใหญ่ จำนวน ๕ จุด ดังนี้

- (๑) ป้ายไฟรอน บริเวณหน้าศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ประตูทางเข้าที่ ๒ ริมถนนรัชดาภิเษก
- (๒) ป้ายบริเวณทางเชื่อมสถานีรถไฟฟ้าใต้ดินเข้าสู่อาคารศูนย์การประชุม
- (๓) ป้ายบริเวณเคาร์เตอร์ประชาสัมพันธ์ชั้น LG หน้าทางลงศูนย์ราชการ
- (๔) ป้ายบริเวณหน้าฮอลล์ ๕ Landmark ชั้น LG
- (๕) ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าฮอลล์ ๘

 ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ
(นางสาวรัชชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)

 กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตรี) (นางศรียัย อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๗.๗ ประเมินผลและสรุปการจัดงาน

๗.๗.๑ ออกแบบประเมินผลการจัดงานเวทีกลาง เก็บแบบสอบถาม พร้อมวิเคราะห์สรุปผล ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน ตลอดการจัดงาน

๗.๗.๒ จัดทำเล่มสรุปรายงานผลการประเมินและสรุปยอดผู้เข้าร่วมงานโซนเวทีกลาง โดยจัดทำรูปเล่ม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด

๗.๗.๓ ผลิตรายการวีดิทัศน์ประมวลผลการจัดงานสรุปภาพรวมกิจกรรมโซนเวทีกลางของงานโดยตัดต่อในรูปแบบ VTR ชุดภาษาไทยและ Subtitle อังกฤษ ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบทผลิต ให้เชื่อมโยง กับทุกกิจกรรมของงาน และมีเนื้อหาประชาสัมพันธ์การจัดงานในครั้งต่อไป มีความยาว ไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชุด

๗.๗.๔ จัดทำวีดิทัศน์สรุปงาน (Highlight ๓-๕ นาที) ที่เน้นย้ำถึง "ความสำเร็จของความร่วมมือ (MOU)" และ "ภาพรวมผู้เข้าร่วมงาน" เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ประเทศไทยในการเป็น Wellness Hub

๘. การนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๗ โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที และเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพดังกล่าวทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document) โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้





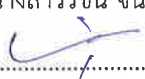


- ๘.๑ การวางแผนการดำเนินงาน
- ๘.๒ การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน
- ๘.๓ กิจกรรมภายในงาน
- ๘.๔ การประชาสัมพันธ์
- ๘.๕ ประสบการณ์ทำงาน

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

๙.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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

| | | | |
|--|--|---|--|
| ประธาน | กรรมการ | กรรมการ | กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) | (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) | (นางสาวชลธิวา ทองรัตน์) |
| กรรมการ | กรรมการและเลขานุการ | กรรมการและ | |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | (นางศรียวี อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ | น้ำหนัก |
|--------|---|---------|
| ๑ | การวางแผนการดำเนินงาน | ๕ |
| | จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวเลนเนสแห่งชาติครั้งที่ ๑ รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online | |
| ๒ | การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน | ๒๕ |
| | ๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ | |
| | ๒.๒ การออกแบบ Key Visual ของงานให้มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ | |
| | ๒.๓ รูปแบบนิทรรศการแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage น้ำหนักร้อยละ ๕ | |
| ๓ | กิจกรรมภายในงาน | ๑๐ |
| | ๓.๑ รูปแบบพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่าย น้ำหนักร้อยละ ๑๐ | |
| ๔ | การประชาสัมพันธ์ และ Influencer | ๑๐ |
| | ๔.๑การจัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕ | |
| | ๔.๒ Influencers ในกลุ่มสุขภาพ น้ำหนักร้อยละ ๕ | |
| ๕ | ประสบการณ์ทำงาน | ๑๐ |
| | ๕.๑ มูลค่าของวงเงินสัญญา | |
| | รวม | ๖๐ |

.....ประธาน (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ)
.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระปะนะ)
.....กรรมการ (นางจิรภฎา วานิชอังกูร)
.....กรรมการ (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์)
.....กรรมการ (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร)
.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)
.....กรรมการและ (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๑. การวางแผนการดำเนินงาน **น้ำหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย**

จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---|--|
| (๑) แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online มีความครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรม และสอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ได้แก่ แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมถึงการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๒) แผนการดำเนินงานการจัดงานมหกรรมนวัตกรรมไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online ไม่ครบถ้วนบางประเด็นกิจกรรม แต่สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน | ๕๐ | | |

๒. การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน **น้ำหนักร้อยละ ๒๕ ประกอบด้วย**

๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ **น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐**

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---|--|
| (๓) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย โดดเด่นและชัดเจน | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ได้แก่ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมถึงการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๔) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่นชัดเจน | ๗๐ | | |
| (๕) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานสร้างสรรค์ สวยงาม แต่ไม่มีความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน | ๕๐ | | |

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
 (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)
กรรมการกรรมการและเลขานุการกรรมการและ
 (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) (นางศรียวี อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมนวดไทยและเวเลนเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ ให้มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน น้าหนักร้อยละ ๑๐

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|--|---|
| (๑) การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมนวดไทยและเวเลนเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ มีความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้นำเสนอ การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมสมุนไพรมหาชาติ ครั้งที่ ๒๓ พร้อมอธิบายถึงความโดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และเกิดขึ้นจริง | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| (๒) การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมนวดไทยและเวเลนเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ มีความ ทันสมัย สอดคล้องกับธีมจัดงาน แต่ไม่มีความโดดเด่น | ๘๐ | | |
| (๓) การออกแบบ Key Visual ของงานมหกรรมนวดไทยและเวเลนเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ มีความโดดเด่น สอดคล้องกับธีมจัดงาน แต่ไม่ทันสมัย | ๖๐ | | |

๒.๓ รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage น้าหนักร้อยละ ๕ คะแนน

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|---|--|
| ๑. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน สร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ รูปแบบนิทรรศการของ แต่ละโซน และเวที กลาง Center Stage โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| ๒. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน สร้างสรรค์ ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น | ๗๐ | | |
| ๓. รูปแบบนิทรรศการของแต่ละโซน และเวทีกลาง Center Stage ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน ไม่สร้างสรรค์ ไม่ทันสมัยและไม่โดดเด่น | ๕๐ | | |



ประธาน
(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ)



กรรมการ
(นางเอิ้นตุ วิระปะนะ)



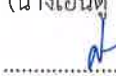
กรรมการ
(นางจิรภญา วานิชองกูร)



กรรมการ
(นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)



กรรมการ
(นางสาวจิรภรณ์ แนวนบุตร)



กรรมการและเลขานุการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)



กรรมการและ
(นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. กิจกรรมภายในงาน **น้ำหนักร้อยละ ๑๐** ประกอบด้วย

๓.๑ **รูปแบบพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่าย น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---|---|
| (๑) รูปแบบพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่าย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น และชัดเจน | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำรูปแบบพิธีเปิด และพิธีปิด โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับและให้การให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๒) รูปแบบพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่ายมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีความคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่มีความโดดเด่นชัดเจน | ๕๐ | | |
| (๓) รูปแบบพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล และพิธีขอบคุณเครือข่ายไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ และไม่มีความโดดเด่นชัดเจน | ๐ | | |

๔. การประชาสัมพันธ์ และ Influencer **น้ำหนักร้อยละ ๑๐** ประกอบด้วย

๔.๑ **การจัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕**

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|--|---|
| (๑) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยนำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ และรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ได้สร้างสรรค์ ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับและให้การให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๒) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ครบถ้วน และถูกต้อง แต่ไม่ชัดเจน | ๕๐ | | |
| (๓) นำเสนอแผนงานการประชาสัมพันธ์ ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วนบางประเด็น | ๐ | | |

๔.๒ **จำนวน Influencers ในกลุ่มสุขภาพ น้ำหนักร้อยละ ๕**

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|---|---|
| (๑) นำเสนอ Influencers ในกลุ่มสุขภาพ หรือ ไลฟ์สไตล์หรืออื่นๆ ที่เหมาะสม แบ่งเป็น Influencers ๒ ระดับ คือ Macro Influencer (ผู้ติดตาม ๑๐๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวน ๓ คน และระดับ Micro Influencer (มีผู้ติดตามอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวน ๕ คน | ๑๐๐ | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา คือ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึง Influencers ที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับและให้การให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๒) นำเสนอ Influencers ในกลุ่มสุขภาพ หรือ ไลฟ์สไตล์หรืออื่นๆ ที่เหมาะสม แบ่งเป็น Influencers ๒ ระดับ คือ Macro Influencer (ผู้ติดตาม ๑๐๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวน ๒ คน และระดับ Micro Influencer (มีผู้ติดตามอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป) จำนวน ๔ คน | ๘๐ | | |

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
 (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) (นางเอ็ญศู วีระประนะ) (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์)
กรรมการกรรมการและเลขานุการกรรมการและ
 (นางสาวจิรภรณ์ แนวนบุตร) (นางศรัวิญ อินน้อย) (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามทรถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้








๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยัง ไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น นิติบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน เหลือฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงิน ฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือ เป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการ พณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร

| | | | | | | | |
|---|---------|---|---------------------|---|------------------|---|---------|
|  | ประธาน |  | กรรมการ |  | กรรมการ |  | กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทรเกษ) | | (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) | | (นางจิรภว วาณิชขงูร) | | (นางสาวชลทิวา ทองรัตน์) | |
|  | กรรมการ |  | กรรมการและเลขานุการ |  | กรรมการและ | | |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | | (นายพงศธร อยู่สุข) | ผู้ช่วยเลขานุการ | | |

กลางต่างประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือสำนักงานสาขารับรอง (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 ๙ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้

๑) การวางแผนการดำเนินงาน

๒) การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน





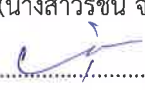


๓) กิจกรรมภายในงาน

๔) การประชาสัมพันธ์

๕) ประสบการณ์ทำงาน

(๓) 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)

| | | | |
|--|--|---|--|
| ประธาน | กรรมการ | กรรมการ | กรรมการ |
| (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | (นางเอ็นดู วิระประนะ) | (นางจิรภฎา วานิชอังกูร) | (นางสาวชลธิชา ทองรัตน์) |
| กรรมการ | กรรมการและเลขานุการ | กรรมการและ | |
| (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร์) | (นางศรีวิทย์ อินน้อย) | (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |

๑๑. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๑.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๒. วงเงินการจัดหาและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

เงินงบประมาณ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๓. งวดการส่งมอบและการชำระเงิน

กำหนดส่งมอบงาน และเบิกจ่ายเงิน เป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แผนการดำเนินงานการจัดงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗
- ๒) สรุปรูปการออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗
- ๓) สรุปรูปการออกแบบ Key Visual ของการจัดงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗
- ๔) แผนการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๗.๘

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สรุปรูปการออกแบบแผนผังพื้นที่ (Floor plan) และ (ร่าง) การออกแบบการจัดโซนตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔

๒) จัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีเปิดงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๓) แผนการแถลงข่าว ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔.๗ (๓) ๑.๙)

๔) ออกแบบป้าย branner ป้ายประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตของงานข้อ ๗.๕

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดกิจกรรม Kick off งานมหกรรมนวดและเวลเนสแห่งชาติ ครั้งที่ ๑

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔.๗ (๒)

๓) สรุปรูปแบบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโซน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗

๔) จัดกิจกรรมแถลงข่าว ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔.๗ (๓)

๕) สื่อวีดิทัศน์พิธีเปิดในงานแถลงข่าว ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔.๗ (๓) ๑.๑๐)

๖) จัดนิทรรศการในงานแถลงข่าว ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๔.๗ (๓) ๑.๑๑)

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา



.....ประธาน

(นางสาวรัชณี จันทร์เกษ)



.....กรรมการ

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)




.....กรรมการ

(นางจิรภฎา วานิชองกุล)



.....กรรมการ

(นางสาวชลธิชา ทองรัตน์)



.....กรรมการ

(นางสาวจิรภรณ์ แนวนบุตร)



.....กรรมการและเลขานุการ

(นางศรียวี อินน้อย)



.....กรรมการและ

(นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ
ดังนี้

สรุปผลการจัดโซน และดำเนินการจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนส ครั้งที่ ๑
ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ และตกแต่งสถานที่ข้างต้นให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดงานอย่างน้อย ๔
ชั่วโมง ในวันแรกของการจัดงาน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
และส่งมอบงาน ดังนี้

๑) เอกสารแสดงการรื้อถอนอุปกรณ์ตกแต่งและโครงสร้างทั้งหมดที่แล้วเสร็จ ก่อนเวลา
๐๖.๐๐ น. นับถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน

๒) ส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์การจัดงานมหกรรมนวดไทยและเวลเนส
ครั้งที่ ๑ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗

กำหนดส่งมอบงาน ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ แต่ละงวดผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารประกอบ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด
และสำเนา ๔ ชุด พร้อม Digital File บรรจุใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive

หมายเหตุ กรมการแพทย์แผนไทยฯ จะจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้อง
ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๔. ค่าปรับและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๑๔.๑ กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขหรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ
ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวันของราคาค่าจ้างทั้งหมด
- ๑๔.๒ กรณีมีผลกระทบทางกฎหมายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว
- ๑๔.๓ กรณีผู้รับจ้างรื้อถอนไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดตามแผน ต้องรับผิดชอบค่าปรับในการรื้อถอนล่าช้า
แทนผู้ว่าจ้าง ตามที่ผู้ให้เช่าสถานที่เรียกเก็บ








๑๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย
โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

สถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โดยเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ดังนี้

๑. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนส่งไปที่ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ กรมการแพทย์แผนไทย
และการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-
๑๔๙-๕๖๑๖
๒. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Srivai.i@dtam.mail.go.th

| | | | |
|--|--|---|--|
| ประธาน (นางสาวรัชณี จันทร์เกษ) | กรรมการ (นางเอ็นดู วิโรปะนะ) | กรรมการ (นางจิรภฎา วาณิชอังกร) | กรรมการ (นางสาวชลทิศา ทองรัตน์) |
| กรรมการ (นางสาวจิรภรณ์ แนวบุตร) | กรรมการและเลขานุการ (นางศรียวี อินน้อย) | กรรมการและ (นายพงศธร อยู่สุข) ผู้ช่วยเลขานุการ | |