



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง จ้างจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๑๗,๔๔๗.๕๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบเจ็ดบาทห้าสิบบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
- ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- GP) ภายในวันที่..... โดย..... จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นายแพทย์ ชานีรัตน์

(นายแพทย์ ชานีรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน [Terms of Reference (TOR)]
 จ้างจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖

๑. ความเป็นมา

ด้วยกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการโครงการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมการเป็นเจ้าภาพจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ และได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในประเทศไทย ณ จังหวัดภูเก็ต เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในฐานะส่วนกลางการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (Wellness Destination) และขับเคลื่อนสุขภาพ (Wellness Economy) อันเป็นโอกาสสำคัญในการส่งเสริมบทบาทของประเทศไทยในเวทีโลก

ในการนี้ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงกำหนดจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ โดยมีแนวคิดการจัดงานเริ่มต้น คือ “The Science, Art & Soul of Wellness” เพื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมภาพลักษณ์ และส่งเสริมการขยายช่องทางการตลาดให้สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนสร้างการรับรู้ข้อมูลด้านการแพทย์แผนไทย สมุนไพร และเกิดการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย ก่อให้เกิดรายได้เข้าสู่ประเทศเพิ่มมากขึ้น ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์การเป็นเจ้าภาพจัดงาน GWS ๒๐๒๖ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๒ เพื่อจัดแสดงนิทรรศการ Exhibition & Thai Wellness Showcase ที่แสดงถึงการยกระดับประเทศไทยสู่การเป็นจุดหมายปลายทางด้าน Wellness ระดับโลก

๒.๓ เพื่อจัดงานต้อนรับและเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศในงาน Global wellness summit ครั้งที่ ๒๐ และภาคีเครือข่ายทั่วโลก ให้มีความเหมาะสม มีความเป็นสากล สอดคล้องกับธีมงานโครงการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อบุคคลและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันเชิญชวนเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางมณฑกา ธีรชัยสกุล) (นางเอนดู วิระณะ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรียรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางพันธุวิรา เวยสาร) (นางศรียรรณ อัจฉริยะ) (นางศรียวิ อีน้อย)

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมคำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้ร่วมคำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ

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 งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่น้อยอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดการมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางมณฑกา อธิชัยสกุล) (นางเอนดู วิระประนะ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางพันธิวีรา เวยสาร) (นางศรัทธา อรุณวงศ์) (นางศรัทธา อินน้อย)

ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๕๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างที่มีหนังสือเชิญชวนจนถึงวันเสนอราคา

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

(๖) กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้เข้าร่วมการประชุม Global wellness summit ครั้งที่ ๒๐ และภาคีเครือข่ายทั่วโลก

๔.๒ ผู้สนับสนุนการจัดงาน ทั้งหน่วยงาน องค์กรภาครัฐ และเอกชน

๔.๓ ผู้ประกอบการ ผู้ร่วมเจรจาธุรกิจการค้าทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

๕. สถานที่จัดงาน

สถานที่จัดงานการประชุม GWS ณ โรงแรม อังสนา ลากูน่า ภูเก็ต (Angsana Laguna Phuket) จังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑกา อธิชัยสกุล)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประยะ)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เชียงทอง)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีจรรยา โชติก)
ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธิรา เวยสาร)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)	ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)	

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗. กรอบการจัดจ้าง

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพจัดงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในประเทศไทย ณ จังหวัดภูเก็ต เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในฐานะส่วนกลางการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (Wellness Destination) และขับเคลื่อนสุขภาพ (Wellness Economy) อันเป็นโอกาสสำคัญในการส่งเสริมบทบาทของประเทศไทยในเวทีโลก โดยจัดงาน ณ โรงแรม อังสนา ลากูน่า ภูเก็ต (Angsana Laguna Phuket) จังหวัดภูเก็ต คาดว่าจะมีผู้เข้าร่วมงานประมาณ ๖๐๐ คน จาก ๕๐ ประเทศ กรอบการจัดจ้าง ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ ดังนี้

๗.๑ ประชาสัมพันธ์การเป็นเจ้าภาพจัดงาน GWS ๒๐๒๖ ร่วมกับ GWI ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๒ จัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖

๗.๓ จัดนิทรรศการ Exhibition & Thai Wellness Showcase ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรม อังสนา ลากูน่า ภูเก็ต (Angsana Laguna Phuket) จังหวัดภูเก็ต

๗.๔ จัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๘.๐๐ น. – ๒๑.๐๐ น. ณ โรงแรม อังสนา ลากูน่า ภูเก็ต (Angsana Laguna Phuket) จังหวัดภูเก็ต

๗.๕ จัดงานเลี้ยง Gala Dinner วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๘.๐๐ น. – ๒๒.๐๐ น. ณ บริเวณ ลากูน่า Grove (Laguna Grove) จังหวัดภูเก็ต

๘ ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามกรอบการจัดจ้างที่ระบุในข้อ ๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพการจัดงาน GWS ๒๐๒๖

๘.๑.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ดังนี้

(๑) จัดทำ Press Release แสดงการเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ก่อนระยะเวลาการจัดงาน จำนวนอย่างน้อย ๘ ชิ้นงาน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๒) จัดทำคลิปสัมภาษณ์ประชาสัมพันธ์การเป็นเจ้าภาพร่วมกับผู้สนับสนุนหลักของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้นงาน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๓) ประสาน บริหารจัดการ ดูแลข้อมูล ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ การจัดงาน GWS ๒๐๒๖ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกรมฯ เว็บไซต์เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงช่องทางออนไลน์อื่นๆ โดยดำเนินการทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน ตามที่กรมฯ กำหนด

๘.๑.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ดังนี้

(๑) จัดทำ Press Release ของกิจกรรมที่กำหนดตามกรอบการจัดจ้าง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันที่ ๑๐ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จำนวนอย่างน้อย ๔ ชิ้นงาน

(๒) จัดทำคลิปข่าวประชาสัมพันธ์ช่วงปาฐกถาพิเศษของผู้บริหารระดับสูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ประธาน
(นางมณฑกา อีร์ชัยสกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วีระประนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอัจฉรา เชียงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรีจรรยา โชติก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพันธ์วิรา เวยสาร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียนสื่อมวลชนและดูแลสื่อมวลชนระหว่างงาน และต้องสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี พร้อมจัดทำ Media Monitoring เพื่อรวบรวมสรุปผลด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม และนำเสนอผู้ว่าจ้างตามเวลาที่กำหนดตลอดการจัดงาน (Press Clipping Report)

(๔) จัดหาช่างภาพมืออาชีพ และช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) สำหรับถ่ายภาพบรรยากาศครอบคลุมทุกกิจกรรมภายในงานทุกวัน จำนวน ๑ ทีม พร้อมบันทึกและส่งไฟล์ภาพถ่ายใน Google drive แยกอัลบั้มเป็นรายวัน ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดทำคลิปวิดีโอบรรยายภาพภายในงานที่เป็นไฮไลท์สำหรับช่องทางการเผยแพร่แบบ Real-Time ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ทุกวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) จัดหาและสนับสนุนของที่ระลึกที่มีคุณภาพ บ่งบอกอัตลักษณ์ความเป็นไทย สื่อสารว่าประเทศไทยเป็นตัวแทนของการสื่อสารการดูแลสุขภาพด้วยภูมิปัญญาไทย มูลค่าต้องไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท/ชิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชิ้น (เช่น ถูกลม/เทียนหอม/ไม้หอม) (น้ำมันนวด/ลูกประคบ/เจลนวด/ไม้นวด/แผ่นประคบร้อนไฟฟ้า/หมอนหนุนประคบ)

๘.๑.๓ การประชาสัมพันธ์ภายหลังงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำ Media Monitoring จำนวน ๑ งาน เพื่อรวบรวม สรุปผลด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อทุกแขนงที่เสนอข่าวที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดงาน GWS ๒๐๒๖

๘.๒ จัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ และการจัดเตรียมสถานที่และพิธีการรับเสด็จฯ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ในพิธีเปิดการประชุม

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการรับเสด็จฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ และมีความถูกต้องตามระเบียบของสำนักพระราชวัง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานร่วมกับกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักพระราชวัง กรมโยธาธิการและผังเมือง จังหวัดภูเก็ต ทหาร ตำรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจพื้นที่ วางแผนเส้นทางเสด็จฯ จัดเตรียมห้องรับรอง ห้องฉายพระรูป และกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในวันงาน

๘.๓ นิทรรศการ Exhibition & Thai Wellness Showcase

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและบริหารจัดการพื้นที่เพื่อจัดนิทรรศการภายในงาน Global Wellness Summit (GWS) ๒๐๒๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ให้สามารถรองรับและเยี่ยมชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจุดแสดงนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๔ จุดหลัก พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างต้องประสานและจัดเตรียมพื้นที่ พร้อมจัดหาอุปกรณ์มาตรฐาน ตามบริเวณที่กำหนด

(๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบพื้นที่ ตกแต่งและจัดนิทรรศการเพื่อแสดงศักยภาพของประเทศไทย ด้านการนวดไทย สมุนไพร อาหาร และอุตสาหกรรมเวลเนส โดยเน้นการนำเสนอในรูปแบบการสาธิต เพื่อสร้างประสบการณ์ที่น่าสนใจแก่ผู้เข้าชมทั้งชาวไทยและต่างประเทศ สะท้อนภาพลักษณ์ประเทศไทย ในฐานะ Wellness Destination ระดับโลก และสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ โดยให้ครอบคลุมการแสดงนิทรรศการ ๔ หัวข้อหลัก ดังนี้

- ๑) นวดไทยที่สะท้อนความเป็นมรดกโลกและวัฒนธรรมไทย
- ๒) อาหารไทยเพื่อสุขภาพภายใต้ธีม Thai food good health
- ๓) ผลิตภัณฑ์สมุนไพรไทย ในกลุ่มเครื่องหอมและอโรมาตามธาตุเจ้าเรือน

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางมณฑกา อธิชัยสกุล) (นางเอ็นดู วิระปิ่น) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางพันธิวิรา เวยสาร) (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

๔) บริการเวลเนสและผลิตภัณฑ์สมุนไพรเด่นของท้องถิ่น

(๓) จัดหาอุปกรณ์ สำหรับสาธิตการจัดแสดงนิทรรศการ ๔ หัวข้อหลักข้างต้น อาทิเช่น แก้วอิ สำหรับนวด ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว อุปกรณ์นวดไทย แก้วอิพักคอยสำหรับผู้มารับบริการ อุปกรณ์สำหรับเครื่องหอม เสียงเพลงบรรเลง เป็นต้น

(๔) จัดหาผู้รับผิดชอบประจำแต่ละจุดนิทรรศการ อย่างน้อย ๒ คน/จุดนิทรรศการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ให้บริการนวดและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับสาธิตเรื่องกลิ่นอโรมา เช่น ยาตมสมุนไพร ถังหอม การปรุงผลิตภัณฑ์อโรมาตามธาตุเจ้าเรือน ก้านหอม สกรับ เป็นต้น โดยรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน/วัน

(๗) จัดพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ ชั้นวาง สำหรับสาธิต Workshop /Product Sampling

(๘) ออกแบบและผลิตชุดนิทรรศการพร้อมตกแต่ง และจัดหาอุปกรณ์สำหรับสาธิตเรื่องการปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ ตามธาตุเจ้าเรือน เช่น เมี่ยงคำใบบัว แต่งโมปลาแห้ง เป็นต้น โดยรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน/วัน โดยจัดให้มีการสาธิตตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘.๔ จัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปแบบการจัดงาน Welcome Reception ภายใต้ Theme ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยให้สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้างความประทับใจแรกและการเชื่อมโยงเครือข่ายระดับโลก (First Impression & Global Networking) การจัดงานจะต้องสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของประเทศไทยแบบร่วมสมัย และมีมาตรฐานในระดับสากล โดยเน้นการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสร้างโอกาสทางธุรกิจ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(๒) ผู้รับจ้างต้องรับรองบุคคลสำคัญ (VIP/VIP): ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารระดับสูง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน (ระดับนายกรัฐมนตรี ,รัฐมนตรี ,ปลัดกระทรวง ,อธิบดี หรือเทียบเท่า) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ท่าน โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) การเดินทาง: จัดเตรียมรถยนต์รับส่งผู้บริหารภายในจังหวัด (VIP Van ไม่น้อยกว่า ๑๐ คันต่อวัน จำนวน ๔ วัน

๒) ที่พัก: จัดเตรียมที่พักตามระดับตำแหน่ง จำนวน ๒๐ ห้อง/วัน จำนวน ๓ วัน

๓) การสื่อสาร: จัดหาล่ามแปลภาษา (Professional Interpreter) ที่มีความเชี่ยวชาญระดับทางการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารตลอดการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ตลอดการจัดงาน (ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

(๓) ดำเนินการการออกแบบแนวคิดและรูปแบบงาน (Concept & Theme Design) ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างเสนอแนวคิดหลัก (Theme / Experience Concept) ของงานเลี้ยงต้อนรับ

๒) ออกแบบ Key Visual / Mood & Tone ให้สอดคล้องกับ Theme งานหลัก

๓) ออกแบบผังพื้นที่ (Layout) เช่น Welcome Area / Networking Zone / Food Station / Bar

๔) นำเสนอภาพจำลองบรรยากาศ (Perspective / ๓D Visualization) เพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) บริหารพื้นที่จัดเลี้ยง วางแผน ประสานงาน และบริหารจัดการพื้นที่สำหรับงาน Welcome Reception เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๕๐ คน รวมถึงจัดสรรพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของผู้สนับสนุนหลัก (Main Sponsors) ให้สมเกียรติ

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑกา อธิชัยสกุล) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระโนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เชียงทอง) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธุวิภา เวยสาร) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

(๕) จัดเตรียมสถานที่และตกแต่ง (Venue Setup & Decoration) ดังนี้

๑) ดำเนินการตกแต่งสถานที่ในบรรยากาศกึ่งทางการ (Semi-formal / Cocktail Style)

๒) จัดเตรียม Cocktail Table / High Table / Lounge Seating / Flower Arrangement หรือ

ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) จัดทำ Backdrop / Photo Wall / Branding Elements

(๖) จัดระบบไฟสร้างบรรยากาศ (Ambient Lighting) และป้ายบอกทาง

(๗) อำนวยความสะดวกการจัดอาหารและเครื่องดื่ม

(๘) ดูแลความเรียบร้อยของระบบเทคนิคและบันเทิง (Production & Entertainment)

๑) จัดระบบเสียงสำหรับ Background Music / Opening Remark

๒) จัดเตรียมเวทีขนาดเล็กหรือ Podium สำหรับกล่าวต้อนรับ

๓) จัดการแสดงสร้างบรรยากาศ เช่น Thai Cultural Performance / Live Music / DJ

๔) สนับสนุนการเปิดงานอย่างเป็นทางการ (Soft Opening Ceremony)

(๙) การบริหารจัดการและบุคลากร (Event Management & Staffing)

๑) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) จัดหาทีม Staff / Usher / Registration Support / VIP Reception ให้เหมาะสมและเพียงพอ

๓) จัดทำ Run Down การดำเนินงาน

๔) ควบคุมการไหลเวียนของผู้เข้าร่วมงานในพื้นที่ Networking

๕) ดูแลการต้อนรับแขก VIP และผู้เข้าร่วมจากต่างประเทศ

(๑๐) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยร่วมกับเจ้าของสถานที่ (Facilitation & Safety)

(๑๑) การบันทึกภาพ (Media & Documentation)

๑) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอบรรยากาศงาน

๒) จัดทำ Highlight Clip เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ที่สนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ระดับ

นานาชาติของงาน

๘.๕ จัดงานเลี้ยง Gala Dinner ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปแบบการจัดงาน Gala Dinner ภายใต้ Theme ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประกาศศักยภาพประเทศไทยต่อเวทีโลก (Thailand Grand Statement) โดยมีการออกแบบงานที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์ไทยร่วมสมัย มีความผสมผสาน Soft Power ความเป็นไทย ดังนี้

๑) เสนอแนวคิดหลัก (Theme & Concept) ของงานเลี้ยง

๒) ออกแบบ Key Visual และ Mood & Tone ของงาน

๓) ออกแบบเวที ฉากหลัง แสง สี เสียง และองค์ประกอบตกแต่ง

๔) ออกแบบผังการจัดวางโต๊ะอาหาร เวที และพื้นที่ Networking

๕) นำเสนอภาพจำลอง (Perspective / Layout) เพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) บริหารจัดการพื้นที่จัดเลี้ยง Gala Dinner ในพื้นที่ขนาด ๑,๕๐๐ ตารางเมตร (เด็นท์ติดแอร์) เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐๐ คน

(๓) จัดกิจกรรมภายในงาน Gala Dinner ตามประเด็นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๔) จัดเตรียมสถานที่และตกแต่ง (Venue Setup & Decoration) ดังนี้

๑) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมกับงานระดับนานาชาติ

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางมณฑกา อธิชัยสกุล) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติ๊ก)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางพันธุวิรา เวยสาร) (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

- ๒) ประสานจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ผ้าคลุมโต๊ะ ดอกไม้ตกแต่ง และอุปกรณ์ประกอบงาน
- ๓) จัดทำ Backdrop / Photo Wall / Registration Desk
- ๔) จัดเตรียมระบบป้ายบอกทางที่เกี่ยวข้องบริเวณภายในงานและรอบสถานที่จัดงาน
- ๕) การรื้อถอน ต้องรื้อถอนงานที่ติดตั้งและตกแต่งให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.

ของวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๖) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าไฟ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดงาน Gala Dinner

(๕) ระบบเทคนิคและการแสดง (Production & Entertainment)

- ๑) จัดเตรียมเวที ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๒ เมตร ลึก ๖ เมตร สูง ๑ เมตร ระบบแสง สี เสียง จอ LED และระบบ Presentation โดยให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน
- ๒) จัดหาพิธีกร (MC) ภาษาอังกฤษและภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๓) จัดการแสดงการเปิดงาน , Cultural Show และ Live Music ผสมผสานดนตรีไทย กับ Symphony สากลหรือ Performance จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุดการแสดง

(๖) การบริหารจัดการงานและประสานงาน (Event Management)

- ๑) จัดทำกำหนดการ (Run Down) และควบคุมลำดับพิธีการ
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมงาน
- ๓) จัดทีมสำหรับอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย
 - ๓.๑) ทีมต้อนรับนำแขกเข้าที่นั่ง แนะนำพื้นที่ ดูแล Flow การเคลื่อนย้ายผู้เข้าร่วมงาน
 - ๓.๒) ทีมลงทะเบียน
 - ๓.๓) ทีมต้อนรับแขก VVIP, VIP และ Speakers
 - ๓.๔) ทีม Staff ควบคุม Run down เวที และประสานผู้เกี่ยวข้อง
 - ๓.๕) ทีม Staff ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของการจัดเตรียม เสิร์ฟ อาหารและเครื่องดื่ม
- ๔) ดูแลการต้อนรับแขก VIP ผู้บริหารระดับสูง
- (๗) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยร่วมกับเจ้าของสถานที่ (Facilitation & Safety)
- (๘) การบันทึกภาพ (Media & Documentation)

๘.๖ อำนวยความสะดวกให้แก่คณะทำงานสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพจัดงานฯ ในจังหวัดภูเก็ต

เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับคณะทำงานในการเดินทางไปราชการและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะทำงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดหารถรับ-ส่งพร้อมพนักงานขับรถ ระหว่างสนามบิน - สถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน ต่อวัน จำนวน ๔ วัน
- (๒) จัดหาที่พักสำหรับคณะทำงาน ภายในบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ห้อง/วัน จำนวน ๔ วัน
- (๓) จัดหาห้องประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการสรุปผลการประเมินตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- (๔) จัดหาอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่อการสนับสนุนของคณะทำงานและการดำเนินงาน
- (๕) จัดหาอุปกรณ์ โปรแกรมที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการทำงาน อาทิเช่น โปรแกรมแปลภาษา การบันทึกรายงานการประชุม

(๖) อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางมณฑกา ธีรชัยสกุล) (นางเอ็นดู วิระปะนะ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติศักดิ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางพันธิวิรา เวยสาร) (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

๙.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๙.๒.๑ ข้อเสนอด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๙.๒.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนออื่น (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านคุณภาพ	น้ำหนัก
๑	การวางแผนการดำเนินงาน	๕
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงาน GWS ๒๐๒๖ รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online	
๒	การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน แนวคิดเชิงกลยุทธ์ที่เน้นความแปลกใหม่ และภาพลักษณ์สากล	๑๕
๒	๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๕	
๒	๒.๒ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้แสดงถึงความเป็นอัตลักษณ์เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลก น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
๓	แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ดังนี้	๔๕
๓	๓.๑ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕	
๓	๓.๒ การจัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
๓	๓.๓ การจัดนิทรรศการ Show case น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
๓	๓.๔ Welcome น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
๓	๓.๕ Gala Dinner น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
๔	ประสบการณ์ทำงาน	๕
๔	๔.๑ มูลค่าของวงเงินสัญญา	
	รวม	๗๐

ลงชื่อ.....ประธาน
(นางมณฑกา อีรัชัยสกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิระประนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอัจฉรา เชียงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรีจรรยา โชติถัก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพันธิวิรา เวยสาร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศรียวี อินน้อย)

๙.๓ วิธีการประเมินและการให้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ดังนี้

๑. การวางแผนการดำเนินงาน **น้ำหนักร้อยละ ๕**

จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงาน GWS ๒๐๒๖ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แผนการดำเนินงานการจัดงาน GWS ๒๐๒๖ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความครบถ้วนทุกประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน และสอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การจัดงาน GWS	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมถึงการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) แผนการดำเนินงานการจัดงาน GWS ๒๐๒๖ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วนบางประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน แต่สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๖๐	รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ	
(๓) แผนการดำเนินงานการจัดงาน GWS ๒๐๒๖ รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบถ้วนบางประเด็นกิจกรรมของภาพรวมการจัดงาน และไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน	๐	Power Point	

๒. การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน **น้ำหนักร้อยละ ๑๕** ประกอบด้วย

๒.๑ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน **น้ำหนัก ร้อยละ ๕**

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย และมีความโดดเด่นและชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้แก่ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมถึงการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่นชัดเจน	๖๐	มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ	
(๓) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน สร้างสรรค์ สวยงาม แต่ไม่มีความทันสมัย และไม่โดดเด่นชัดเจน	๓๐	PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางมณฑกา อีร์ชัยสกุล) (นางเอ็นดู วิริยะประเสริฐ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติศักดิ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางพันธิวิรา เวยสาร) (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) (นางศรียวี อินน้อย)

๒.๒ แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ให้แสดงถึงความเป็นอัตลักษณ์ เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลก **น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑)การออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ มีการออกแบบแนวคิดที่แสดงถึงอัตลักษณ์เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลกได้อย่างชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอการออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
(๒)การออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ มีการออกแบบแนวคิดที่แสดงถึงอัตลักษณ์เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลกได้บางส่วน	๘๐	และกิจกรรมต่างๆ มีการแสดงถึงอัตลักษณ์เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลกได้ชัดเจน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ข้อเสนอได้เสนอมารับและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด
(๓)การออกแบบแนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ไม่มีการสื่อถึงอัตลักษณ์เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวเลนเนสส์ของโลก	๐		เรียงลำดับลงมา

๓. แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน **น้ำหนักร้อยละ ๔๕**

๓.๑ การประชาสัมพันธ์ **น้ำหนักร้อยละ ๕**

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีแผนการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน และมีนำเสนอรูปแบบการ Press Release และคลิปข่าวประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ ทันสมัย และมีความโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. มีแผนการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดงาน และมีนำเสนอรูปแบบการ Press Release และคลิปข่าวประชาสัมพันธ์ไม่น่าสนใจ และไม่มีความโดดเด่น	๕๐	นำเสนอรูปแบบการ Press Release และคลิปข่าวประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมารับและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด

ลงชื่อ.....ประธาน
(นางมณฑกา ธีรชัยสกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิเวปณะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอัจฉรา เชียงทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรียรรยา โชติก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพันธิวิรา เวยสาร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศรียัย อินน้อย)

๓.๒ การจัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม นำหน้ากร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอระบบการบริหารจัดการการรับเสด็จอย่างสมพระเกียรติ และมีความถูกต้องตามระเบียบของสำนักพระราชวังได้อย่างเหมาะสม และมีความชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้เสนอ ระบบการบริหาร จัดการการรับเสด็จให้	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. นำเสนอระบบการบริหารจัดการการรับเสด็จอย่างสมพระเกียรติ และถูกต้องตามระเบียบของ สำนักพระราชวังได้อย่างเหมาะสม แต่ไม่ชัดเจน	๕๐	มีความเหมาะสม สม พระเกียรติ และมี ความถูกต้อง โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๓.๓ การจัดนิทรรศการ Show case นำหน้ากร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบการตกแต่ง และการจัด นิทรรศการเพื่อแสดงศักยภาพของประเทศไทย ครบถ้วนหัวข้อหลัก โดยมีความโดดเด่น ทันสมัย น่าสนใจ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้เสนอ รูปแบบการตกแต่ง และการจัดนิทรรศการ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. นำเสนอรูปแบบการตกแต่ง และการจัด นิทรรศการเพื่อแสดงศักยภาพของประเทศไทยไม่ ครบถ้วนหัวข้อหลัก มีความโดดเด่น แต่ไม่ทันสมัย	๕๐	ตามหัวข้อหลัก โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๓.๔ จัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception นำหน้ากร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception สอดคล้องกับ Theme และ สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของไทยมีความโดดเด่น ทันสมัย น่าสนใจ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้เสนอ รูปแบบการจัดงานเลี้ยง ต้อนรับ Welcome Reception	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น
๒. นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception สอดคล้องกับ Theme แต่ ไม่สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของไทย ไม่มีความโดดเด่น ทันสมัย น่าสนใจ	๕๐	โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ข้อเสนอได้เสนอมมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

ลงชื่อ.....ประธาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 (นางมณฑกา อีร์ชัยสกุล) (นางเอ็นดู วิระประนะ) (นางอัจฉรา เชียงทอง) (นางศรีจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 (นางพันธีรวิภา เวยสาร) (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

๓.๕ จัดงานเลี้ยง Gala Dinner น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยง Gala Dinner สองคล้องกับ Theme และสะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของไทยร่วมสมัย มีความผสมผสาน Soft Power มีความโดดเด่น ทันสมัย น่าสนใจ	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้เสนอ รูปแบบการจัดงานเลี้ยง Gala Dinner	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยง Gala Dinner สองคล้องกับ Theme และสะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของไทยร่วมสมัย มีความผสมผสาน Soft Power ไม่มีความโดดเด่น ทันสมัย น่าสนใจ	๕๐	โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๔. ประสพการณ์ทำงาน คือ มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ = ๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๑๐๐	ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องยื่นเสนอสำเนา หนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นผลงานจ้างจัดงานระดับนานาชาติหรือประชุมนานาชาติ โดยเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ = ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๙๐	
(๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ = ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๘๐	
(๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ = ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๗๐	

๑๐ เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑาทิรา ธีรชัยสกุล) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอินดู วิเวระนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เชียงทอง) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรัจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธิวิรา เวยสาร) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอและผู้เป็นหุ้นส่วน 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 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑกา อธิชัยสกุล)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอิ้นดู วิเวปะนะ)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เชียงทอง)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีจรรยา โชติก)
ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธุวิภา เวยสาร)	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)	ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)	

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับ อนุญาต ให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคาร กลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๑ ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสาร ดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่น ข้อเสนอดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้อง แนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) เอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนดำเนินงาน

๒) การออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน ประกอบด้วย

๒.๑) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน

๒.๒) แนวคิดภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ให้แสดงถึงความเป็นอัตลักษณ์

เพื่อส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเวลเนสฮับของโลก

ลงชื่อ.....ประธาน
(นางมณฑกา อธิชัยสกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเอ็นดู วิระประนะ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอัจฉรา เขียวทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศรีจรรยา โชติค)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพันธิวิรา เวยสาร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

๓) แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ประกอบด้วย

๓.๑) การประชาสัมพันธ์

๓.๒) การจัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม

๓.๓) การจัดนิทรรศการ Show case

๓.๔) จัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception

๓.๕) การจัดงานเลี้ยง Gala Dinner

๔) ประสพการณ์การทำงาน

(๔) กำหนดให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำข้อเสนอด้านคุณภาพที่ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐไว้แล้ว มานำเสนอด้วยวาจา ณ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ในวันที่.....

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๑๑. กรรณสิทธิในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงาน ทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๑.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรณสิทธิของ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๒. วงเงินการจัดหาและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

เงินงบประมาณโครงการ ๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๓. งวดการส่งมอบและการชำระเงิน

กำหนดส่งมอบงาน และเบิกจ่ายเงิน เป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ส่งมอบแผนการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๑

๑.๒ ส่งมอบผลดำเนินการจัดทำ Press Release แสดงการเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ก่อนระยะเวลาการจัดงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๑.๑ (๑)

๑.๓ ส่งมอบผลการจัดทำคลิปสัมภาษณ์ประชาสัมพันธ์การเป็นเจ้าภาพร่วมกับผู้สนับสนุนของการจัดงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๑.๑ (๒)

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑกา อธิชัยสกุล) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประณะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เชียงทอง) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีจรรยา โชติศักดิ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธิวิรา เวยสาร) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิชัย อินน้อย)

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑ ผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๑.๒
- ๒.๒ ผลการจัดงานต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๒
- ๒.๓ จัดนิทรรศการ Exhibition & Thai wellness Show case ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๓
- ๒.๔ จัดงานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๔
- ๒.๕ จัดงานเลี้ยง Gala Dinner ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๕
- ๒.๖ อำนวยความสะดวกให้แก่คณะทำงานสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพจัดงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๖

๒.๗ การประชาสัมพันธ์ภายหลังจบงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๑.๓

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

หมายเหตุ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จะจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๔. กำหนดการยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมองต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอน การเสนอราคามีได้

๑๕. ค่าปรับและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๕.๑ กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขหรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด ไม่ว่าจะกรณีใด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวันของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๑๕.๒ กรณีมีผลกระทบทางกฎหมายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

๑๕.๓ กรณีผู้รับจ้างรื้อถอนไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดตามแผน ต้องรับผิดชอบค่าปรับในการรื้อถอนล่าช้า แทนผู้ว่าจ้าง ตามที่ผู้ให้เข้าสถานที่เรียกเก็บ

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธาน (นางมณฑกา อธิชัยสกุล) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางเอ็นดู วิระประนะ) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางอัจฉรา เข็มทอง) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศรีจรรยา โชติก)

ลงชื่อ.....กรรมการ (นางพันธิวิรา เวยสาร) ลงชื่อ.....กรรมการ (นางศิริวรรณ อรุณวงศ์) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)