

**ร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)**  
**รายละเอียดการจ้างเหมาจัดงานมหกรรม พิธีเปิดโครงการ “โรงพยาบาลในเขตเมือง”**  
**ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข**

**๑. ความเป็นมา**

รัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนการสาธารณสุขของประเทศ โดยยกระดับระบบบริการสุขภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และสร้างระบบสาธารณสุข ที่เหมาะสมสำหรับทุกคนบนแผ่นดินไทย มุ่งเน้นให้ทุกคนมีสุขภาพและใจที่แข็งแรง เข้าถึงระบบบริการสุขภาพได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม การสร้างและพัฒนาระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นคงด้านสุขภาพในระยะยาวให้เกิดความเท่าเทียม เป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามนโยบายยกระดับ ๓๐ บาท ซึ่งนโยบายโรงพยาบาลในเขตเมืองเป็น ๑ ใน ๕ ประเด็น หลักของรัฐบาลที่ต้องขับเคลื่อน ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริการ ตั้งแต่ ส่งเสริมป้องกัน ตรวจวินิจฉัย ดูแลรักษา นัดหมาย ส่งต่อ และเชื่อมโยงจัดการฐานข้อมูลทั้งหมดเพื่อมุ่งสู่การยกระดับหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้ารักษาได้ทุกที่ ให้ประชาชนทุกระดับสามารถใช้บัตรประชาชนใบเดียว เข้ารับบริการสุขภาพได้ทุกหน่วยบริการ ไม่ว่าจะเป็นของรัฐ เอกชน คลินิก และร้านขายยาใกล้บ้าน รวมทั้งพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มีทางเลือกที่เหมาะสม ลดขั้นตอนบริการ ตอบสนอง ต่อปัญหาและความต้องการโดยยึดหลัก “ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง”

จังหวัดปทุมธานี เป็นพื้นที่เป้าหมาย ของเขตสุขภาพที่ ๔ ในการดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบายโรงพยาบาลในเขตเมือง ซึ่งเป็นพื้นที่ ที่มีจำนวนประชากรหนาแน่น มีบริบทเป็นสังคมเมือง มีสถานพยาบาลที่เป็นของรัฐ เอกชน อยู่เป็นจำนวนมาก แต่การเข้าถึงระบบบริการของประชาชน ยังพบว่า มีความเหลื่อมล้ำ โรงพยาบาลภาครัฐมีความแออัดมาก จำนวนเตียงมีไม่เพียงพอในการรองรับผู้ป่วย Admit มีระยะเวลารอคอยการรักษาที่ยาวนาน ผู้ป่วยถูกปฏิเสธจากการส่งต่อ ขั้นตอนการรับบริการยังมีความยุ่งยากซับซ้อน จากปัญหาดังกล่าว จังหวัดปทุมธานี จึงสนใจที่จะพัฒนาขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข “โรงพยาบาลในเขตเมือง” วางระบบบริการรักษาที่ทำให้ประชาชนเข้าถึงง่าย และครอบคลุมทุกสิทธิการรักษา นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริการ ตั้งแต่ส่งเสริมป้องกัน ตรวจวินิจฉัย ดูแลรักษานัดหมาย ส่งต่อ และเชื่อมโยงจัดการฐานข้อมูลทั้งหมด เพื่อมุ่งสู่การยกระดับหลักประกันสุขภาพ ของประชาชนให้ดีขึ้น และยั่งยืน

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจ การพัฒนา ระบบบริการสุขภาพ ดูแลรักษาผู้ป่วย ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ เพื่อทำการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ซึ่งเป็นเครือข่ายร่วมดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย

๒.๓ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงบทบาท ความสำคัญ และภารกิจต่าง ๆ ของสาธารณสุข และ เครือข่าย ฯ

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ คณะผู้บริหารโรงพยาบาลภาครัฐ และภาคเอกชน

๓.๒ คณะผู้บริหาร และบุคลากร สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓.๓ คณะผู้บริหารบุคลากรภาครัฐจังหวัดปทุมธานี

๓.๔ คณะแพทย์ พยาบาล บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนนโยบายโรงพยาบาลในเขตเมือง

๓.๕ สื่อมวลชน

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการ

(นางวิภสรา นานาศรีรัตน์)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ

(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ

(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

#### ๔. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๔.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการ
- ๔.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e- GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๕. ขอบเขตงาน การดำเนินงาน

จัดงานมหกรรม พิธีเปิดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี และพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง สาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี โรงพยาบาลรัฐ และโรงพยาบาลเอกชน ณ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ พิวเจอร์พาร์ค รังสิต

#### ๖. การดำเนินงานตามขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการนำเสนอ รูปแบบ แนวคิด การออกแบบรายละเอียดพิธีการต่าง ๆ ในงานทั้งหมด จัดทำแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ใน ภาพรวม พร้อมทั้งดำเนินการตกแต่งพื้นที่ภายในบริเวณงาน โดยกำหนดรูปแบบ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนดูแลรับผิดชอบ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่จัดแสดงในบริเวณพื้นที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดเก็บอุปกรณ์ ส่งมอบและ/หรือ ส่งคืนอุปกรณ์ในการจัดงานเมื่อแล้วเสร็จ มายังผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) รวมถึงการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรายละเอียดดังนี้

๖.๑ จัดทำผังพื้นที่ของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดแบ่งสัดส่วนพื้นที่ภายในงานให้เหมาะสมชัดเจน รองรับการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ตามความเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ตามที่ได้นำเสนอ

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและจัดทำเทคนิคสำหรับ พิธีเปิด พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) พร้อมระบบ แสง สี เสียง ให้มีลักษณะโดดเด่น ดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงาน

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรูปแบบ เรื่องราวและจัดทำสื่อวีดิทัศน์ในช่วงพิธีเปิด ให้มีความยาวพอเหมาะกับเนื้อหาที่ต้องสื่อสาร การดำเนินโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี รายละเอียดการพัฒนาโครงการ นโยบายบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน (UCEP) ในจังหวัดปทุมธานี ที่เป็นบริการไร้รอยต่อการดำเนินงาน ภาพรวม พร้อมสัมภาษณ์ผู้บริหาร ตัวแทนผู้ป่วยหรือญาติที่ได้เข้าร่วม สำหรับใช้ในช่วงพิธีเปิดงานจำนวน ๑ ชิ้น โดยอธิบายเรื่องราว ข้อมูลได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้องเหมาะสม และน่าสนใจ โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการรายละเอียดในการดำเนินงานดังนี้

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการ  
(นางวิภัสรา นานาศรีรัตน์)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



๖.๓.๑ การเตรียมงาน (Pre-Production) การวางแผนงาน (Planning) การคิดเรื่อง (Story Development) สร้างเนื้อหา กำหนดเหตุการณ์ กำหนดฉาก การเขียนสคริป (Scriptwriting) ระบุรายละเอียดของฉาก การหาสถานที่ (Location Scouting) สำรวจและเลือกสถานที่ที่จะใช้ในการถ่ายทำ ภาพที่ใช้ประกอบต้องเป็นภาพที่มาจากบางเหตุการณ์จริงของการดำเนินโครงการ สถานที่จริง เช่น โรงพยาบาลปทุมธานี โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลเอกชน ศูนย์ปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน ที่ร่วมดำเนินโครงการภาพการประชุมหารือ ของผู้บริหารหรือคณะทำงาน กรณีมีการถ่ายทำกิจกรรมภายในโรงพยาบาล หรือต้องมีบุคลากรของหน่วยงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดการ การถ่ายทำในสถานที่ต่าง ๆ ต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อประสานงานขออนุญาตและเตรียมความพร้อมสถานที่และบุคคล

๖.๓.๒ การผลิต (Production) การออกกองถ่าย (Shooting) การถ่ายทำและกำกับให้เป็นไปตามสคริปเนื้อหาเหตุการณ์ การกำกับเสียง (Sound Directing) ให้มีคุณภาพเหมาะสมกับเนื้อหา

๖.๓.๓ หลังการผลิต (Post-Production) การเพิ่มแสงปรับแต่งสีของภาพให้สวยงามและสมจริง การลำดับภาพและเสียง (Editing) ตัดต่อภาพและเสียงให้ออกมาเป็นเรื่องราวที่สมบูรณ์ การพากย์เสียง (Voiceover) บรรยายเนื้อหา การจัดทำเสียงดนตรีประกอบพร้อมเสียงบรรยายให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภาพ และเสียงที่ประกอบในการจัดทำวีดิทัศน์จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถเพิ่มเอฟเฟค (Special Effects) เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ เพิ่ม Key Visual ตัวอักษรคำบรรยาย และปรับบทบรรยาย ให้ทันสมัย เข้าใจง่าย สอดคล้องเหมาะสมกับการนำเสนอ โดยผู้รับจ้างต้องส่งวีดิทัศน์ให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา หากมีปรับแก้ สามารถปรับแก้ไขตามข้อเสนอของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งงานที่ ปรับแก้ไขวีดิทัศน์เป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อพิจารณาอนุมัติครั้งสุดท้าย

๖.๔ การออกแบบ และจัดตั้งจุดลงทะเบียน จุดต้อนรับ เวทีการจัดกิจกรรม ฯ รายละเอียดดังนี้

๖.๔.๑ จัดตั้งจุดลงทะเบียน จุดต้อนรับ โดยผู้รับจ้างต้องจัดตั้งจุดลงทะเบียนสำหรับผู้บริหาร กระทรวงสาธารณสุข ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้แทนโรงพยาบาลภาครัฐและภาคเอกชน ผู้บริหารบุคลากรภาครัฐจังหวัดปทุมธานี คณะแพทย์ พยาบาล บุคลากรที่เกี่ยวข้อง แยกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน

๖.๔.๒ จัดเตรียมที่นั่งสำหรับคณะผู้บริหาร แยกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ตามความเหมาะสมของสถานที่ โดยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง

๖.๔.๓ ออกแบบและจัดทำ เวทีจะต้องมีจอ LED หรือ LCD ขนาด ๒๒๐ นิ้ว อย่างน้อย ในการดำเนินกิจกรรม พิธีเปิด พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมตลอดการจัดงาน ออกแบบข้อความภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์กราฟิก ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานสำหรับนายบจ

๖.๔.๔ ออกแบบและจัดทำป้ายสำหรับให้ข้อมูล และ Backdrop สำหรับถ่ายภาพ ให้สวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน

๖.๔.๕ จัดหาพิธีกรมืออาชีพดำเนินการจำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินกิจกรรม พิธีการต่าง ๆ ภายในงาน โดยต้องมีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับด้านการแพทย์ เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน

๖.๕ การบริหารจัดการงาน แผนการจัดกิจกรรมจะต้องเตรียมดำเนินการ ก่อนวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการ  
(นางวิภาสรา นานาศรีรัตน์)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

กรรมการ  
(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

กรรมการ  
(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- ๖.๕.๑ ออกแบบ จัดเตรียมขั้นตอนการจัดกิจกรรม พิธีการ พร้อมระบบแสง สี เสียง
- ๖.๕.๒ จัดเตรียมภูมิทัศน์บริเวณสถานที่ที่เหมาะสม พร้อมจัดสถานที่สำหรับ การให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน สื่อแสดงข้อมูลโครงการ และ พื้นที่ถ่ายภาพบริเวณงาน
- ๖.๕.๓ ประสานงานเชิญสื่อมวลชน โดยให้มีจำนวนสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ๓ ไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ
- ๖.๕.๔ ยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชน และแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนที่ยืนยันเข้าร่วมงาน
- ๖.๕.๕ จัดทำกำหนดการ ลำดับงาน พิธีการต่าง ๆ ในงานมหกรรม พิธีเปิดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี
- ๖.๕.๖ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ สรุปข้อมูลบทบาทภารกิจ ข้อมูลเครือข่ายหน่วยงานที่ร่วมขับเคลื่อนนโยบาย รวมถึงภาพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลเอกสาร สำคัญของงาน เผยแพร่แก่สื่อมวลชน (Press Kits) ในรูปแบบไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุด หรือไม่น้อยกว่าจำนวนสื่อที่เชิญมา
- ๖.๕.๗ จัดทำ คำกล่าวเปิด ของผู้บริหาร ๓ ช่วงการกล่าวเปิดงานบนเวที โดยจะต้องส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องล่วงหน้าก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ๖.๕.๘ จัดทำ คำกล่าวรายงาน ของผู้บริหาร ๓ ช่วงการกล่าวเปิดงานบนเวที โดยจะต้องส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องล่วงหน้าก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- ๖.๖ การบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม ช่วงการจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ๖.๖.๑ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
- ๖.๖.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Laptop) จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง พร้อมสัญญาณ WiFi ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ตลอดเวลา และบันทึกข้อมูล Press Kits ลงบนคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวก สำหรับสื่อมวลชนในการเขียนข่าว และเผยแพร่ข่าว
- ๖.๖.๓ จัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และภาพข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงาน มหกรรม พิธีเปิดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี และพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ไปยังสื่อมวลชน
- ๖.๖.๔ จัดทำรายงานสรุปจำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน รวมทั้งสรุปรายงานข่าว ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน ที่เผยแพร่และนำเสนอโดยสื่อมวลชน (News Clipping)
- ๖.๗ ช่วงพิธีเปิดงาน พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) โดยประธานในพิธี และคณะผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้
- ๖.๗.๑ ออกแบบ ดำเนินพิธีเปิด พิธีลงนามบันทึกข้อตกลง และควบคุมขั้นตอนอุปกรณ์เทคนิค พิเศษที่เหมาะสม พร้อมระบบ แสง สี เสียง โดยเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- ๖.๗.๒ จัดเตรียมทีมบันทึกเคลื่อนไหว จำนวน ๑ ชุด เพื่อนำภาพขึ้นแสดงบนจอฉายภาพด้านหน้า เวที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- ๖.๗.๓ จัดเตรียมทีมช่างถ่ายภาพนิ่ง และทีมบันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ในการ บันทึกภาพ กิจกรรมทั้งหมดที่เกิดขึ้นในงาน
- ๖.๗.๔ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น รวบรวมบรรยากาศการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบไฟล์ และสื่อวีดิทัศน์เป็นฉบับสมบูรณ์ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการจัดงาน

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการ  
(นางวิภาสรา นานาศรีรัตน์)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



๖.๘ จัดหาของที่ระลึกที่ สวยงาม เหมาะสม สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น

๖.๙ ออกแบบ และจัดทำแผ่นพับ เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ซึ่งการออกแบบนั้นต้องมีความ น่าสนใจ เข้าใจง่าย เลือกใช้คำที่เหมาะสมในการสื่อสาร ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และโครงการ จำนวน ๑๕๐ แผ่น

#### ๗. คุณสมบัติเฉพาะ

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ข้อมูล นโยบายเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต (UCEP) สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) และบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทาง การแพทย์ในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ แนวคิด การจัดงาน แผนงานและระยะเวลาการดำเนินงาน เนื้อหา การสื่อสารในงาน เนื้อหา เรื่องราวของสื่อวีดิทัศน์ ภายใน ๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๗.๓ วัสดุหลักที่ใช้ในการจัดงาน เช่น งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุโครงสร้าง ต้องเป็นของใหม่ทั้งหมดหาก เกิดการชำรุดต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าเช่าสถานที่และค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอด ระยะเวลาการจัดงาน ตั้งแต่การเข้าติดตั้ง ในระหว่างการจัดงาน และการเก็บรื้อถอน

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และเสนอสถานที่จัดงานสำรองที่มีระดับ เทียบเท่าหรือดีกว่า โดยสถานที่จัดงานต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และผู้รับจ้างจะต้อง เป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ และอาหารกลางวัน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่ น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคนิค การจัดงาน มหกรรม พิธีเปิด งานประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗.๗ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูล เอกสารวิชาการ ข้อมูลเชิงลึกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ ผู้รับจ้างใน การจ้างเหมาจัดงานดังกล่าว

๗.๘ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดก่อนและหลังบริเวณพื้นที่การจัดงาน

๗.๙ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจัดงานในครั้งนี้ และผลงานที่จัดจะต้องเป็นงาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการ งานสาธารณสุข งานบริการด้านสุขภาพ งานทางการแพทย์ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ โดยต้องแนบผลงานและรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมการยื่น ประกวดราคา

๗.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากร (คณะทำงาน) ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการ จัดงานพิธีเปิดงานประชุม งานสัมมนา งานเปิดโครงการ งานประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องโดยจะต้องแนบหลักฐานเสนอ พร้อมการยื่นประกวดราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เช่น วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการ  
(นางวิภัสรา นานาศรีรัตน์)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

กรรมการ  
(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

กรรมการ  
(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๘.๑ การพิจารณาการจัดจ้างเหมาจัดงานมหกรรม พิธีเปิดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี และพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง สาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี โรงพยาบาลรัฐ และ โรงพยาบาลเอกชน ตัดสินจากคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนนตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๘.๑.๑ การนำเสนอกรอบแนวคิดการจัดงานที่ครอบคลุมการดำเนินงาน ๒๐ คะแนน

๘.๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน ขั้นตอนของพิธีเปิด พิธีลงนามความร่วมมือ (MOU) สร้างสรรค์ เหมาะสม ๒๐ คะแนน

๘.๑.๓ การใช้อุปกรณ์ สื่อ หรือเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีความเหมาะสมในการจัดงาน ๑๕ คะแนน

๘.๑.๔ แผนการประชาสัมพันธ์ โอกาสในการสร้างการรับรู้ถึงการจัดงานและโครงการ ๑๕ คะแนน

๘.๑.๕ ศักยภาพผลงานและบุคลากร ๑๕ คะแนน

๘.๑.๖ พิธีกรผู้ดำเนินรายการมีชื่อเสียง มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ เหมาะสมกับงานครั้งนี้ ๑๕ คะแนน

๘.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน คณะกรรมการ ฯ จึงจะพิจารณาให้ผ่านการคัดเลือกเพื่อนำไปสู่การพิจารณาราคาต่อไป

๘.๓ คณะกรรมการ ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ ผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

๘.๔ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๔.๑ ผู้เสนอราคา เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๘.๔.๒ ผู้เสนอราคา ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

## ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

สิ้นสุดภายในเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้

- หลักฐานการจองสถานที่จัดงานในวันเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- นำเสนอและออกแบบ ป้ายข้อมูลโครงการ และ Backdrop
- นำเสนอและออกแบบ ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- นำเสนอออกแบบ แผ่นพับข้อมูลโครงการ

การชำระเงิน ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้าง จำนวน ๔๐% ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบตามรายละเอียดข้างต้น และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการ

(นางวิภาสรา นานาศรีรัตน)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ

(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ

(นางรอตขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หมวดที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานมหกรรม พิธีเปิดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “โรงพยาบาลในเขตเมือง” จังหวัดปทุมธานี และพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ ผู้ว่าจ้าง และดำเนินการรื้อถอนวัสดุ/อุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน หลังจากพิธีปิด นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ เอกสารสรุปงาน ไฟล์ภาพ และสื่อมัลติมีเดีย แล้วส่งมอบงาน ในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) และบันทึกข้อมูลลง Google Drive ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการจัดงาน

การชำระเงิน ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินชำระให้กับผู้รับจ้าง จำนวน ๖๐% ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบตามรายละเอียดข้างต้น และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๑. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

#### ๑๒. กำหนดยืนยันราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยืนยันราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับถัดจากวันยืนยันราคาครั้งสุดท้าย

#### ๑๓. ระยะเวลาในการส่งมอบ

ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๑๔. งบประมาณในการจัดจ้าง

จากงบเงินบำรุงโรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จำนวนเงิน ๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการ  
(นางวิภาสรา นานาศรีรัตน์)  
ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางปิยะพร โชคเหรียญสุขชัย)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....  
กรรมการ  
(นางรอดขวัญ เชื้อไทย)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ