

ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR) การจ้างเหมาการจัดงานประชุมเชิงปฏิบัติการ
การขับเคลื่อนนโยบาย “หมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี”

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

ณ ห้องแกรนด์ ไดมอนด์ บอลรูม อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

๑. ความเป็นมา

จากนโยบายกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดนโยบายเพื่อยกระดับระบบบริการสุขภาพดิจิทัลและการสร้างสุขภาพดีของประชาชน ตามนโยบาย หมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และ นวัตกรรม เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็นของบุคลากรทางการแพทย์ผ่านระบบอัตโนมัติ ในขณะเดียวกันก็เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรมในการเข้าถึงบริการแก่ประชาชน ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลและบริการสุขภาพทั้งหมดเข้าด้วยกัน (Connected Health Services) ทั้งนี้ ผลจากการดำเนินงานตามนโยบาย จะส่งผลโดยตรงต่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบสาธารณสุขพื้นฐาน (Primary Care) และการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่การเป็น Smart Hospital/Smart Healthcare ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในยุทธศาสตร์ของกระทรวงฯ อันจะนำมาซึ่งการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน การเพิ่มประสิทธิภาพและความยั่งยืนของระบบสุขภาพโดยรวมของประเทศ

การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนนโยบาย “หมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี” เป็นการนำเสนอความก้าวหน้า ความสำเร็จ บทเรียนที่ได้รับ และ แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการนำเทคโนโลยีไปใช้จริงในสถานพยาบาลและพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นโอกาสสำคัญในการ ระดมความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและขยายผลการดำเนินงานให้ครอบคลุมและเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสร้างความเข้าใจร่วมกันและกระตุ้นให้เกิดการต่อยอดนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสุขภาพดิจิทัลของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งานระบบบริการสุขภาพดิจิทัล ร่องรับนโยบายหมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี เพื่อให้ทุกหน่วยบริการมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำระบบบริการในปัจจุบันไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานตามบริบทของพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานตามนโยบายหมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี ในระยะที่ ๑ การพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัลของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งการนำเสนอตัวอย่าง รูปแบบ และวิธีการที่เป็นรูปธรรมที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนทั้งในระดับส่วนกลางและระดับส่วนภูมิภาค

๒.๓ เพื่อสร้างองค์ความรู้ สร้างแรงบันดาลใจ กระตุ้นให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านระบบบริการสุขภาพดิจิทัล เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัลในหน่วยงาน

๒.๔ เพื่อถ่ายทอดนโยบายการพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัล เพื่อเป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบเป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัลให้เป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๒.๕ เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัลภายใต้ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

๒.๖ เพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาระบบสุขภาพดิจิทัลของกระทรวงสาธารณสุขให้เกิดความเข้มแข็งสามารถขับเคลื่อนระบบสุขภาพดิจิทัล มุ่งสู่การเป็นกระทรวงสาธารณสุขที่มีระบบสุขภาพที่ยั่งยืน

๓. คุณสมบัติ...

สม

อภิมภุ

วิจิตร

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้บัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๓.๖ มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๓.๑๐.๓.๑ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วม ค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๐.๓.๒ การยื่น...

สม

๐๐๐๐

๐๐๐๐๐

๓.๑๐.๓.๒ การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวโหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณี...

๕๓

๖๑๖๖

๖๑๖๖

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- ๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

สม

จก

10/10/2563

๔. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๑๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้บริหารฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข เลขาธิการและคณะที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๔.๒ ผู้บริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข สาธารณสุขนิเทศก์ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข อธิบดี/รองอธิบดีทุกกรม

๔.๓ หน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย

๑) ผู้รับผิดชอบงานด้านดิจิทัลสุขภาพ แต่ละสำนักในทุกกรม

๒) หน่วยงานในกำกับกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

๔.๔ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ

๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน

๔) ผู้บริหารสูงสุดที่บริหารระบบสายงานข้อมูล (Chief Information Officer; CIO) และ ผู้บริหารสูงสุดด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (Chief Information Security Officer; CISO)

๕) ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลสุขภาพ หรืองานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานทั้งในสำนักงานเขตสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน

๔.๕ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ สื่อมวลชน/ผู้สังเกตการณ์

๔.๗ วิทยากร และผู้ดำเนินการ

๕. สถานที่และระยะเวลาการจัดงาน

๕.๑ สถานที่จัดงาน ห้องแกรนด์ ไดมอนด์ บอลรูม อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

๕.๒ ระยะเวลาการจัดงาน จำนวน ๑ วัน วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ (ไม่รวมวันติดตั้งและรื้อถอน)

๖. ลักษณะการดำเนินงาน โดยมีกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๑ จัดประชุม/สัมมนา/เสวนา เพื่อชี้แจงแนวทางการใช้งานระบบบริการสุขภาพดิจิทัล รองรับนโยบายหมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี

๖.๒ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานตามนโยบายหมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี ในระยะที่ ๑ การพัฒนาระบบบริการสุขภาพดิจิทัลของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๕๗

๕๗

๕๗

๗. ขอบเขตของงาน

๗.๑ ระยะเตรียมการ

๗.๑.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานนำเสนอผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการจัดงาน ประกอบด้วยรูปแบบการจัด/ตกแต่งสถานที่ การจัดห้องประชุมพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก รูปแบบการจัดกิจกรรม ลำดับขั้นตอนและรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑.๒ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม และการพักค้าง

๑) ประสานงานกับโรงแรมในการจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และเตรียมความพร้อมในการให้บริการ แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ

๒) ประสานงานกับโรงแรมในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานและดูแลความเรียบร้อยสำหรับการใช้งาน จำนวน ๕ ห้อง ได้แก่

๒.๑) ห้องหรือสถานที่สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๒.๒) ห้องหรือสถานที่สำหรับผู้บริหารและวิทยากร

๒.๓) ห้องหรือสถานที่รับฝากกระเป๋าสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๔) ห้องหรือสถานที่สำหรับคณะทำงาน

๒.๕) ห้องสำหรับรับประทานอาหารกลางวัน ประกอบด้วย ห้องรับประทานอาหารกลางวันสำหรับวิทยากรและผู้บริหาร จำนวน ๑๐๐ คน คณะทำงาน จำนวน ๕๐ คน และห้องรับประทานอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๘๕๐ คน

๓) ประสานงานกับโรงแรมในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น จัดให้มีจุดบริการน้ำดื่มตลอดการประชุม ให้เหมาะสม เพียงพอ การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ เช่น สเปรย์/เจลแอลกอฮอล์

๔) จัดทำแผนผัง (Lay out) ในรูปแบบแปลน ๒ มิติ เพื่อแสดงรายละเอียดของห้องประชุมภายใน และบริเวณรอบนอก ห้องรับรองวิทยากรและผู้บริหาร ห้องสุขา ห้องรับประทานอาหาร จุดจอดรถ รวมถึงเส้นทางการเดินทางจากจุดต่าง ๆ เข้าสู่ห้องประชุม และการจัดทำป้าย/สัญลักษณ์ ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนและเหมาะสมตามมาตรการป้องกันโรคฯ

๕) ห้องประชุม

๕.๑) จัดทำผังห้องประชุม ออกแบบและจัดเวที จัดรับรองผู้บริหาร วิทยากร ผังการนั่ง และเส้นทางการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละกิจกรรม ช่องทางเข้า-ออกจากห้องประชุม เพื่อใช้สื่อสารกับผู้เข้าร่วมประชุม

๕.๒) การวางแผนการปรับเปลี่ยนห้องประชุม/สถานที่ การประชุม และการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าประชุมตามกิจกรรมต่าง ๆ

๕.๓) ตรวจสอบความพร้อมใช้ของห้องประชุม ได้แก่ แสง เสียง โสตทัศนูปกรณ์ กลิ่น ฝุ่น ความชื้น และอุณหภูมิห้อง เป็นต้น

๕.๔) จำนวนและความพร้อมใช้ของไมโครโฟนที่ต้องใช้ในแต่ละช่วงของการประชุม

๕.๕) จัดให้มีระบบเสียงและการบันทึกเสียง (ระบบ MP3 หรือระบบไฟล์เสียงอื่น ๆ ที่สามารถใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ทั่วไป) พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

๕.๖) จัดให้มีระบบภาพและการบันทึกภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม เพื่อการบันทึกคลิปย้อนหลัง รวมทั้งการ live สดเพื่อเผยแพร่ในสื่อ Social Media เช่น Facebook และ YouTube ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗) ออกแบบ...

5m3

จิราธิวั

Yongkorn

๕.๗) ออกแบบกิมมิกสำหรับพิธีเปิดงานประชุมให้สอดคล้อง เหมาะสมกับ Theme การจัดงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมระบบควบคุมสื่อภาพ เสียง แสง เอฟเฟกต์พิเศษ เพื่อใช้ในการเปิดงาน อย่างเป็นทางการ

๕.๘) จัดหาพิธีกรมืออาชีพ จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินรายการทั้งในส่วนพิธีการ และการเสวนา

๕.๙) จัดทำกำหนดการพิธีเปิดและลำดับพิธีการอย่างเป็นทางการ

๕.๑๐) จัดเตรียมอุปกรณ์นำเสนอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ และ อุปกรณ์เสริม พร้อมจัดเตรียมทีมงานประจำเวทีสำหรับเปลี่ยนสไลด์ ควบคุมไฟ และสนับสนุนวิทยากร

๖) การจัดทำแผน/แนวทางการคัดกรอง การลงทะเบียนเข้าประชุม

๗) พื้นที่นิทรรศการ

๗.๑) จัดทำผังพื้นที่นิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายหมอมั่นล้ำ ประชาชน ไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี

๗.๒) ออกแบบและจัดทำบอร์ดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ภาพรวม ของกระทรวงสาธารณสุข ภาพรวมระบบบริการสุขภาพดิจิทัล: (๑) นิตหมายออนไลน์ (๒) หมอพร้อม super application (๓) MOPH CRM (๔) Health ID & Care giver (๕) AI chatbot และ (๖) AI CXR จำนวน ๑ บอร์ด

๗.๓) ออกแบบและจัดทำบอร์ดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ของ หน่วยระดับกรม/กอง และพื้นที่ รวม ๒๕ บอร์ด ประกอบด้วย เขตสุขภาพที่ ๑ – ๑๒ กรมการแพทย์ กรมการ แพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กรมควบคุมโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ กรมสุขภาพจิต กรมอนามัย สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กองเศรษฐกิจสุขภาพและ หลักประกันสุขภาพ (FDH) กองบริหารการสาธารณสุข (Telemedicine และ ERP) กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน (Data Hub) และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๗.๔) จัดเตรียมบูธสำหรับหน่วยงานเอกชน จำนวน ๕ บูธ

๗.๕) ติดตั้งระบบไฟฟ้า ป้ายบูธ ไฟส่องสว่าง โต๊ะ เก้าอี้ และป้ายแสดงข้อมูลของแต่ละบูธ

๗.๖) ออกแบบและจัดทำซุ้มสัญลักษณ์เข้างานประชุมเชิงปฏิบัติการฯ Backdrop พื้นหลังเวที และสื่อประกอบพิธีการ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน

๗.๗) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อใส่ชุดมาสคอต “น้องพร้อม” ตลอดการจัดงาน

๗.๑.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการ

๑) ผู้บริหาร

๑.๑) แผนการรับรองผู้บริหาร และผู้ติดตาม ผู้สื่อข่าว (ถ้ามี)

๑.๒) จุดจอดรถและเส้นทางเดินของผู้บริหาร

๑.๓) ห้องพัก/ห้องรับรอง

๑.๔) ประสานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๕) แผนการปรับเปลี่ยนการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/ผลกระทบจากผู้บริหาร

๒) วิทยากร

๒.๑) แผนการรับรองวิทยากร จุดจอดรถ ห้องรับรองและสถานที่เตรียมพร้อมของ วิทยากร

๒.๒) จุดจอดรถและเส้นทางเดินของวิทยากร

๒.๓) ห้องพัก...

๕๗

๐๘๑๖

๕๗๖๖๖

๒.๓) ห้องพัก/ห้องรับรอง

๒.๔) ประสานอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒.๕) แผนการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/ผลกระทบจากผู้บริหาร

๓) ผู้เข้าร่วมประชุม

๓.๑) จัดเตรียมสถานที่สำหรับลงทะเบียนหน้าห้องประชุมให้เพียงพอและสะดวกต่อผู้เข้าร่วมประชุม

๗.๑.๔ การจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑) ประสานงานกับโรงแรมในการจัดรูปแบบและจัดบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันควบคุมโรค รวมทั้งการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการรับประทานอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอ

๒) ประสานโรงแรมในการจัดทำแผนผัง ช่องทางเข้า-ออก การกำหนดจุด และป้ายประชาสัมพันธ์จุดให้บริการให้ชัดเจน

๗.๑.๖ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอำนวยความสะดวก เช่น ป้ายบอกทาง ป้ายแสดงจุดบริการต่าง ๆ ภายในการประชุม เป็นต้น

๒) ออกแบบและจัดทำวีดิทัศน์เปิดงานที่สอดคล้องกับ Theme และเนื้อหาการประชุม ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๓) จัดทำ Motion Graphic และ Infographic สำหรับนำเสนอภายในงาน

๔) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ในสื่อมวลชน

๕) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ และออฟไลน์ รวมทั้งเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม

๗.๑.๗ ระบบสารสนเทศ

๑) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต สำหรับวิทยากรใช้ในการนำเสนอ

๒) จัดเตรียม Wifi card สำหรับใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด/วัน วันละไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง (เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. เป็นต้นไป)

๗.๑.๘ การดำเนินการ ติดตั้งหรือถอนสถานที่จัดงาน ซึ่งรวมทั้งค่าขนส่งพัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายระเบียบของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการจัดงานฯ รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานจากการติดตั้งและรื้อถอน

๗.๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมการต่าง ๆ การจัดสถานที่ เวที พิธีเปิด ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดงานของประธานในพิธีไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

๗.๑.๑๐ หากมีความเสียหายที่เกิดขึ้นสืบเนื่องจากการจัดงาน ผู้เสนอราคาจะต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่เจ้าของสถานที่ หรือผู้เสียหายอื่น ในกรณีเกิดความเสียหายที่เกิดจากการเตรียมการจัดงาน การรื้อถอนหรือการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการจัดพิธีเปิด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

๗.๒ ระยะดำเนินการ

๗.๒.๑ การจัดสถานที่สำหรับการประชุม

๑) ตกแต่งสถานที่การประชุมให้เหมาะสมกับ Theme งาน

๒) จัดเตรียมที่นั่งเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุมในพิธีเปิด ประกอบด้วย

๒.๑) ชุดโซฟา...

๕๓

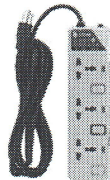
๐๘/๑๒

๕๐๘๘๐๐

๒.๑) ชุดโซฟาแถวหน้า สำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และอธิบดี รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง

๒.๒) จัดโต๊ะแบบ Classroom สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยระบุหมายเลขที่นั่งในทุกที่นั่งให้ตรงกับแผนผังที่ได้จัดทำขึ้น พร้อมจัดทำป้ายโซนที่นั่งให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

๒.๓) จัดโต๊ะคณะทำงานและ note taker จำนวน ๕ ที่นั่ง พร้อมปลั๊กพ่วง ๓ ตา อย่างน้อย ๓ เต้าเสียบ จำนวน ๑ จุด ตัวอย่างตามภาพ



๒.๔) จัดโต๊ะสำหรับเลคเชอร์และจอผู้ควบคุมเครื่องเสียง บันทึกวิดีโอและ live สด

๓) จัดโพรเจกเตอร์สำหรับพิธีกร ด้านข้างเวที

๔) จัดสถานที่ให้มีจุดบริการน้ำดื่มตลอดการประชุม ให้เหมาะสมและเพียงพอ

๕) จัดวางอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ เช่น สเปรย์/เจลแอลกอฮอล์ ในจุดที่เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

๖) จัดเตรียมกิมมิกสำหรับพิธีเปิดงานให้เหมาะสมกับ Theme งาน

๗) จัดเตรียมเวทีหลักสำหรับการเสวนา และพิธีเปิด ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ห้อง โดยระบุวัสดุ โครงสร้างและรูปแบบให้ชัดเจน

๘) ติดตั้งจอ LED ความละเอียดสูง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ x ๕ เมตร สำหรับใช้ในการเสวนา นำเสนอข้อมูล และพิธีเปิด

๙) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานงานระดับชาติ พร้อมระบบสำรองเพื่อรองรับเหตุขัดข้อง เพื่อใช้ในงานประชุม

๖.๒.๒ การดูแลผู้เข้าร่วมประชุมฯ

๑) การประสานอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งการให้การรับรองผู้บริหารและวิทยากร บริเวณห้องรับรอง

๒) การประสานงานระหว่างผู้จัดการประชุมกับเจ้าหน้าที่เพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารและวิทยากร ในการเดินทางไปยังจุดต่าง ๆ

๗.๒.๓ ด้านวิชาการ

๑) ประสานงานระหว่างผู้จัดการประชุมกับพิธีกร เพื่อควบคุมลำดับขั้นตอน พิธีการในการประชุมในแต่ละช่วงให้เกิดความราบรื่น

๒) จัดเตรียมสคริปต์กล่าวรายงาน กล่าวเปิดการประชุมของผู้บริหาร ใส่ในแฟ้มกล่าวรายงาน วางประจำจุด

๓) ประสานผู้ควบคุมเครื่องเสียงในการเปิดวิดีโอทัศน์ประกอบการเปิดการประชุมตามกำหนดการ

๗.๒.๔ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑) ประสานงานกับโรงแรมในการจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งสถานที่รับประทานอาหารให้พร้อมในช่วงระยะเวลาที่กำหนดในกำหนดการ

๒) จัดให้มี...

๕๗

๑๐๑๑

๕๕๕๕๕๕

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำผู้เข้าร่วมประชุมในการเดินทางเข้า-ออก ห้องประชุมเพื่อรับประทานอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗.๒.๕ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๑) จัดทำป้าย/สัญลักษณ์ ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนและเหมาะสม บริเวณจุดให้บริการต่าง ๆ ของการประชุมฯ พร้อมทั้ง Directory Board (หน้าห้องประชุม)

๒) จัดทำป้าย/สัญลักษณ์เส้นทางการเดินทางจากจุดต่าง ๆ เข้าสู่ห้องประชุม

๗.๒.๖ ระบบสารสนเทศ

๑) ติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต สำหรับคณะทำงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อมเครื่องพิมพ์ (printer) และกระดาษ A๔ อย่างน้อย ๕๐๐ แผ่น และหมึกพิมพ์สำรอง จำนวน ๑ ชุด และคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต สำหรับวิทยากรในห้องประชุม จำนวน ๑ ชุด

๒) จัดเตรียม Wifi card สำหรับใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด/วัน วันละไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง (เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. เป็นต้นไป)

๗.๓ ระเบียบปิดโครงการ

๗.๓.๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน โดยส่งมอบตามรายละเอียดการส่งมอบงานข้อ ๘

๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงาน “ประชุมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนนโยบายหมอมัลลา ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี” โดยแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๖ ทุกรายการ พร้อมผลงาน ดังนี้

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน โดยส่งมอบเป็น External Hard Disk ดังนี้

๗.๑.๑ ไฟล์บันทึกเสียงงานห้องประชุมทุกห้อง ทุกวัน จำนวน ๑ ชุด

๗.๑.๒ ไฟล์ art work ออกแบบโปสเตอร์ในงาน ในรูปแบบไฟล์ Ai, Photoshop หรือ jpg

๗.๑.๓ ไฟล์วิดีโอบันทึกภาพเหตุการณ์ในห้องประชุมทุกห้อง ตลอดกิจกรรมการประชุม จำนวน ๑ ชุด

๗.๑.๔ รายงานสถิติการเข้าชมการ live สดที่เผยแพร่ผ่านช่องทาง Social Media ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๗.๑.๕ ไฟล์วิดีโอสำหรับเปิดงาน

๗.๑.๕ รายงานการรื้อถอนและขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ และคืนพื้นที่ตามข้อกำหนดของเจ้าของสถานที่

๗.๒ รายงานผลการดำเนินงาน โดยการนำเสนอภาพการจัดงานในทุกขั้นตอน นำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง ทั้งในรูปแบบภาพถ่ายและลายลักษณ์อักษร จำนวน ๒ เล่ม

๙. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอรูปแบบ PowerPoint รวมทั้งคลิปวิดีโอการเปิดงาน กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๘.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน

๘.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน

๘.๓ การออกแบบ...

๐๓

๐๓๒๐

๐๓๒๐๐๐

๙.๓ การออกแบบนิทรรศการหลัก นิทรรศการเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การยกระดับระบบบริการสุขภาพดิจิทัลในแต่ละพื้นที่

๙.๔ แผนการจัดงาน

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาตัดสิน

๑๐.๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งพิจารณาตัดสินจากราคาต่อรายการ และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑๐.๑.๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐

๑๐.๑.๒. เกณฑ์ด้านราคา กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ ร้อยละ ๓๐

๑๐.๑.๓. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๐.๑.๔. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอราคา โดยจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้าย ที่ได้คะแนนสูงสุด

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินด้านคุณภาพ ร้อยละ ๑๐๐ โดยจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินด้านราคา ต่อไป

**** ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ถือเป็นที่สุด ****

โดยมีเกณฑ์พิจารณาด้านเทคนิค ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาทางด้านคุณภาพ	คะแนนเต็ม
๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวมรูปแบบแนวคิดการจัดงาน	๖๐
๑.๑ การจัดทำเนื้อหาในรูปแบบความคิดสร้างสรรค์และความสวยงามนิทรรศการแนวคิดหลักของงานและลานกิจกรรม	๓๐
๑.๒ การออกแบบผัง กำหนดโซน (ภาพรวม) ทั้งหมดของงาน และแนวคิดการจัดงาน	๑๐
๑.๓ ความคิดสร้างสรรค์และความสวยงามของรูปแบบเวที ฉาก และการจัดพื้นที่ของห้องประชุม	๑๐
๑.๔ ความสมบูรณ์ของแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๑๐
๒. กิจกรรมภายในงาน	๓๐
๒.๑ การนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงาน	๒๐
๒.๒ การจัดกิจกรรมสนับสนุนช่วงเวลาการจัดงาน	๑๐
๓. ประสิทธิภาพ การทำงาน	๑๐
๓.๑ จำนวนสัญญา	๕
๓.๒ มูลค่าของวงเงินสัญญา	๕
รวม	๑๐๐

๕๗

๕๗

การพิจารณา...
๕๗๖๑๓

การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบแนวคิดการจัดงาน ร้อยละ ๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ การจัดทำเนื้อหา รูปแบบ ความคิดสร้างสรรค์และความสวยงามนิทรรศการแนวคิดหลักของงานและลานกิจกรรม ร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ภาพรวมระบบบริการสุขภาพดิจิทัล ที่สร้างสรรค์	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ แนวคิดการจัดงานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึง รูปแบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูป แบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ภาพรวมระบบบริการสุขภาพดิจิทัลที่สวยงาม	๑๐		“สร้างสรรค์”: การใช้แนวคิดใหม่/รูปแบบใหม่ที่ล้ำเดิม
๓) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ภาพรวมระบบบริการสุขภาพดิจิทัล ที่ทันสมัย	๑๐		“สวยงาม”: การใช้โทนสีที่เหมาะสมกับ Theme งาน / การจัดองค์ประกอบภาพ
๔) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัดนิทรรศการผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ภาพรวมระบบบริการสุขภาพดิจิทัล ที่โดดเด่น	๑๐		“ทันสมัย”: มีการใช้เทคโนโลยีหรือสื่อดิจิทัลใหม่ ๆ ในการจัดแสดง
๕) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัดนิทรรศการ ผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ของหน่วยระดับกรม/กอง และเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒ ที่สร้างสรรค์	๑๐		“โดดเด่น”: งานที่มองเห็นได้ชัดเจน สร้างความสนใจในพื้นที่งาน

๖) แสดงให้...

๓๓

๑๒

๑๒

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัด นิทรรศการผลการดำเนินงานตาม นโยบายฯ ของหน่วยระดับกรม/กอง และเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒ ที่สวยงาม	๑๐		
๗) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบการจัด นิทรรศการผลการดำเนินงานตาม นโยบายฯ ของหน่วยระดับกรม/กอง และเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒ ที่ทันสมัย	๑๐		
๘) แสดงให้เห็นแนวคิด/รูปแบบ การจัด นิทรรศการผลการดำเนินงานตาม นโยบายฯ ของหน่วยระดับกรม/กอง และเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒ ที่โดดเด่น	๑๐		

๑.๒ การออกแบบผัง กำหนดโซน (ภาพรวม) ทั้งหมดของงาน และแนวคิดการจัดงาน ร้อยละ ๑๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ออกแบบผัง กำหนดโซน (ภาพรวม) ทั้งหมดของงาน และแนวคิดการจัดงาน สอดคล้องกับรูปแบบ Theme	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพ รวม เช่น ออกแบบ สถานที่รูปแบบ แนวคิด การจัดงานและรูป แบบ การจัดงาน รวมถึง รูป แบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำ เป็นรูป แบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) มีการออกแบบนิทรรศการเพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การยกระดับระบบ บริการสุขภาพดิจิทัลในแต่ละพื้นที่ สอดคล้องกับรูปแบบ Theme	๒๐		
๓) มีการจัดทำสคริปต์พิธีเปิดที่สอดคล้อง กับรูปแบบ Theme	๒๐		
๔) มีการแสดงระบบโสตทัศนูปกรณ์ อย่างมีคุณภาพที่ใช้ในห้องประชุม และลานกิจกรรม	๒๐		

๑.๓ ความคิด...

5/11/2563

ศิริกัญญา

ศิริกัญญา

๑.๓ ความคิดสร้างสรรค์และความสวยงามของรูปแบบเวที ฉากของห้องประชุม ร้อยละ ๑๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีการออกแบบเวที ฉากห้องประชุมใหญ่ ที่สอดคล้องกับรูปแบบ Theme	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบแนวคิด การจัดงาน และรูปแบบการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) มีการออกแบบ จัดวางแผนผังการจัดพื้นที่สำหรับห้องประชุม สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับผิดชอบ	๕๐	รวมถึงรูปแบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	

๑.๔ ความสมบูรณ์ของแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ร้อยละ ๑๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีการกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ แนวคิด การจัดงานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึง รูปแบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน	๒๐		
๓) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๒๐		
๔) มีการระบุแผนการใช้ทรัพยากร เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุที่ชัดเจนและเหมาะสม	๒๐		
๕) มีการวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ชัดเจน	๒๐		

๒. กิจกรรม...

5m

๖๖๖๖

๖๖๖๖๖๖

๒. กิจกรรมภายในงาน

๒.๑ การนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๒๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน อย่างโดดเด่น ชัดเจน	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ แนวคิดการจัดงาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึง รูปแบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น	คณะกรรมการ จะพิจารณา ให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสร้างสรรค์ ทันสมัย สอดคล้องกับรูปแบบ Theme	๓๐		
๓) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความคุ้มค่า โดยคำนึงถึงความประหยัด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๔๐	โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	

๒.๒ การจัดกิจกรรมสนับสนุนช่วงเวลาการจัดงาน ร้อยละ ๑๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอกิจกรรมสนับสนุนช่วงเวลาการจัดงาน มีความทันสมัย สอดคล้องกับรูปแบบ Theme	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ แนวคิดการจัดงานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึง รูปแบบการจัดเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการ จะพิจารณา ให้คะแนนรายข้อ หากไม่มีให้ ๐ คะแนน
๒) นำเสนอกิจกรรมสนับสนุนช่วงเวลาการจัดงาน มีความคุ้มค่า โดยคำนึงถึงความประหยัด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๕๐		

๓. ประสพการณ์...

๕๗

๕๗

๕๗

๓. ประสพการณ์ การทำงาน

๓.๑ จำนวนสัญญา ร้อยละ ๕ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑) จำนวนสัญญาที่วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้ มากกว่า ๕ สัญญาขึ้นไป	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมี หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มี วงเงินเกิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน งบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดจัดจ้างในครั้ง นี้ และเป็น วงเงิน งบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้ง นี้ และเป็น วงเงินงบประมาณในการรับจ้างที่มีลักษณะ เดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธี อีเล็กทรอนิกส์ในครั้ง นี้ ที่ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะ จำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้าง เชื้อถือกำหนด
๒) จำนวนสัญญาที่วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่ จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้ จำนวน ๔ สัญญา	๔๐	
๓) จำนวนสัญญาที่วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่ จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้ จำนวน ๓ สัญญา	๓๐	
๔) จำนวนสัญญาที่วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้ จำนวน ๒ สัญญา	๒๐	
๕) จำนวนสัญญาที่วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงิน ที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้ จำนวน ๑ สัญญา	๑๐	
๖) จำนวนสัญญาที่ วงเงิน น้อยกว่า ร้อย ละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้	๐	

๓.๒ มูลค่าของวงเงินสัญญา ร้อยละ ๕ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน งบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้ง นี้	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมี หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มี วงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดจ้างใน

๒) วงเงิน...







เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒) วงเงินสัญญาณน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	๐	ครั้งนี้ และเป็นวงเงินงบประมาณในการรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ ได้แก่ เวกีห้องประชุม นิทรรศการ ชุมเปิดงาน ระบบแสง เสียง สารสนเทศ บอร์ด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาของคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอ

๑๑. การจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๗ และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในคำสั่งจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงาน ให้จังหวัดฯ ทราบเรียบร้อยแล้ว

หากไม่สามารถดำเนินการได้สำนักสุขภาพดิจิทัล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะเรียกร้องค่าเสียหาย เป็นจำนวน ๑/๒ ของราคาในแต่ละรายการในการจัดกิจกรรม และจะไม่จ่ายค่าจ้างในรายการที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามเงื่อนไข

๑๒. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักสุขภาพดิจิทัล “โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนนโยบาย หมอไม่ล่า ประชาชนไม่รอ เชื่อมต่อทุกบริการผ่านเทคโนโลยี” ในวงเงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

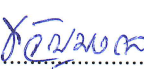
(นางภาวิณี ชนกิจไพบูลย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสาวชลนัฐ ภาภักดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสาวขวัญมณฑล ทนผล)

นักวิชาการสถิติ