

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ..จ้างออกแบบ, ตกแต่งสถานที่ และสื่อสารแนวคิดการประชุมวิชาการระดับชาติ
ด้านหลักประกันสุขภาพของประเทศไทย
/โครงการจัดการประชุมวิชาการ สวรส. รหัส ๖๒๓๐๔๐๔
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ประกอบด้วย

รายละเอียด	ราคากลาง (บาท)
<p>๑. ออกแบบแนวคิดหลักในการตกแต่งสถานที่และสื่อสารแนวคิดการประชุมฯ และวางแผนการดำเนินงาน</p> <p>๑.๑) ร่วมประชุมและศึกษาทำความเข้าใจขอบข่ายงานและเป้าหมายการสื่อสาร ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม</p> <p>๑.๒) ออกแบบแนวคิดหลัก (Creative concept) ของการตกแต่งสถานที่ ให้สอดคล้องกับแนวคิดหรือเป้าหมายการสื่อสารของการประชุม ตรงตามวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร โดยมีความน่าสนใจ/โดดเด่น หรือเป็นไปตามที่ สวรส. กำหนด โดยการออกแบบองค์ประกอบในส่วนต่างๆ และการออกแบบการจัดสรรพื้นที่/ผังงานในการจัดวางสิ่งต่างๆ ใน ๓ จุดคือ</p> <p>๑) บริเวณหน้าห้องประชุมใหญ่ (ห้องประชุมอายุรักษ์ ๖-๗ ชั้น ๕) สำหรับการตกแต่งเป็นหน้างาน ถ่ายภาพเพื่อการต้อนรับ ลงทะเบียน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ รวมทั้งใช้รับประทานอาหารว่างสำหรับผู้ร่วมประชุม</p> <p>๒) บริเวณหน้าห้องประชุมย่อย (BB ๒๐๗ - BB ๒๑๒ ชั้น ๒) สำหรับให้ข้อมูลรายละเอียด/สาระสำคัญเกี่ยวกับเนื้อหาการประชุมที่กำหนด</p> <p>๓) บริเวณหน้าห้องประชุมออดิทอเรียม ชั้น ๓ เพื่อใช้ตกแต่งและให้การต้อนรับสื่อมวลชน/ผู้ร่วมประชุม และเป็นจุดการให้สัมภาษณ์ของวิทยากรแก่สื่อมวลชน</p> <p>ทั้งนี้การออกแบบ การตกแต่งจุดต่างๆ ดังกล่าว ต้องมีความเหมาะสมกับลักษณะและขนาดของพื้นที่สถานที่โดยรวม โดยสถานที่จัดงานคือ ศูนย์ประชุมอายุรักษ์ โรงแรมเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์แจ้งวัฒนะ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ และให้ สวรส. พิจารณาอนุมัติงานออกแบบแนวคิดงานก่อนดำเนินการจัดทำกราฟิกหรือการผลิตต่อไป</p>	<p>๔๐,๐๐๐</p>

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

<p>๒. จัดทำงานกราฟฟิกและงานโครงสร้างตกแต่งสถานที่</p> <p>๒.๑) จัดทำงานกราฟฟิกดีไซน์ชิ้นงานต่างๆ ในทุกส่วนประกอบ โดยงานกราฟฟิก ต้องมีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น ทั้งนี้ให้ สวรรส. อนุมัติแบบก่อนดำเนินการผลิตหรือจัดทำโครงสร้างงานในลำดับต่อไป</p> <p>๒.๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างงานตกแต่งสถานที่ ให้เป็นไปตามแนวคิดหลักที่กำหนดและเหมาะสมกับขนาด หรือลักษณะของพื้นที่จัดงาน โดยมีความเพียงพอต่อการนำเสนอ Key Message หรือสาระสำคัญของเนื้อหาที่ สวรรส.กำหนด รวมทั้งโครงสร้างงานดังกล่าวต้องสวยงาม โดดเด่น/น่าสนใจ จัดสร้างด้วยวัสดุที่มีคุณภาพเหมาะสม มั่นคง ปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดประชุม ทั้งนี้ให้ สวรรส. อนุมัติรูปแบบก่อนดำเนินการผลิตหรือจัดทำโครงสร้างงานจริง โดยให้มีผู้ควบคุมงานโครงสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบหรือแนวคิดการนำเสนอ ตลอดจนควบคุมการติดตั้งหรือถอนให้มีความปลอดภัย</p> <p>ทั้งนี้บริเวณที่ต้องดำเนินการตกแต่งได้แก่</p> <p>๑) บริเวณหน้าห้องประชุม วายุภักษ์ ๖-๗ ชั้น ๕</p> <ul style="list-style-type: none">- โดยอย่างน้อยมีการออกแบบจัดทำ Land Mark จำนวน ๑ จุด บริเวณที่เหมาะสมด้านหน้างาน/หน้าห้องประชุม ให้มีขนาดและลักษณะที่เหมาะสม โดดเด่น สวยงาม สามารถมองเห็นได้ในระยะไกล/ชัดเจน โดยใช้วัสดุที่เหมาะสมและปลอดภัย- ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop พร้อมมีข้อมูล/ข้อความที่น่าสนใจเกี่ยวกับประเด็นสำคัญของงานประชุมประกอบ บริเวณด้านหน้าของห้องประชุมหรือจุดที่เหมาะสมในบริเวณหน้างานประชุม อย่างน้อยจำนวน ๑ ชั้น ขนาดความยาวรวมไม่น้อยกว่า ๑๐-๑๒ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๔ เมตร และออกแบบตามแบบที่ สวรรส.เห็นชอบ โดยมีความโดดเด่น สวยงาม และใช้วัสดุที่เหมาะสมและปลอดภัย <p>๒) บริเวณหน้าห้องประชุมย่อย (BB ๒๐๗ - BB ๒๑๒ ชั้น ๒) ทั้งสองฝั่ง รวม ๒ จุด โดยนำสื่อตามข้อ ๑.๗ มาจัดวางและตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงาม</p> <p>๓) บริเวณหน้าห้องออডিทอเรียม ชั้น ๓</p> <ul style="list-style-type: none">- โดยจัดทำ Photo Backdrop หรือ Land Mark จำนวน ๑ จุด ที่สื่อความหมายและแนวคิดของการสื่อสาร หรือเป้าหมายของการแถลงข่าวงานประชุม ด้วยวัสดุที่เหมาะสมและปลอดภัย โดยสามารถใช้เป็นพื้นที่ให้สัมภาษณ์ของผู้แถลงข่าว/วิทยากรกับสื่อมวลชนได้อย่างสะดวก โดดเด่นและสื่อความหมายการแถลงข่าวได้อย่างดี โดยสามารถเคลื่อนย้ายชิ้นงานมาจากหน้าห้องประชุมวายุภักษ์ ๖-๗ ชั้น ๕ หรือผลิตชิ้นงานใหม่นำมาใช้งานได้- จัดให้มีจุดลงทะเบียนสื่อมวลชน- จัดวางเนื้อหาสื่อ โดยเคลื่อนย้ายสื่อข้อ ๑.๗ และตกแต่งให้สวยงามตาม	๒๓๘,๐๐๐
--	---------

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

<p>ความเหมาะสม ภายหลังจากประชุมย่อยแล้วเสร็จ มาไว้บริเวณด้านหน้าห้องประชุมออดิทอเรียมให้เรียบร้อยก่อนการแถลงข่าว</p> <p>๒.๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างงานตกแต่งเวทีในห้องประชุมหลัก (ห้องประชุมวายุภักษ์ ๖-๗) โดยมีขนาดและลักษณะที่เหมาะสมกับการจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ ๕๐๐ คน เหมาะสมกับการจัดพิธีเปิดที่น่าสนใจ โดดเด่น ตลอดจนเหมาะสมกับการบรรยายของผู้บริหาร/ผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการสื่อสารและเป้าหมายการจัดประชุมหรือตรงตามที่ สวรรส.กำหนด</p> <p>๒.๔) จัดทำสัญลักษณ์ของการประชุม เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถานที่การจัดประชุมให้กับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ตั้งไว้ตามจุดที่เหมาะสม จำนวนอย่างน้อย ๖ จุด</p> <p>๒.๕) จัดทำสื่อนำเสนอ ๑๐ ประเด็นสำคัญจากการประชุม โดยจัดทำเป็นธงหรือสื่อที่ใช้ในการตกแต่งสถานที่ไปพร้อมกัน เพื่อให้เกิดความสวยงาม และให้ความรู้/เข้าใจเกี่ยวกับสาระการประชุมไปพร้อมกัน โดยตกแต่งไว้บริเวณหน้าห้องประชุมย่อยและเคลื่อนย้ายไปบริเวณหน้าห้องประชุมออดิทอเรียมในเวลาที่กำหนด</p>	
<p>๓. จัดเตรียมวัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆ</p> <p>๓.๑) จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่มีคุณภาพและโปรแกรมพื้นฐานที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ สำหรับการใช้นำเสนอบนเวทีในห้องประชุมย่อย จำนวน ๖ เครื่อง และห้องประชุมออดิทอเรียม จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๓.๒) จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงาน อย่างน้อยดังนี้</p> <p>๑) บุคลากรควบคุมดูแลคิวการแถลงข่าว ตลอดจนการสรุปผลในห้องประชุมออดิทอเรียม อย่างน้อย ๑ คน</p> <p>๒) บุคลากรดูแลด้านเทคนิค และระบบเสียง ไฟ ตลอดจนการจัดการ/ดำเนินการบนเวที (Back Stage) การนำเสนอหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในห้องประชุมย่อยและห้องประชุมออดิทอเรียม จำนวน ๖ คน</p> <p>๓) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในห้องประชุมวายุภักษ์ ๖-๗ และช่วงสรุปผลรวมทั้งช่วงพิธีการแถลงข่าว ตามเวลาในกำหนดการประชุม</p> <p>๔) จัดให้มีผู้ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานของ สวรรส. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ตลอดการทำงาน โดยจะต้องเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารโครงการ และแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี หากมีการปรับเปลี่ยนบุคคลดังกล่าว จะต้องแจ้งให้ สวรรส. ทราบล่วงหน้า หรือหาก สวรรส. เห็นว่าผู้ประสานงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามดังกล่าว ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรูปแบบและแผนงานได้ สวรรส. มีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานได้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานคนใหม่มาทำหน้าที่แทนภายในระยะเวลาที่ สวรรส. กำหนด</p>	๕๕,๐๐๐

