

ข้อกำหนดการจัดจ้าง (Terms of Reference : TOR)
สัมมนาวิชาการระดับชาติ เรื่อง ความปลอดภัยทางถนน ครั้งที่ 14
วันที่ 7 - 8 สิงหาคม 2562

ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา กรุงเทพมหานคร

Theme : “เดิน ชี ขยับ ไป-กลับ ปลอดภัย : Play your part and share the road”

กลุ่มเป้าหมายหลัก : ผู้เข้าร่วมการประชุม 1,200 ท่าน

**งบประมาณ : ศูนย์วิชาการเพื่อความปลอดภัยทางถนน (ศวปถ.) โดยการสนับสนุนจาก สำนักงาน
กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) จำนวน 800,000.00 บาท**

ระยะเวลาดำเนินการ : 15 กรกฎาคม 2562 - 15 สิงหาคม 2562

โดยมีขอบเขตเนื้อหาของงานดังต่อไปนี้ :

1. ห้องประชุมย่อย

- 1.1 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับห้องประชุมย่อยจำนวน 6 ห้องและจัดทำผังที่นั่งห้องประชุมตามฟังก์ชันต่าง ๆ
- 1.2 จัดเตรียมเครื่องฉาย LCD Projector และจอรับภาพ (screen) สำหรับห้องประชุมย่อยอย่างน้อย 4 ห้อง ให้มีขนาดและจำนวนที่เหมาะสม
- 1.3 ประสานเรื่องการจัดทำแผนผังและการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ ระบบเสียง ระบบแสงสว่าง LCD Projector ตามที่ระบุในสัญญาเช่ากับทางสถานที่ เพื่อให้เกิดความราบรื่นใน
- 1.4 การใช้งาน
ห้องประชุมย่อยขนาดใหญ่ จำนวน 3 ห้อง แต่ละห้องจัดเตรียม
 - 1) กล้องวิดีโอระบบ HD จำนวน 1 กล้อง สำหรับบันทึกและนำสัญญาณภาพสดขึ้นจอ
- 1.5
 - 2) มอนิเตอร์หน้าเวที ขนาด 42 นิ้ว จำนวน 1 ชุด
จัดเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ ได้แก่
 - 1) LCD TV ขนาด 40 นิ้ว จำนวน 6 ชุด (เพื่อใช้เป็น monitor หน้าเวที หรือใช้ในฐานะ
ฝีกอบรม)
 - 2) บูธจัดแสดงผลงานในห้องประชุม จำนวน 3 บูธ
แต่ละบูธประกอบด้วย
 - ผนังบูธสีขาวขนาดสูง 2.50 เมตร กว้าง 3.00 เมตร ลึก 2.00 เมตร
 - ป้ายชื่อหน่วยงาน
 - สปอตไลท์ส่องป้าย จำนวน 1 ดวง
 - หลอดฟลูออเรสเซนต์ภายในบูธ จำนวน 1 ดวง
 - โต๊ะ จำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน 2 ตัว
 - ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด

3) บอร์ดจัดแสดงผลงานในห้องประชุม จำนวน 4 ชุด

- บอร์ดสีขาว สูง 2.50 เมตร กว้าง 2.00 เมตร
- ป้ายชื่อหน่วยงาน

1.6 หมายเหตุ : ทางผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ตามข้อ 2.5 เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ในงบประมาณใกล้เคียงกัน

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานภายในห้องประชุมย่อยทุกห้อง ห้องละ 1 คน เพื่อประสานกับเจ้าหน้าที่ประจำห้อง และทางสถานที่

2. เวทีกลาง

- 2.1 จัดเตรียมที่นั่งเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง
- 2.2 ออกแบบ ตกแต่งเวทีให้สอดคล้องกับ theme งาน โดยจัดเตรียมเวทีความยาวไม่น้อยกว่า 7 เมตร เพื่อรองรับกิจกรรมบนเวที
- 2.3 จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมคิวงานให้เป็นไปตามที่กำหนดด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม
- 2.4 จัดเตรียมเครื่องฉาย LCD Projector กำลังความสว่างไม่น้อยกว่า 6000 ANSI Lumens และจอรับภาพ (screen) ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 3 เมตร จำนวน 1 ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม
- 2.5 จัดเตรียมระบบเสียงสำหรับกิจกรรมต่างๆ บนเวที บันทึกเสียงระบบ MP3 พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม
- 2.6 จัดเตรียมระบบแสงสำหรับกิจกรรมบนเวที พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม
- 2.7 จัดเตรียมกล้องวิดีโอวีดีทัศน์ระบบ HD อย่างน้อย 1 กล้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

3. พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการส่วนกลาง

- 3.1 กำหนดพื้นที่การจัดวางนิทรรศการต่างๆ อย่างเหมาะสม
- 3.2 ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างาน (Archway) ให้สอดคล้องกับ Theme งาน จำนวน 1 ชุด และจัดให้มีโลโก้หน่วยงานที่กำหนด ขนาดความสูงซุ้มไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร และความยาวซุ้มประมาณ 7.00 เมตร
- 3.3 ออกแบบโครงสร้างนิทรรศการTheme 5 เสาหลัก และ 12 เป้าหมายโลกสำหรับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยทางถนน พร้อมจัดทำโปสเตอร์ประกอบตามเนื้อหาที่ทางผู้จัดฯ กำหนด
- 3.4 จัดทำป้ายแสดงกำหนดการประชุม ขนาด 3.00x3.00 เมตร จำนวน 1 ชุด
- 3.5 จัดทำบอร์ดสัมมนาขนาด 3.00x3.00 เมตร จำนวน 1 ชุด
- 3.6 ตกแต่งสถานที่ในภาพรวมให้เหมาะสมสวยงาม

4. พื้นที่จัดแสดงผลงานวิชาการ (Poster Presentation)

- 4.1 ออกแบบและจัดทำซุ้มโซนนิทรรศการขนาดเล็ก (Archway) จำนวน 1 ชุด สูง 3.00 เมตร และ ยาวประมาณ 3.00 เมตร

- 4.2 กำหนดโซนและจัดเตรียมบอร์ดแสดงผลงานวิชาการ สูง 2.50 เมตร กว้าง 1.00 เมตร สำหรับผลงานของเยาวชน จำนวน 20 เรื่อง พร้อมป้ายแยกประเภทผลงาน สำหรับผลงานประเภทวิทย์ จำนวน 20 เรื่อง พร้อมป้ายแยกประเภทผลงาน สำหรับผลงานประเภทโครงการ/นวัตกรรม จำนวน 20 เรื่อง พร้อมป้ายแยกประเภท
- 4.3 ผลงาน
- 4.4 จัดเตรียมเทป หรือ วัสดุ สำหรับติดโปสเตอร์ให้แก่ผู้นำผลงานวิชาการมาจัดแสดง ตกแต่งสถานที่ในภาพรวมให้เหมาะสมสวยงาม

5. เบ็ดเตล็ด

- 5.1 จัดเตรียมจุดอำนวยความสะดวกพร้อมไมค์ประกาศ สามารถประชาสัมพันธ์ได้ทั่วบริเวณจัดงาน
- 5.2 จัดเตรียมสถานที่ลงทะเบียน และ ลงทะเบียนผู้รับรางวัล
- จัดโต๊ะลงทะเบียน
 - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนตามที่กำหนด
 - จัดเตรียมจุดรับฝากกระเป๋า โดยกันโซนพื้นที่ให้เหมาะสม และ จัดเตรียมป้ายรับฝาก
- กระเป๋า
- ไม่น้อยกว่า 300 ชุด
- จัดเตรียมปลั๊กไฟ 5A. 11 จุด สำหรับโต๊ะลงทะเบียนและจุดอำนวยความสะดวก
 - จัดเตรียมจุดกรอกเอกสาร
- 5.3 กันพื้นที่แบ่งเป็นห้องต่างๆ ดังนี้
- 1) ห้องสำหรับทีมประเมินผล
- จัดพื้นที่ประชุมและใช้ทำงาน สำหรับคนจำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน โดยกันผนังให้เป็นสัดส่วน
 - 2) ห้องสื่อมวลชน รองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 10 คน
 - 3) ห้องคณะทำงาน (ทีม สอจร.)
 - 4) ห้องคณะทำงาน
 - 5) ห้องรับรองวิทยากร
- 5.4 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจุดปฐมพยาบาล
- 5.5 จัดเตรียมห้องจัดนิทรรศการ สำหรับภาคีภาคเอกชน จำนวน 1 ห้อง (พื้นที่การจัดแสดงไม่ต่ำกว่า 200 ตารางเมตร)
- 5.6 จัดเตรียม X-Stand สำหรับเป็นป้ายบอกทาง ขนาด 0.80x1.80 เมตร จำนวน 2 ชุด ที่บริเวณบันไดทางขึ้นชั้น 2

6. หมายเหตุ

ทางผู้จัดฯ จะเป็นผู้ติดต่อและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในรายการต่อไปนี้

- 6.1 การเช่าพื้นที่จัดงาน
- 6.2 การใช้บริการกระแสไฟฟ้า (breaker) นอกเหนือจากที่ทางสถานที่มีให้บริการพร้อมกับการเช่าพื้นที่

- 6.3 คอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่ใช้ในงาน เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับนำเสนอบนเวที คอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียน เป็นต้น
- 6.4 การใช้บริการ อินเทอร์เน็ต หรือ การใช้โทรศัพท์
- 6.5 คุปองอาหาร / เครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับแขกรับเชิญ วิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และคณะทำงาน
- 6.6 พื้นที่จอดรถ
- 6.7 อุปกรณ์ต่างๆ ในการทำกิจกรรมอื่นที่มีระบุใน TOR ฉบับนี้
- 6.8 วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่ทางสถานที่จัดงานมิได้จัดเตรียมให้ หรือ จำเป็นต้องจัดหาเพิ่มเติม

โดยให้ผู้รับจ้างจัดงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

ประกาศ : วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2562

ปิดรับข้อเสนอ : วันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม 2562 เวลา 17.00 น.

ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก : วันอังคารที่ 21 พฤษภาคม 2562