



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมทำวารสารรายสองเดือนเพื่อแนะนำข้อมูลและกิจกรรมที่น่าสนใจ เพื่อสร้างการรับรู้องค์กร ประจำปี ๒๕๖๒ พร้อมเผยแพร่โดยจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมทำวารสารรายสองเดือนเพื่อแนะนำข้อมูลและกิจกรรมที่น่าสนใจ เพื่อสร้างการรับรู้องค์กร ประจำปี ๒๕๖๒ พร้อมเผยแพร่โดยจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามยังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล somkamon_r@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการ สสพ.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. **ชื่อโครงการ:** กิจกรรมจัดทำวารสารรายสองเดือนเพื่อแนะนำข้อมูลและกิจกรรมที่น่าสนใจ เพื่อสร้างการรับรู้องค์กร ประจำปี พ.ศ. 2562 พร้อมเผยแพร่โดยจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไป
2. **งบประมาณ**

วงเงิน	1,500,000	บาท	ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
รหัสงบประมาณ	2-62CM03002		
3. **หลักการและเหตุผล**

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานรัฐที่มีพันธกิจหลักในการผลักดันธุรกิจไมซ์และการจัดงานของประเทศไทย โครงการพัฒนาเนื้อหาและสื่อเพื่อสร้างการรับรู้องค์กร จึงเป็นโครงการที่เน้นในเนื่องการพัฒนาเนื้อหาและการออกแบบจัดทำสื่อเพื่อสร้างการรับรู้ข้อมูลต่างๆ ขององค์กร ทั้งหน้าที่ พันธกิจ กิจกรรม ข่าวสาร ความร่วมมือ และเรื่องราวน่าสนใจอันเป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ทั้งผู้ประกอบการ พันธมิตรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปในวงกว้าง รวมถึงทำให้ประชาชนและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าใจและเรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่ บทบาท ความสำคัญขององค์กรได้โดยง่ายและชัดเจน
4. **วัตถุประสงค์**
 - 4.1 เพื่อเผยแพร่ข้อมูล หน้าที่ บทบาท ข่าวสารและกิจกรรมองค์กร พร้อมสร้างความเข้าใจและการรับรู้ สสปน. ในฐานะหน่วยงานรัฐบาลซึ่งดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลในการผลักดันและพัฒนาธุรกิจไมซ์ของประเทศไทย หรือธุรกิจการจัดประชุม สัมมนา การแสดงสินค้า การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการ ให้เป็นที่รู้จักและเข้าถึงประชาชนทั่วไปในวงกว้าง
 - 4.2 เพื่อเป็นสื่อกลางในการสื่อสารการดำเนินงาน และการบูรณาการด้านความรู้ ข้อมูลต่างๆ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และพันธมิตรต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่และกระจายข้อมูลไปยังบุคคลภายนอกและประชาชนทุกคนในประเทศได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และเข้าถึงประโยชน์ได้มากที่สุด
 - 4.3 เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล เรื่องราว เคล็ดลับเกี่ยวกับการจัดงานทั้งในและต่างประเทศในรูปแบบการนำเสนอที่เข้าถึงประชาชนทั่วไปได้ง่าย
5. **ขอบเขตการดำเนินงาน**

ผู้รับจ้างผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้

 - 5.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ รายละเอียด และเป้าหมายของการดำเนินโครงการ เพื่อนำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ กลยุทธ์ในการจัดทำเนื้อหา ออกแบบ จัดพิมพ์และช่องทางการกระจายวารสาร พร้อมวางแผนการดำเนินงานทั้งโครงการ
 - 5.2 รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการจัดทำเนื้อหา การออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม การจัดหาภาพประกอบ การประสานงานติดต่อกับหน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชนต่างๆ ในการขอข้อมูลและขอสัมภาษณ์ในนามของ สสปน. การจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือน การออกแบบและจัดทำของสำหรับใส่

วารสารเพื่อจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายทางไปรษณีย์ และการจัดหาจุดกระจาย หรือ จุดวางวารสารที่เข้าถึง ตลอดจนการประสานงานต่างๆ ทั้งโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การจัดทำเนื้อหา - ค้นคว้า หาข้อมูล ติดต่อประสานงานขอข้อมูล ขอสัมภาษณ์บุคคลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำประเด็นเนื้อหาสำหรับคอลัมน์ต่างๆ นำประเด็นที่ได้รับการอนุมัติจาก สสปน. แล้วมาสร้างสรรค์เป็นเนื้อหา บทความภาษาไทยที่เหมาะสมลักษณะ/รูปแบบการนำเสนอในแต่ละคอลัมน์ โดยมีความเข้าใจในหลักการเขียนภาษาไทยที่ถูกต้อง และจัดทำเนื้อหาให้มีความน่าสนใจ มีความหลากหลาย รวมถึงการเขียนเนื้อหาที่มีศัพท์เฉพาะให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย เพื่อเข้าถึงผู้อ่านที่เป็นประชาชนบุคคลทั่วไป

- นำเนื้อหาภาษาไทยที่ได้รับการอนุมัติจาก สสปน. แล้วไปแปลและเรียบเรียงเป็นเนื้อหาภาษาอังกฤษ โดยเนื้อหาดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากนักแปล และ/หรือ บรรณาธิการเจ้าของภาษา (Native Editor / Translator)

การออกแบบ - นำเสนอ สร้างสรรค์รูปแบบวารสารรายสองเดือน พร้อมออกแบบ จัดวางเนื้อหา จัดหารูปภาพและกราฟิกประกอบที่เหมาะสมกับแต่ละเนื้อหา มีรูปลักษณ์และสไตล์การจัดวางที่ทันสมัย อ่านง่าย มีความหลากหลาย แปลกใหม่ เป็นไปตามแนวคิดการนำเสนอเนื้อหาของแต่ละฉบับที่สอดคล้อง และตอบโจทย์องค์กรได้มากที่สุด นอกจากนี้ยังต้องแสดงถึงอัตลักษณ์ของ สสปน. ได้เป็นอย่างดี

การผลิต - ดำเนินการออกแบบและจัดทำวารสารรายสองเดือนจำนวน 6 ฉบับ ได้แก่ ฉบับที่ 1 ประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2562 ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม 2562 ฉบับที่ 3 ประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2562 ฉบับที่ 4 ประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2563 ฉบับที่ 5 ประจำเดือนมีนาคม-เมษายน 2563 และฉบับที่ 6 ประจำเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2563 พร้อมจัดพิมพ์ฉบับละไม่ต่ำกว่า 5,000 เล่ม ด้วยคุณภาพและขั้นตอนงานพิมพ์ขั้นต่ำตามระบุในข้อ 5.3

การจัดส่ง - ดำเนินการรับผิดชอบด้านการจัดส่งวารสารแต่ละฉบับ โดยแบ่งเป็น

- 1) จัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย/ลูกค้า/ผู้ประกอบการ/พันธมิตร โดยจะต้องออกแบบและจัดพิมพ์ซองที่ได้มาตรฐานสำหรับใส่วารสารแต่ละเล่ม พร้อมติดอากร เพื่อนำส่งทางไปรษณีย์ของการสื่อสารแห่งประเทศไทยจำนวนไม่ต่ำกว่า 1,000 เล่มต่อฉบับ
- 2) จัดหาจุดกระจาย/แจกจ่าย/วางวารสาร ตามวัตถุประสงค์โครงการ อาทิ ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านอาหาร ห้องสมุด และอื่นๆ เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ แจกจ่ายวารสารและยังช่วยเพิ่มโอกาสในการสร้างการรับรู้ได้อีกด้วย โดยต้องมีจุดกระจาย/แจกจ่าย/วางวารสารไม่ต่ำกว่า 10 แห่งๆ ละไม่ต่ำกว่า 100 เล่ม
- 3) จัดส่งมายัง สสปน. และ/หรือ พันธมิตร ต่างๆ ตามแต่จะได้รับการมอบหมาย

5.3 วารสารแต่ละเล่มจะต้องมีขั้นตอนและคุณภาพการจัดพิมพ์ไม่ต่ำกว่ารายละเอียดดังต่อไปนี้

- ขนาด A4 จำนวน 20 หน้า พิมพ์สีสี่ พิมพ์ด้วยหมึก Soy Ink บนกระดาษถนอมสายตา หรือ กระดาษ Green

ทั้งนี้ ทางผู้รับจ้างสามารถนำเสนอเทคนิคงานพิมพ์ รูปแบบ รูปเล่ม และเทคนิคพิเศษต่างๆ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบที่ทางผู้รับจ้างนำเสนอ

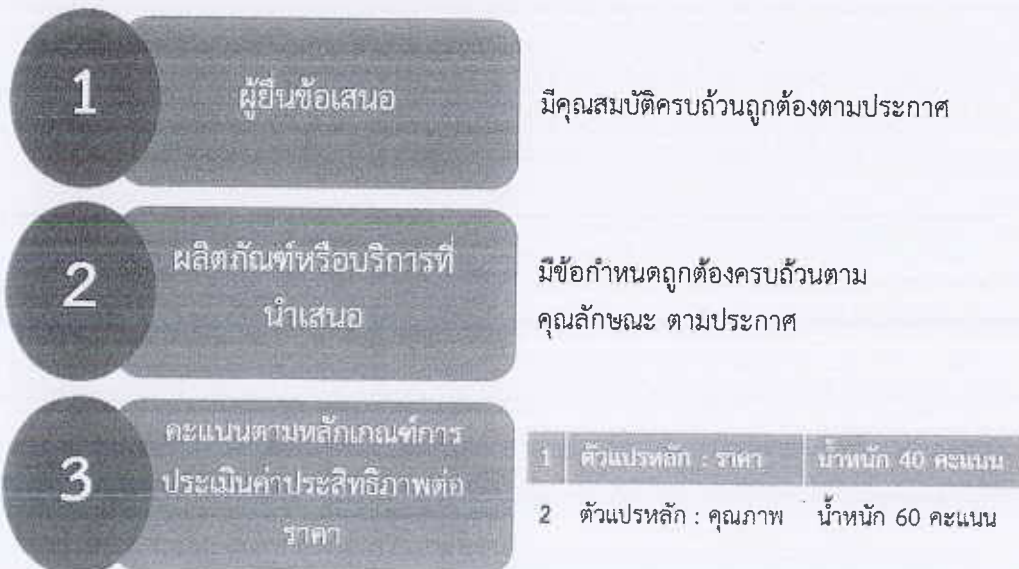
- 5.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการจัดตั้งทีมงานในการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ เพื่อดำเนินงานประสานงาน รวบรวมเนื้อหา ออกกองถ่ายภาพกิจกรรม และ/หรือ สัมภาษณ์บุคคล และ/หรือ จัดทำภาพประกอบ รวมถึงการจัดทำเนื้อหา และออกแบบรูปเล่มทั้งหมด เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 5.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการจัดเตรียมผู้ประสานงานหลักประจำโครงการ เพื่อดำเนินงานร่วมกับทางผู้ว่าจ้างอย่างน้อย 1 ท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกและสามารถติดต่อประสานงาน ค้นหา และรวบรวมข้อมูลทุกขั้นตอนการทำงาน โดยต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง ตลอดทั้งโครงการ
- 5.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในเรื่องการบริหารเวลาในแต่ละขั้นตอน ครอบคลุมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำเนื้อหา การออกแบบ การตรวจเนื้อหาและรูปแบบ ตลอดจนการจัดพิมพ์และจัดส่งให้ทันกำหนดเวลาแต่ละฉบับ
- 5.7 จัดทำรายงานสรุปการทำงานตลอดทั้งโครงการในรูปแบบเล่มรายงาน รูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบไฟล์นำเสนอ powerpoint พร้อมจัดส่งไฟล์ต้นฉบับเนื้อหา รูปภาพ และอาร์ตเวิร์ค โดยบันทึกในรูปแบบ Thumb Drive หรือ External Drive

6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ให้เป็นมาตรฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ (Price Performance)

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาตามแนวคิด รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาและกลยุทธ์การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โครงการที่ตั้งไว้	20
ตัวแปรรองที่ 2	ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) พิจารณาจากการนำเสนอรูปแบบ ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดทำเนื้อหาและออกแบบรูปเล่มที่มีความแปลกใหม่ สร้างสรรค์จุดเด่นให้แก่องค์กร และตรงกับความต้องการและการสร้างการรับรู้ขององค์กร พร้อมทั้งสะดวกในการใช้งานและขนส่ง	30
ตัวแปรรองที่ 3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจขององค์กร และอุตสาหกรรมไมซ์	20
ตัวแปรรองที่ 4	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์การทำงานด้านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ อาทิ นิตยสาร วารสาร พร้อมทั้งช่องทางการจำหน่ายและแจกจ่าย หากเคยทำการศึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการและอุตสาหกรรมไมซ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	30
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตาม

หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

1 กรกฎาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563

9. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบส่งแผนการดำเนินงานและแนวคิดในการนำเสนอในแต่ละฉบับ ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 2 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนฉบับที่ 1 ประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2562 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 1 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 1 ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 3 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนฉบับที่ 2 ประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม 2562 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 2 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 2 ภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 4 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนฉบับที่ 3 ประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2562 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 3 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 3 ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 5 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือน ฉบับที่ 4 ประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2563 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 4 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 4 ภายในระยะเวลา 270 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 6 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนฉบับที่ 5 ประจำเดือนมีนาคม-เมษายน 2563 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 5 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 5 ภายในระยะเวลา 330 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 7 : จัดทำและจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนฉบับที่ 6 ประจำเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2563 พร้อมดำเนินการจัดส่งครบทุกช่องทางตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานฉบับที่ 6 ที่ได้รับการเห็นชอบ คณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดเนื้อหา ภาพนิ่ง อาร์ตเวิร์ค และรายงานการจัดส่งวารสารรายสองเดือนฉบับที่ 6 ภายในระยะเวลา 31 กรกฎาคม 2563

10. และเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 7 งวด

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้
มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้
มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้
มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 5 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 5 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้
มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 6 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 6 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้
มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 7 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 7 เสร็จสิ้น
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิด
ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง
เสร็จสิ้น

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้าง
ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่
บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง
จะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้
รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้อง
ชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัด
สิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

13. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

14. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุก
จำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ 1 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

16. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกประกวดราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

หมายเหตุ :

- 16.1 ผลการตัดสินใจของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้เสนอประกวดราคาที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- 16.2 ผู้เสนอประกวดราคาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องทำงานร่วมกับ สสพ. อย่างเต็มความสามารถ และก่อนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน
- 16.3 สสพ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมรายละเอียดในขอบเขตงานได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความยินยอมจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางสาวสมกมล รุ่งเรืองพัฒนา

ผู้จัดการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร

Email: somkamon_r@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6156

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	กิจกรรมจัดทำวารสารรายสองเดือนเพื่อแนะนำข้อมูลและกิจกรรมที่น่าสนใจ เพื่อสร้างการรับรู้องค์กร ประจำปี พ.ศ. 2562 พร้อมเผยแพร่โดยจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไป		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายสื่อสารองค์กร		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			1,500,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	9/4/2562	เป็นเงิน	1,500,000.00 บาท

ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ และ ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

3.1	จัดทำ ออกแบบ เรียบเรียงเนื้อหา บทสัมภาษณ์ และผลิตวารสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ สองภาษา ขนาด A4 จำนวน 20 หน้า พิมพ์สีสี่ กระดาษ Green ด้วยหมึก Soy Ink จำนวน 6 ฉบับๆ ละ 5,000 เล่ม รวม 30,000 เล่ม พร้อมดำเนินการจัดส่งวารสารโดย	1,500,000.00	บาท
	- จัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายทางไปรษณีย์ในประเทศ พร้อมจัดทำซองและติดอากรแสตมป์ นำส่งทางไปรษณีย์ในประเทศจำนวน 9,000 เล่ม		
	- จัดหาจุดกระจาย/แจกจ่าย/วางวารสารในร้านกาแฟ ร้านอาหาร ฉบับละ 10 แห่งๆ ละ 100 เล่ม รวมจำนวน 6,000 เล่ม		
	- จัดส่งที่ สสปน. และพันธมิตร จำนวน 15,000 เล่ม		

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- 4.1 บริษัท นะ โม คิต ดี จำกัด
- 4.2 บริษัท อมรินทร์ พรินติ้ง จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวสมกมล รุ่งเรืองพัฒนา
หมายเหตุ ราคานี้เป็นราคาที่รวม VAT 7%