



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่

ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ E-mail ของผู้ประสานงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล Pracha_k@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์
๒. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓. งบประมาณ
วงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ (ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ : อยู่ระหว่างการอนุมัติจัดสรรงบประมาณภายในจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุม
และนิทรรศการ

๔. หลักการ

การจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relation) เป็นกระบวนการหนึ่งในการ เสริมสร้าง
ความสามัคคี สร้างสรรค์ความสุขและบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร ส่งเสริมการทำงานร่วมกันด้วย
ความสัมพันธ์ที่ดี สร้างทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การสร้างความรักความผูกพัน (Engagement)
ที่พนักงานมีให้กับงานและองค์กร อยู่ทำงานร่วมกับองค์กรต่อไปเป็นระยะเวลานาน

๕. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ทำความรู้จักและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกันโดยไม่มีการ
แบ่งแยกระดับตำแหน่ง ฝ่ายงาน ทุกคนร่วมใจเป็นหนึ่งเดียว รู้จักเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานและ
องค์กร มีส่วนร่วมในการแสดงออก ความคิดสร้างสรรค์ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันและการทำงานเป็นทีม รวมทั้ง
สามารถปรับทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและองค์กร สามารถใช้ชีวิตในองค์กรได้อย่างราบรื่น
และมีความสุข มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและเป็นกลไกสำคัญผลักดันให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :

๖.๑ ออกแบบและจัดกิจกรรมสำหรับพนักงานของ ผู้ว่าจ้าง ไม่เกิน ๑๒๐ คน ในระหว่างวันที่
๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ เมืองพัทยา จ.ชลบุรี โดยมีรูปแบบและเนื้อหาตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของ
โครงการข้างต้น เน้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์ภาพร่วมกันโดยไม่แบ่งแยก ภาคภูมิใจใน
ตัวเองและองค์กร รวมทั้งทำให้เกิดความรัก ความผูกพัน และความจงรักภักดีต่อองค์กร (Employee Loyalty)
ผ่านการทำกิจกรรมที่จัดให้

๖.๒ จัดหาที่พัก สถานที่ในการจัดกิจกรรม และสถานที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกำหนดการโดยต้อง
ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อนดำเนินการ

๖.๓ จัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและทีมงาน ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน ๑๒๐ คน
ตามกำหนดการที่ ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบ

๖.๔ จัดหายานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมายจราจรให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วม
กิจกรรมและทีมงานของ ผู้ว่าจ้าง ตามกำหนดการที่ได้รับอนุมัติ หรือ ตามที่ ผู้ว่าจ้าง ร้องขอ

๖.๕ วางแผนการเดินทาง การจราจร และมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการเดินทาง

๖.๖ ดูแลด้านการรักษาความปลอดภัย โดยจัดทำประกันภัยภาคบังคับและจัดเตรียมชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำยานพาหนะที่จัดให้ทุกคัน

๖.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและดูแลให้บริการทั้งบนรถ สถานที่จัดงาน และที่พัก ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๘ จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อเก็บภาพและบันทึกเหตุการณ์ตามตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา

๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

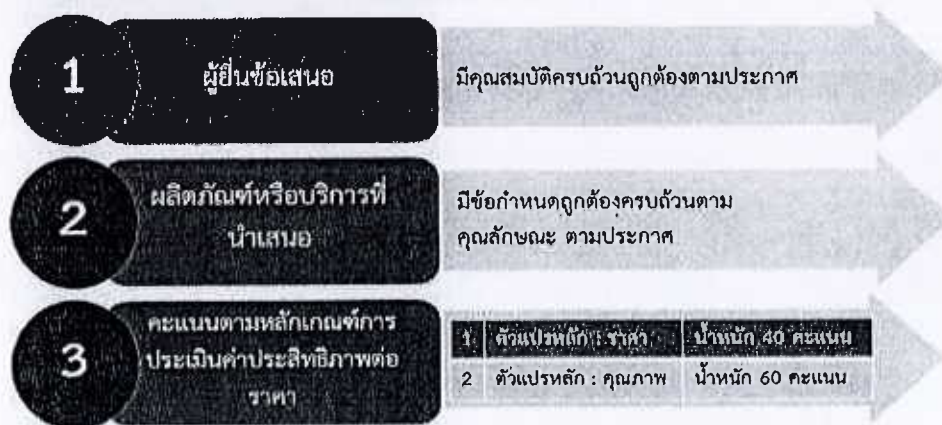
(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ :

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร ๒ แปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๕๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากความสามารถและศักยภาพของบุคลากรในการนำเสนอแผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	๒๐
ตัวแปรรองที่ ๒	พิจารณาจากรูปแบบของงานและการนำเสนอกิจกรรมที่น่าสนใจ ความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบกิจกรรมที่โดดเด่นเฉพาะตัวหรือกิจกรรมในรูปแบบใหม่ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด	๖๐
ตัวแปรรองที่ ๓	ความพร้อมและประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท โดยบริษัทที่เสนอราคาต้องเคยมีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ หรือใกล้เคียง ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในประเทศหรือต่างประเทศ	๑๐
ตัวแปรรองที่ ๔	คุณสมบัติสำคัญของบุคลากร พิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน ของบุคคลากรของบริษัทในการดำเนินงาน	๑๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดงาน (TOR) โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลมีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานให้มากที่สุด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๓. ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))

๔. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๐. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ ๑ : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนดำเนินงานในทุกส่วน เช่น แผนการจัดกิจกรรม แผนการเดินทาง เป็นต้น ภายในระยะเวลา ๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ครั้งที่ ๒ : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งภาพถ่ายและ VDO การจัดกิจกรรม อย่างละ ๑ ชุด ในรูปแบบ External hard disk ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน :

- งวดที่ ๑ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
- งวดที่ ๒ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ

๑๒. ค่าปรับ :

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕% ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๔. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง แล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้ว่าจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๕. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรให้เรียบร้อย

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ :

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๖.๑ งบประมาณในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ ผู้ว่าจ้าง ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากคณะกรรมการฯ แล้วเท่านั้น

ผู้ว่าจ้าง อาจประกาศยกเงินการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ไม่ได้

๑๖.๒ กรณี ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้าง เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๑๗. กรรมสิทธิ์ :

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะ เป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางปิยวรรณ เพ็ชรสงค์

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร *ปิยวรรณ เพ็ชรสงค์*

Email: Piyawan_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6144

2. นายประชา กุณาสีสิทธิ์

ตำแหน่ง ผู้จัดการ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร

Email: Pracha_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6029

Pracha Kusrit



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์		
ชื่อกิจกรรม	“กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์”		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,800,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	21 พ.ย. 61	เป็นเงิน	1,784,000 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1 ค่าจ้างผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม

• ค่าผู้นำกิจกรรมสัมพันธ์หรือวิทยากรและผู้ช่วย, เจ้าหน้าที่ประสานงาน (มีคุณเทศก์), กิจกรรมสันตนาการ, ค่าเช่าสถานที่, ค่าออกแบบ artwork photo booth และตกแต่งสถานที่, การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว, และค่าธรรมเนียมต่างๆ จำนวน 3 วัน	800,000	บาท
• ค่าที่พัก 2 คืน จำนวน 70 ห้องๆ ละประมาณไม่เกิน 3,000 บ./คืน	420,000	
• ค่าบริการรถรับส่ง (บัส VIP) พร้อมน้ำมัน คนขับ ค่าทางด่วน จำนวน 2 คัน 3 วัน พร้อมประกันอุบัติเหตุ คันละ (ต่อวัน) 18,000 บ.	108,000	
• ค่ารถตู้บริการรับส่ง พร้อมน้ำมัน คนขับ ค่าทางด่วน จำนวน 2 คัน 3 วัน พร้อมประกันอุบัติเหตุ คันละ (ต่อวัน) 4,000 บ.	24,000	
• ค่าอาหารเช้า,กลางวัน,เย็น,อาหารว่าง น้ำดื่ม เครื่องดื่ม 3 วัน จำนวน 120 คนๆ ละ 3,600	432,000	

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

4.1 บริษัท สโตน แอคทีวิตี จำกัด	4.4 โรงแรมสปริงส์ฟีลด์แอทซีรีสอร์ตแอนด์สปา หัวหิน
4.2 บริษัท ฟินเซนทีฟ ทัวร์อีเว้นท์ จำกัด	4.5 โรงแรมอมารี โอเชียน พัทยา
4.3 บริษัท โกลด์ ฟินิกซ์ เทรนนิ่ง จำกัด	4.6 บริษัท ธนวิชัย แทรเวล กรุ๊ป จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางปิยวรรณ เพ็ชรสงค์

นายประชา กุณาสิทธิ์