



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน (DMC) เพื่อจัดทำและนำเสนอรายการกิจกรรม Annual Representative Meeting และ TCEBs Rep Educational Trip ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน (DMC) เพื่อจัดทำและนำเสนอรายการกิจกรรม Annual Representative Meeting และ TCEBs Rep Educational Trip ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน

แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๙๗ ๙๑๓๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันจันทร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล supanich_t@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางศุภวรรณ ตีระรัตน์)

รองผู้อำนวยการ สายงานพัฒนาและนวัตกรรม

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ สสบน.

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

ขอบเขตและการดำเนินงาน (Terms of Reference)

สำหรับจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน

Annual Representative Meeting และ TCEB's Rep Educational Trip 2018

ประจำปีงบประมาณ 2561

1. **ชื่อโครงการ:** โครงการเข้าร่วมกิจกรรมการตลาดของตัวแทนการตลาดและการเข้าประชุมประจำปี
2. **ชื่อกิจกรรม:** Annual Representative Meeting และ TCEB's Rep Educational Trip 2018
3. **งบประมาณ:** วงเงิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ 2-61MI14003

4. **หลักการและเหตุผล**

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสร้างการรับรู้ให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางหลักของการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Corporate Meetings & Incentives) ในภูมิภาคเอเชีย ฝ่ายฯ ได้กำหนดการจัดตั้งตัวแทนการตลาด สสปน. ในตลาดหลักเพื่อให้ตัวแทนการตลาดฯ มีส่วนช่วยในการทำตลาดในเชิงรุก รวมถึงเป็นตัวกลางในการศึกษารวบรวมข้อมูลเชิงลึกในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อการวางแผนของ สสปน. ในการทำตลาดและการขายในอนาคต อีกทั้ง ฝ่ายฯ ได้มีกำหนดให้มีการประชุมประจำปีของตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแต่ละตลาด และจัดกิจกรรมทัศนศึกษาแก่ตัวแทนการตลาดฯ ให้สามารถเข้าถึงและเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการใหม่ๆ ของประเทศไทย เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางการตลาดและการขายในอนาคต

5. **วัตถุประสงค์**

5.1 Annual Representative Meeting เป็นการประชุมประจำปีร่วมกันระหว่างฝ่ายฯ และตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เพื่อร่วมทบทวน และวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาของจากแต่ละตลาด พร้อมนำเสนอและรับมอบนโยบาย ตลอดจนประชุมหารือเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและบทบาทของตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ สำหรับแผนของปีงบประมาณ 2562

5.2 เพื่อเชิญตัวแทนการตลาดฯ เข้าร่วมงาน Thailand MICE Forum ของ สสปน. เพื่อนำเสนอข้อมูลการตลาดเชิงลึก ทิศทางและแนวโน้มของอุตสาหกรรมการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลในอนาคตให้กับผู้ประกอบการไทยที่มีความสนใจเข้าร่วมงาน พร้อมจัดกิจกรรม Meet the Reps เพื่อผู้ประกอบการไมซ์ของไทยได้มีเวทีเพื่อพบปะกับตัวแทนการตลาดฯ สำหรับแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ความคิดเห็น ตลอดจนหารือเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดแบบบูรณาการร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงสมาคมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 เพื่อเชิญตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เข้าร่วมกิจกรรม TCEB's Rep Educational Trip 2018 ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นให้กับตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ได้ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการใหม่ๆ สำหรับการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล พร้อมทั้งพบปะและหารือร่วมกับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมฯ ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง โดยในปีนี้อฝ่ายฯ ได้กำหนดให้จังหวัดเชียงรายเป็นจุดหมายสำหรับการจัดกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งจังหวัดเชียงรายเองนับว่าเป็นจังหวัดเมืองรองทางภาคเหนือที่มีศักยภาพในการรองรับอุตสาหกรรมไมซ์ และได้รับความสนใจจากลูกค้าโดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าองค์กรอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งจังหวัดเชียงรายเอง เป็นจังหวัดที่มีศักยภาพและมีการพัฒนาของสินค้าและบริการใหม่สำหรับอุตสาหกรรมไมซ์อย่างต่อเนื่อง สามารถเป็นทางเลือกในการทำกิจกรรมเพิ่มเติมหลังจากการมาจัดประชุม ณ จังหวัดโมซัตต์หลักอย่างจังหวัดเชียงใหม่ได้อีกด้วย ในขณะที่ตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ ยังมีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการในพื้นที่จังหวัดเชียงรายไม่มากนัก จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเสริมสร้างความรู้และนำเสนอสินค้า บริการใหม่ๆ ในจังหวัดเชียงราย แก่เจ้าหน้าที่ สสปน. และตัวแทนทางการตลาดของฝ่ายฯ สำหรับเป็นข้อมูลการทำตลาดและการขายในอนาคต

5.4 การออกแบบ วางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมต้องสะท้อนให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ มีการนำนวัตกรรมและ/หรือเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดงาน ตลอดจนวางแผนงาน โดยผสมผสานและตอบสนองนโยบาย Thailand 4.0 ของรัฐบาล อันจะยังประโยชน์และเสริมสร้างความมั่งคั่ง มั่นคงและยั่งยืนต่อประเทศไทยต่อไป

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 กำหนดการจัดงาน: วันที่ 8 - 16 กันยายน 2561 (รวมวันเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

6.2 รูปแบบการจัดงาน:

- กิจกรรม Annual Representative Meeting ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนประมาณ 15 - 20 คน

รูปแบบการจัดกิจกรรมโดยสังเขป

วันที่ 8 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

- ผู้เข้าร่วมงานบางส่วนเดินทางมาถึงกรุงเทพมหานคร (อาทิ ตัวแทนการตลาดฯ จากระยะไกล ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันที่ 9 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

- ผู้เข้าร่วมงาน (ส่วนที่เหลือ) เดินทางถึงกรุงเทพมหานคร
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันที่ 10 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

- การประชุมรับมอบนโยบายจากผู้บริหาร สสปน.
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ประชุมหารือเพื่อเตรียมการจัดงาน Thailand MICE Forum และ Meet the Reps
- รับประทานอาหารเย็น (ร่วมกับผู้บริหารและพันธมิตรธุรกิจ)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันที่ 11 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

- เข้าร่วมงาน Thailand MICE Forum และ Meet the Reps
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันที่ 12 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร

- การประชุม Annual Representative Meeting
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การประชุมร่วมกับพันธมิตร
- รับประทานอาหารเย็น (ร่วมกับผู้บริหารและพันธมิตรธุรกิจ)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

- กิจกรรม Annual Representative Meeting ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนประมาณ 15 - 20 คน

รูปแบบการจัดกิจกรรมโดยสังเขป

วันที่ 13 กันยายน 2561 ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดเชียงราย

- เดินทางด้วยสายการบินภายในประเทศ กรุงเทพฯ - เชียงราย
- รับประทานอาหารกลางวัน
- จัดกิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ และ/หรือดำเนินกิจกรรมบรรษัทภิบาล (CSR)
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่เชียงราย

วันที่ 14 กันยายน 2561 ณ จังหวัดเชียงราย

- กิจกรรม Meet the Reps สัณจร และจัดกิจกรรม work shop แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับผู้ประกอบการฯ ในพื้นที่
- รับประทานอาหารกลางวัน

- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในจังหวัดเชียงราย (Site inspection)
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่เชียงราย

วันที่ 15 กันยายน 2561 ณ จังหวัดเชียงราย

- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ (ต่อ)
- รับประทานอาหารกลางวัน
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่เชียงราย

วันที่ 16 กันยายน 2561 ณ จังหวัดเชียงราย และกรุงเทพมหานคร

- ผู้เข้าร่วมงานทยอยเดินทางกลับ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- สิ้นสุดโปรแกรมการจัดงาน

(**หมายเหตุ กำหนดการที่ระบุไว้เป็นตัวอย่างเท่านั้น กำหนดการ รายละเอียดกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และวันที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ภายหลังตามความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ สสปน. และผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

6.3 รายละเอียดของการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

1. บริหารจัดการ ประสานงาน ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรม Annual Representative Meeting และ TCEB's Rep Educational Trip 2018 โดยนำเสนอและออกแบบโปรแกรมทัศนศึกษาและดูงานอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์สำหรับการนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมสัมมนาและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทยในพื้นที่ที่กำหนด อีกทั้งดำเนินการจัดงานให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับนโยบาย Thailand 4.0 ของรัฐบาล เพื่อส่งเสริมความมั่นคง มั่นคงและยั่งยืนต่อประเทศ
2. ออกแบบ วางแผน ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรมบริษัทบริบาล (Corporate Social Responsibility) และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์กร (Team Building) ในรูปแบบที่สร้างสรรค์แปลกใหม่ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่านได้มีส่วนร่วม และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อทำตลาดและส่งเสริมการขายได้
3. ออกแบบ วางแผน ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานที่ที่ได้มาตรฐานและเกี่ยวข้องกับการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในพื้นที่ที่กำหนด (Site inspection) โดยเป็นสถานที่ที่สามารถจัดงานไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับขนาดของกลุ่มลูกค้าได้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าขนาดเล็กได้ตั้งแต่ 20 คน ขึ้นไป
 - โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าได้ตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป
 - โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าได้ตั้งแต่ 500 คน ขึ้นไป (ถ้ามี)
4. จัดหา ให้บริการ รวมถึงประสานงานกับผู้ประกอบการ สมาคมในพื้นที่ (จังหวัดเชียงราย) เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม Workshop ให้ผู้ประกอบการในท้องถิ่นได้พบปะ หรือทิศทางการทำตลาดเพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้และเสริมสร้างศักยภาพที่ตอบสนองต่ออุตสาหกรรมแก่ผู้ประกอบการไทย พร้อมทั้งจัดหาพิธีกรที่สามารถถ่ายทอดและแปลภาษาได้ (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)
 5. จัดหา ให้บริการ รวมถึงประสานงานห้องจัดประชุมที่อยู่ในทำเลที่สะดวกแก่การเดินทาง หรือเกี่ยวข้องกับตารางการจัดงาน โดยสามารถรองรับบุคคลได้ไม่น้อยกว่า 30 คน
 6. จัดหา ให้บริการ รวมถึงประสานงานด้านห้องพัก (ห้องพักเดี่ยว) ตามรายละเอียด ดังนี้
 - **กรุงเทพมหานคร** อาจจัดหาสถานที่พักหรือโรงแรมเดียวกันกับสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน Thailand MICE Forum เพื่อความสะดวกในการเข้าร่วมงาน หรือในระดับเทียบเท่าและสะดวกต่อการเดินทาง
 - **จังหวัดเชียงราย** จัดหาสถานที่พักหรือโรงแรมระดับ 4 - 5 ดาวหรือเทียบเท่า
 7. บริการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในทุกๆ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยมีจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม
 8. จัดหาของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์ความเป็นไทย และ/หรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน
 9. รับผิดชอบและดำเนินการจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับภายในประเทศให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม TCEB's Rep Educational Trip 2018 ทั้งหมด โดยจะต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนชื่อผู้เดินทางวันเดินทาง และเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้
 10. บริหาร จัดการรับ - ส่งและการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด นับตั้งแต่เดินทางมาถึงจนถึงเดินทางกลับ (Land Arrangement)
 11. จัดหามัคคุเทศก์ภาษาอังกฤษและเจ้าหน้าที่ในการติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมตลอดรายการที่เพียงพอและเหมาะสม
 12. ออกแบบแบบสำรวจความคิดเห็นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาษาอังกฤษ) เพื่อสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงานโดยให้นำเสนอแนวคำถามและแบบสำรวจให้ สสปน. เห็นชอบก่อน
 13. ดูแลด้านการรักษาความปลอดภัย การประกันภัย การปฐมพยาบาลและการจราจรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 14. ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าสำหรับการดำเนินงานตามโครงการให้ สสปน. ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในแผนงาน และจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อย

ทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจาก สสพ. พร้อมจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

15. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเป็นเอกสารพิมพ์สีจำนวน 2 ชุด พร้อม electronic file (disk/flash drive) จำนวน 2 ชุด เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น ประกอบด้วย

15.1 รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

15.2 รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์

15.3 รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน

7. พื้นที่ดำเนินโครงการ ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดเชียงราย

8. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

9. เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ - สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1	ผู้ยื่นข้อเสนอ	มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ						
2	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอ	มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตามคุณลักษณะ ตามประกาศ						
3	คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ตัวแปรหลัก : ราคา</td> <td>น้ำหนัก 40 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ตัวแปรหลัก : คุณภาพ</td> <td>น้ำหนัก 60 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน	2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน
1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน						
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน						

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	การนำเสนอแผนการดำเนินงาน พิจารณาตามความสามารถและศักยภาพของบุคลากรในการนำเสนอ แผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เวลาที่กำหนด	20
ตัวแปรรองที่ 2	แผนการดำเนินงานสอดคล้องและตอบสนองตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่ สสพ. กำหนดไว้ โดยมีการออกแบบและวางแผนรูปแบบในการเตรียมการและ การดำเนินงานสำหรับกลุ่มผู้เข้าร่วมงานอย่างสร้างสรรค์ พร้อมนำเสนอ รายละเอียดกิจกรรมฯ ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการตลาดและการ ดำเนินงานในอนาคตได้ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดและการขายให้ ผู้ประกอบการไมซีไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในกรุงเทพมหานครและ จังหวัดเชียงราย โดยแสดงให้เห็นว่าในแต่ละสถานที่นั้น มีศักยภาพและมีความ พร้อมในการรองรับอุตสาหกรรมจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจากทั่ว โลก รวมถึงการนำเสนอประเทศไทยภายใต้แคมเปญของ สสพ. (ทั้งนี้ การ นำเสนอต้องมาในรูปแบบภาษาอังกฤษ)	50
ตัวแปรรองที่ 3	รูปแบบงานที่นำเสนอสะท้อนให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ โดยมีการนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดแผนงานและการผสมผสานกับนโยบาย Thailand 4.0 ของรัฐบาล เพื่อส่งเสริมความมั่งคั่ง มั่นคงและยั่งยืนต่อประเทศ ตลอดจนนำเสนอเทรนด์ใหม่ๆ โดยนำเสนอประเด็นต่างๆ ที่ทั่วโลกให้ความสนใจมา ประยุกต์ใช้ในการออกแบบการจัดกิจกรรม ซึ่งต้องสามารถนำมาปฏิบัติใช้ได้จริง	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. สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุด จากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้ว ไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

10. การนำเสนอผลงาน ประกอบด้วย

- 10.1 แนวคิด แผนการดำเนินงาน และรายละเอียดในการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 3 จำนวน 5 ชุด
- 10.2 ชองเสนองบประมาณและราคาค่าบริการจัดการจำนวน 5 ชุด
- 10.3 รายละเอียดผลงานของบริษัทที่ผ่านมา พร้อมตัวอย่างประกอบ
- 10.4 รายชื่อทีมงานพร้อมระบุตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อโครงการฯ และกิจกรรม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

11. ข้อตกลงก่อนการว่าจ้าง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องถือปฏิบัติตามข้อเสนอที่เสนอต่อ สสปน. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอใดๆ จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อน จึงจะดำเนินการได้ และหาก สสปน. ไม่เห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามข้อเสนอที่เสนอไว้เดิม

12. ข้อตกลงหลังการว่าจ้าง

- 12.1 ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยละเอียด โดยอนุญาตให้คณะกรรมการหรือผู้แทน สสปน. ร่วมพิจารณาเสนอความคิดเห็นตลอดการทำงาน
- 12.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่คณะกรรมการหรือผู้แทน สสปน. ให้ข้อคิดเห็น
- 12.3 ในการทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของ

สสพ.

13. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

14. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ 1 - ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ครั้งที่ 2 - ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดงานทั้งหมดและอื่นๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในขอบเขต 6.3 ข้อ 15 ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันถัดจากวันจัดงานเสร็จสิ้น

15. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 - ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น

งวดที่ 2 - ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 70 เมื่อดำเนินการเสร็จทั้งหมดและเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้นซึ่งอาจมีการเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. หรือตัวแทน สสพ. ที่ได้รับมอบหมายก่อนการดำเนินการ หากมีข้อท้วงติงหรือข้อเสนอนะให้แก้ไขปรับปรุงงานหรือกิจกรรมใด ๆ สสพ. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือก เมื่อผู้เสนอราคาได้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงตามที่ได้ตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาจ่ายหลังจากผู้ตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

16. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

17. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

18. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้

ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด
ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย
ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น

19. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

19.1 เอกสาร/ข้อมูล/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใดที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้
รวมถึงงานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน ทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตาม
กฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน.

19.2 สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบ
ให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ :
1. นางสาวศุภานิช เที่ยรสิ่ง
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล
Email: supanich_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6067
 2. นางสาวธัญญลักษณ์ จันทรมิม
ผู้ปฏิบัติการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล
Email: thanyaluck_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6128

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน Annual Representative Meeting และ TCEB's Rep Educational Trip 2018 ประจำปีงบประมาณ 2561		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,800,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	25 มิถุนายน 2561	เป็นเงิน	1,800,000.00 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศ ไป - กลับ (กทม. - เชียงราย - กทม.) จำนวน 15 ใบ	120,000.00	บาท
3.2	ค่าจัดกิจกรรมต่างๆ	500,000.00	บาท
	- ค่าจัดกิจกรรมบรรษัทภิบาล		
	- ค่าจัดกิจกรรม Team Building		
	- ค่าจัดกิจกรรมสันตนาการอื่นๆ		
3.3	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	400,000.00	บาท
3.4	ค่า Meeting Package (Full Day) @ กรุงเทพมหานคร	45,000.00	บาท
3.5	ค่า Meeting Package (Half Day) @ เชียงราย	22,500.00	บาท
3.6	ค่าที่พัก		
	- กรุงเทพฯ (ไม่เกิน 15 ห้อง x 5 คืน)	180,000.00	บาท
	- เชียงราย (ไม่เกิน 15 ห้อง x 3 คืน)	108,000.00	บาท
3.7	ค่ารถตู้ VIP (3 คัน x 9 วัน x 5,000 บาท)	135,000.00	บาท
3.8	ค่ามัคคุเทศก์ภาษาอังกฤษ (3 คน x 9 วัน x 5,000 บาท)	135,000.00	บาท
3.9	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	20,000.00	บาท
3.10	Management Fee	134,500.00	บาท
	รวมทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)	1,800,000.00	บาท

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

มาจากการประมาณจากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวศุภานิช เทียรสิงห์

