



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารจัดการเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารจัดการเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๘๗,๓๕๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๕๕-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๗ ในวันและเวลาดังกล่าว

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [jutathip\\_s@tceb.or.th](mailto:jutathip_s@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

**ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)**  
**สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)**  
**หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา**  
**(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)**

1. **ชื่อโครงการ :** โครงการพัฒนาและบริหารจัดการสื่อดิจิทัลเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์ไทย
2. **ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรมบริหารจัดการเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์
3. **งบประมาณ :**  
วงเงิน 4,200,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว
4. **หลักการและเหตุผล :**

สสพ. ให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมเป็นเครื่องมือส่งเสริมการขับเคลื่อนธุรกิจไมซ์ไทยให้ทัดเทียมมาตรฐานโลก และก้าวสู่ศูนย์กลางธุรกิจไมซ์ของภูมิภาค สอดคล้องกับนโยบาย Digital Economy และ Thailand 4.0 ทั้งการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารการตลาด บริหารการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมายทั้งผู้จัดงานและนักเดินทางกลุ่มไมซ์ได้อย่างตรงจุด และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้สะดวกและเพิ่มจำนวนมากขึ้น สามารถเพิ่มการมีส่วนร่วมหรือโต้ตอบระหว่างกัน และสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่นักธุรกิจไมซ์ทั้งในและต่างประเทศอีกด้วย

ทั้งนี้ การบริหารจัดการเว็บไซต์ประกอบด้วย การพัฒนาปรับปรุงและบริหารจัดการเว็บไซต์ท่า (Portal Site) ของ สสพ. ให้เป็นเว็บไซต์ที่มีเทคโนโลยีรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้นด้วยความเสถียร ใช้งานง่าย มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพเทียบเท่ากับเว็บไซต์หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านไมซ์ชั้นนำของโลก โดยเป็นช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในอุตสาหกรรมไมซ์ ตลอดจนประสบการณ์ กิจกรรม และสถานที่จัดงานไมซ์ และมีความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล รวมไปถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์ประกอบเว็บไซต์ (SEO) เพื่อให้ผลการค้นหาอยู่ในลำดับต้นๆ และการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Management) ของ สสพ. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมายผู้ประกอบการไมซ์ และนักเดินทางไมซ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. **วัตถุประสงค์ :**
  - 5.1 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์อุตสาหกรรมไมซ์ประเทศไทยในฐานะที่เป็นจุดหมายสำหรับการจัดงานไมซ์เชิงคุณภาพในเวทีโลก
  - 5.2 เพื่อกำหนดทิศทางการสื่อสารออนไลน์สำหรับภาพลักษณ์ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ไทยให้มีความชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - 5.3 เพื่อให้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประสบการณ์ กิจกรรม สถานที่จัดงานไมซ์ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
  - 5.4 เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูล เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน พันธมิตรทางธุรกิจของ สสพ. ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - 5.5 เพื่อรักษาและขยายฐานผู้ติดตามเครือข่ายสังคมออนไลน์ของ สสพ.

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน :

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้

### 6.1 บริหารจัดการเว็บไซต์ท่า สสพ. (Website Management) ในช่วงเดือนมีนาคม – ธันวาคม 2565

- 6.1.1 ศึกษาเว็บไซต์ท่า สสพ. พร้อมจัดทำรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบเว็บไซต์ท่า สสพ. กับเว็บไซต์คู่แข่งในอุตสาหกรรมไมซ์ และเว็บไซต์อื่นๆในเชิงธุรกิจ พร้อมคำแนะนำที่สามารถนำมาปรับปรุงพัฒนาในการนำเสนอข้อมูลทางเว็บไซต์
- 6.1.2 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ให้เป็นที่รู้จักต่อกลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไป พร้อมทั้งการเพิ่มผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์จากทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวนไม่ต่ำกว่า 1 แผนงาน
- 6.1.3 อัปเดตข้อมูล นำเข้าเนื้อหา กิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ บนเว็บไซต์ท่า สสพ. <https://www.bussinesseventsthailand.com> ทั้ง 3 ภาษา คือ ไทย อังกฤษ และจีน
- 6.1.4 อัปเดตประกาศและข้อมูลสำคัญในกรณีเร่งด่วน โดยอัปเดตและขึ้นประกาศภายใน 2 ชั่วโมงนับจากได้รับประกาศและข้อมูลสำคัญตามที่ สสพ. พิจารณาแล้ว
- 6.1.5 พัฒนารูปแบบการแสดงผลและปรับปรุงคุณสมบัติ (Features) ต่างๆ บนเว็บไซต์ โดยคำนึงถึงการให้ข้อมูลที่สมบูรณ์ต่อกลุ่มเป้าหมาย และง่ายต่อการใช้งาน รองรับการใช้งานในทุกแพลตฟอร์ม และสอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
- 6.1.6 จัดทำหน้าแสดงผลใหม่ (New Page) โดยออกแบบหน้าใหม่ และ/หรือ ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ไม่ต่ำกว่า 15 หน้า พร้อมพัฒนาเนื้อหา ทั้ง 3 ภาษา คือ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน
- 6.1.7 พัฒนารูปแบบการแสดงผลให้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ทั้งหมดของ สสพ. ให้สามารถเชื่อมต่อกับมายังเว็บไซต์ท่า สสพ. ได้
- 6.1.8 จัดหานักเขียนมืออาชีพที่มีประสบการณ์งานเขียนเชิงธุรกิจหรืออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อจัดทำ/พัฒนา/เรียบเรียง /แปลเนื้อหา ทั้ง 3 ภาษา คือ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ สสพ.
- 6.1.9 อัปเดตโปรแกรม /ปลั๊กอิน ที่เชื่อมต่อในทุกแพลตฟอร์มงานดีไซน์ กับระบบฐานข้อมูล และระบบ Backend เดิมทั้ง 3 ภาษา คือ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน
- 6.1.10 บำรุงรักษาระบบค้นหาและแสดงผลของเว็บไซต์ ด้วยการแสดงผลที่สมบูรณ์ทั้ง 3 ภาษา คือ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน
- 6.1.11 จัดหารูปภาพที่มีความละเอียดสูงและถูกลิขสิทธิ์สำหรับใช้ในเว็บไซต์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 ภาพ จากเว็บไซต์หรือจากผู้ให้บริการคลังภาพถ่ายที่รวบรวมภาพที่มีความละเอียดสูงและถูกลิขสิทธิ์ เช่น Shutterstock เป็นต้น
- 6.1.12 ออกแบบระบบเข้าถึงข้อมูลหลังบ้าน (Back-Office Access) เพื่อให้แอดมินของ สสพ. สามารถแก้ไขข้อมูลได้ในลักษณะที่เข้าใจได้ง่าย ด้วยการบริหารจัดการเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) โดยต้องสามารถสร้างหน้าเพจ เพิ่มข้อมูล ข่าวประกาศ หรือรูปภาพ กิจกรรมต่างๆ การกำหนดสิทธิ์ในการดูแลหรือแก้ไขหน้าเพจ การเพิ่มผู้ใช้เข้ามาในระบบพร้อมทั้งสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลบน

เว็บไซต์ ให้มีความสะดวกและง่ายในการจัดการเว็บไซต์ด้วยตนเองได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับการแสดงผลข้อมูลของเว็บไซต์ สสปน.

- 6.1.13 พัฒนาและบำรุงรักษาระบบการเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้แอตมินของ สสปน. สามารถนำเข้า/ แก้ไข ข้อมูล แผนงาน และประกาศสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันได้ (โดยสอดคล้องกับหลักการแสดงข้อมูล ITA)
- 6.1.14 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการปฏิทินกิจกรรม (Event Calendar) ให้ระบบมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงการอัปเดตข้อมูลได้ง่าย
- 6.1.15 ตรวจสอบและปรับปรุงระบบ Advance Search บนเว็บไซต์ให้สามารถค้นหาและแสดงผลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ
- 6.1.16 จัดหาผู้ดูแลระบบอย่างน้อย 1 คน โดยมีหน้าที่ดูแลระบบเว็บไซต์ทำ สสปน. สนับสนุนการนำเข้า/แก้ไขข้อมูล และสนับสนุนการตอบคำถามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย และต้องเป็นผู้ที่สามารถดำเนินการได้ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
- 6.1.17 จัดทำแบบประเมินออนไลน์สำหรับผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ราย เพื่อสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นในการใช้งานและบริการข้อมูลเว็บไซต์ โดยจัดทำแบบประเมินออนไลน์สองภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมวิเคราะห์และสรุปผลเป็นรายงาน
- 6.1.18 ทีมงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) เพื่อพัฒนาและออกแบบเว็บไซต์และการนำเสนอข้อมูลของเว็บไซต์ให้สอดคล้องตามหลักการประเมิน
- 6.1.19 ทีมงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยจัดทำ Privacy Policy รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ และออกแบบเว็บไซต์และนำเสนอข้อมูลให้สอดคล้องถูกต้องตามพระราชบัญญัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.20 ผู้รับจ้างต้องจัดหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และเหมาะสมต่อการดำเนินงานนำข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในช่องทางเว็บไซต์ทำ สสปน.
- 6.1.21 หากเกิดปัญหาการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ทาง สสปน. รับทราบ และดำเนินการแก้ปัญหาให้เรียบร้อยภายใน 24 ชั่วโมง
- 6.1.22 เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่บำรุงรักษาเว็บไซต์ทำ สสปน. (Maintenance) ทั้งในเรื่องเทคนิค ระบบ Back End และการแสดงผลข้อมูลบนเว็บไซต์ให้สามารถตอบสนองการให้บริการและแสดงผลอย่างสมบูรณ์ต่อเนื่อง รวมไปถึงการอัปเดตข้อมูลสำคัญต่างๆบนเว็บไซต์ เป็นระยะเวลา 6 เดือนหลังจากจบโครงการ

## 6.2 บริหารจัดการองค์ประกอบโครงสร้างเว็บไซต์ของเว็บไซต์ทำ สสปน. (Search Engine Optimization : SEO) ในช่วงเดือนมีนาคม – ธันวาคม 2565

- 6.2.1 ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของ สสปน. ให้มีลักษณะที่ถูกต้องตาม Search Engine Optimization Guideline ให้ตรงตามเป้าหมายในการอยู่อันดับต้นๆ ของการจัดอันดับจากการค้นหาใน Search Engine สำหรับ Keyword ที่สำคัญใน MICE Industry ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- 6.2.2 ดำเนินการปรับปรุง Meta Tags ซึ่งประกอบด้วย Meta Title, Meta Description และ Meta Keyword
- 6.2.3 ดำเนินการปรับแต่งหัวเรื่องของหน้าเว็บเพจ (Title)
- 6.2.4 ดำเนินการปรับปรุงและเพิ่มคำสำคัญ (Keyword) ในหน้าเว็บไซต์
- 6.2.5 ดำเนินการจัดทำ Link ภายใน (Internal Link Building)

### 6.3 บริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. (Social Media Management) สำหรับช่องทางในประเทศ และต่างประเทศ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – ธันวาคม 2565 ได้แก่

6.3.1 วางแผนกลยุทธ์และบริหารจัดการช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน.

สำหรับตลาดต่างประเทศ มีจำนวน 6 ช่องทาง ดังนี้

Facebook	/BusinessEventsThailand
Twitter	/ThailandCVB
LinkedIn	/businesseventsthailand
Youtube	/businesseventsthailand
Instagram	/businesseventsth
WeChat	/businesseventsthailand (ภาษาจีน)

สำหรับตลาดในประเทศ มีจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

Facebook	/miceinthailand
Instagram	/mice_thailand

พร้อมบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ ภายใต้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. เช่น Facebook Group เป็นต้น

- 6.3.2 ศึกษาสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. และจัดทำรายงานวิเคราะห์อย่างน้อย 1 รายงาน เพื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งทางธุรกิจของ สสปน. อย่างน้อย 5 ราย โดยให้คำแนะนำที่สามารถนำมาปรับปรุงพัฒนาสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. ได้
- 6.3.3 จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารออนไลน์ การประชาสัมพันธ์ พร้อมนำแผนงานมาปฏิบัติเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในแต่ละช่องทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 แผนงาน
- 6.3.4 จัดทำแผนงานการสื่อสารออนไลน์และกิจกรรม พร้อมนำแผนงานมาปฏิบัติ โดยผู้รับจ้างต้องพัฒนาและบริหารจัดการเนื้อหา โดยจัดทำแผนการผลิตเนื้อหาครอบคลุมการหาข้อมูล ผลิตเนื้อหา ออกแบบสร้างสรรค์เนื้อหาและกิจกรรม จำนวน 1 แผนงาน
- 6.3.5 จัดหานักเขียนมืออาชีพ ที่มีประสบการณ์ด้านงานเขียนเชิงธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อเรียบเรียงเนื้อหาทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทย จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 บทความเพื่อนำไปทำเนื้อหาสำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 50 ครั้ง
- 6.3.6 จัดทำแผนงานและพัฒนาเนื้อหาประชาสัมพันธ์รายสัปดาห์ พร้อมออกแบบชิ้นงานประชาสัมพันธ์เป็นชิ้นงานภาพนิ่งเพื่อประกอบเนื้อหาที่สามารถประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Social Media ของ สสปน. ได้ โดยให้จัดทำ เป็นเนื้อหาตามลักษณะเฉพาะของแต่ละช่องทาง และนำเสนอให้ สสปน. อนุมัติก่อนการดำเนินการเผยแพร่

- 6.3.7 จัดกิจกรรมผ่านเครือข่ายสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้ การมีส่วนร่วมให้กับสมาชิกในชุมชนออนไลน์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 8 ครั้ง
- 6.3.8 เพิ่มยอดการสร้างปฏิสัมพันธ์ (Boost Engagement) ในแต่ละโพสต์ โดยให้มีจำนวนโพสต์ที่มียอด 1,000 Engagement ไม่น้อยกว่า 100 โพสต์ ตลอดการดำเนินโครงการ
- 6.3.9 จัดทำแผนการเพิ่มจำนวนสมาชิกใหม่/ผู้ติดตาม ในแต่ละช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน.
- 6.3.10 จัดทำ Live Streaming การจัดงานของ สสปน. ซึ่งรวมไปถึงการจัดงานนอกสถานที่ การถ่ายทำ ตัดต่อผลิตเป็นชิ้นงานที่พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้ เช่น คลิปสัมภาษณ์ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งหมด จำนวนไม่ต่ำกว่า 7 ครั้ง
- 6.3.11 จัดหาผู้ดูแลสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. อย่างน้อย 1 คน ในฐานะแอดมินผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ในทุกช่องทางทั้งในและต่างประเทศ ตามข้อ 6.3.1 ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการเนื้อหา กิจกรรมตามแผนงาน การเผยแพร่เนื้อหาในช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. พร้อมดำเนินการตอบคำถามข้อมูลจากลูกค้า โดยกำหนดให้มีการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง รวมไปถึงการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์อื่นๆ ภายใต้อช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. เช่น Facebook Group เป็นต้น โดยไม่ต้องประจำที่ สำนักงาน สสปน. แต่ต้องสามารถติดต่อและประสานงานได้ตามที่ สสปน. กำหนด
- 6.3.12 จัดทำแบบประเมินออนไลน์ ไปยังผู้ติดตามในช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. อย่างน้อย 150 ราย เพื่อวัดความพึงพอใจในการติดตาม ร่วมกิจกรรม ความน่าสนใจ และประโยชน์ของสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. และคำแนะนำเพื่อการพัฒนาสื่อสังคมออนไลน์ โดยเป็นการจัดทำแบบประเมินออนไลน์สองภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมวิเคราะห์ สรุปผลเป็นรายงาน
- 6.4 เพิ่มจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์และปริมาณการรับรู้ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ จากทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ล้านผู้เยี่ยมชม (Visitors) /การรับรู้ (Views) ภายใน 30 กันยายน 2565
- 6.4.1 โดยให้มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์จากในและต่างประเทศในช่วงเดือนมีนาคม – กันยายน 2565 ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 ผู้เยี่ยมชม (Visitors)
- 6.4.2 โดยให้มีปริมาณการรับรู้ผ่านสื่อสังคมออนไลน์จากในและต่างประเทศ ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน 2565 ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 การรับรู้ (Views)
- 6.5 จัดประชุมกับทีมงาน สสปน. รายเดือน เพื่อรายงานความคืบหน้า และผลการดำเนินงานสำหรับการบริหารจัดการเว็บไซต์ การปรับปรุงโครงสร้างองค์ประกอบเว็บไซต์ (SEO) และการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน. ประกอบไปด้วย
- 6.5.1 รายงานประจำเดือน
- 6.5.1.1 ผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานสำหรับการบริหารจัดการเว็บไซต์ รวมไปถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์ประกอบเว็บไซต์ (SEO) และการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสปน.
- 6.5.1.2 จัดทำรายงานสถิติผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ทำจาก Google Analytics และพฤติกรรมการใช้เว็บไซต์ (User Journey) เป็นรายเดือน หรือตามที่ สสปน.กำหนด
- 6.5.1.3 จัดทำรายงานผลการค้นหาคำสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำเนื้อหาต่างๆในช่องทางสื่อสังคมออนไลน์

- 6.5.1.4 จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการการติดต่อจากบุคคลภายนอก ข้อมูลถาม-ตอบ จากระบบหลังบ้าน และในช่องทางการติดต่อทุกช่องทางของ สสพน. ภายใต้โครงการฯ
- 6.5.1.5 จัดทำรายงานวิเคราะห์ทิศทาง เทรนด์ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจโลก นวัตกรรม ที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมไมซ์ หรือประเทศไทย พร้อมเสนอแนะกลยุทธ์ และแผนงานที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพน.
- 6.5.2 รายงานรายไตรมาส
- 6.5.2.1 จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมนักเดินทางไมซ์ อุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ในโลกออนไลน์ที่น่าสนใจ
- 6.5.2.2 จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลที่อยู่บน Social Media เพื่อให้ทราบข้อมูลในสังคมออนไลน์มีต่อ สสพน. ในแง่มุมต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อ สสพน. และใช้ข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงกลยุทธ์ในด้านการตลาดเพื่อรักษาและขยายฐานผู้ติดตามเครือข่ายสังคมออนไลน์ของ สสพน. ได้
- 6.5.3 จากข้อสรุปของการประชุมในแต่ละเดือน ทีมงานต้องสามารถปรับกลยุทธ์ตามคำแนะนำของ สสพน. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการฯ
- 6.6 เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ สสพน. ก่อนเริ่มดำเนินโครงการต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง และผู้ดำเนินการโครงการเดิมที่ดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- 6.7 ผลงานทุกชิ้นบนเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ภายใต้การดำเนินโครงการนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สสพน. ที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบให้ สสพน. และพร้อมโอนถ่ายงานให้กับผู้รับจ้างสำหรับโครงการนี้ในปีถัดไป ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงข้อมูล Source Code / Username / Password ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อและยังคงให้ข้อมูลได้ ในกรณีที่ สสพน. ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในโครงการฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- 6.8 ให้บริษัทนำเสนอทีมงานที่จะรับผิดชอบและดำเนินการในโครงการฯ ในระหว่างการนำเสนอแผนงาน หากในระหว่างการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลง บริษัทผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ สสพน. รับทราบก่อนล่วงหน้า โดยทีมงานที่นำมาเปลี่ยนแทนต้องมีคุณสมบัติ และประสบการณ์เทียบเคียงเท่ากับทีมงานเดิม โดย สสพน. มีสิทธิปฏิเสธการเปลี่ยนแปลงทีมงานหากเล็งเห็นว่าขาดคุณสมบัติที่พร้อมสำหรับการดำเนินงานในหน้าที่นั้นๆ ตามที่ผู้รับจ้างได้นำเสนอตามแผนงาน

## 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

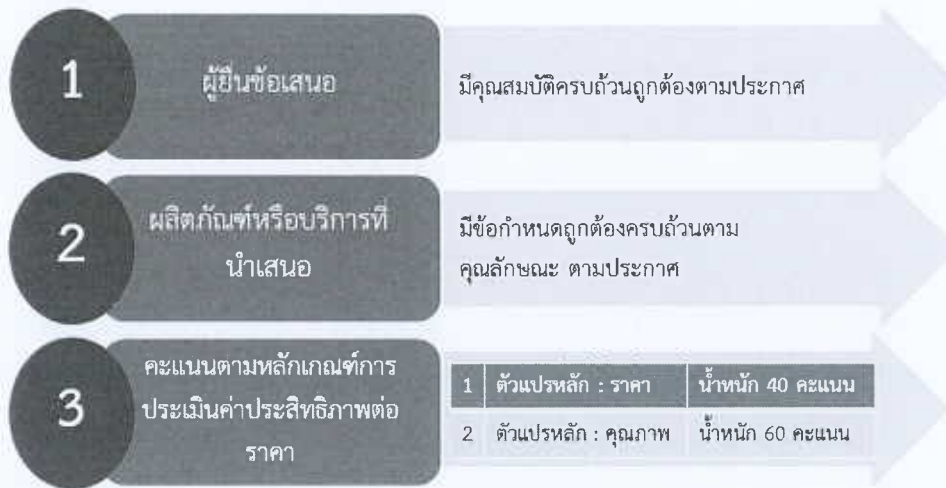
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ :

สสพ.ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนัก
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		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	การวางแผนการดำเนินงานโดยมีประเด็นสำคัญต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษากลุ่มเป้าหมายของธุรกิจไมซ์</li> <li>- การศึกษาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ของคู่แข่งในธุรกิจไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ</li> <li>- วางแผนในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายด้วยเทคนิคที่ทันสมัยและหลากหลาย</li> </ul>	30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลยุทธ์ในการใช้เนื้อหา ดีไซน์ อินโฟกราฟิก และมัลติมีเดีย สำหรับเว็บไซต์ที่ดึงดูดความสนใจและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- วางแผนในการปรับแต่งโครงสร้างและองค์ประกอบเว็บไซต์ ด้วยเทคนิคที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ</li> <li>- กลยุทธ์ในการเพิ่มจำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์จากประเทศกลุ่มเป้าหมาย</li> </ul>	
ตัวแปรรองที่ 2	<p>ความคิดสร้างสรรค์ และความน่าสนใจของการนำเสนอ รวมไปถึงเทคโนโลยีในการบริหารจัดการโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทคนิคในการออกแบบ Site Map ของเว็บไซต์ที่ทันสมัย น่าสนใจ ตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- เทคนิคในการ Tracking Customer Journey ที่สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อให้เข้าใจพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- เทคนิคที่ทันสมัยในการขับเคลื่อนเว็บไซต์ของ สสปน.และโครงสร้างเว็บไซต์ ให้เทียบเท่าคู่แข่งในธุรกิจโมไซในระดับนานาชาติ</li> <li>- การนำเสนอเนื้อหา รูปแบบกิจกรรม เพื่อเพิ่มยอดผู้ติดตามทางสื่อสังคมออนไลน์ และการเพิ่มปฏิสัมพันธ์ (engagement)</li> </ul>	30
ตัวแปรรองที่ 3	<p>ความพร้อมและประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งของไทยและต่างประเทศ</li> <li>- ประสบการณ์ในการทำงานให้ภาครัฐ หรือ องค์กรธุรกิจขนาดใหญ่</li> <li>- มีความรู้และความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA)</li> <li>- มีความรู้ความเข้าใจมาตรการและแนวทางการพัฒนาเว็บไซต์ที่ได้มาตรฐาน (พร้อมแสดงแนวความคิด แผนงาน)</li> <li>- มีความรู้และความเข้าใจในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- ประสบการณ์ในการบริหารจัดการเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ที่ประสบความสำเร็จ (พร้อมตัวอย่างอ้างอิงที่ตรวจสอบได้)</li> </ul>	40
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็น ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจาก เกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจ ชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินโครงการตามสัญญา

315 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน :

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ.ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนงานการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับคู่แข่ง การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และปรับแต่งโครงสร้างและ องค์ประกอบของเว็บไซต์ท่า การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสพ. โดยส่งมอบรายงาน ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีภาษาไทย พร้อมลงบันทึกเป็น Electronic File ใน External Drive จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการบริหารจัดการการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และปรับแต่ง โครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ท่า สสพ.</li> <li>- แผนการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสพ.</li> <li>- แผนการบริหารจัดการงบประมาณของโครงการ</li> </ul>	ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา
2	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานความคืบหน้า การบริหารจัดการการพัฒนาปรับปรุง เว็บไซต์และปรับแต่งโครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ท่า สสพ. การ บริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ของ สสพ. โดยส่งมอบรายงานความคืบหน้า พร้อมลงบันทึกเป็น Electronic File ใน External Drive จำนวน 3 ชุด ซึ่ง ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานความคืบหน้า การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และปรับแต่ง โครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ท่า สสพ.</li> <li>- รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผน ประชาสัมพันธ์ และแผนการเพิ่มผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ท่า สสพ.และ องค์ประกอบเว็บไซต์ท่า สสพ.</li> <li>- รายงานจำนวนผู้เข้าชม Website จากกลุ่มเป้าหมายทั้งในและ ต่างประเทศ และผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ</li> <li>- รายงานการออกแบบหรือปรับปรุงหน้าต่างๆบนเว็บไซต์ จำนวนอย่าง น้อย 10 หน้า</li> </ul>	ภายใน 210 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานเนื้อหาที่ทำการแปลภาษาอังกฤษ และภาษาจีนจำนวนไม่ต่ำกว่า 10 ชิ้นงาน</li> <li>- รายงานการจัดการรูปภาพที่มีความละเอียดสูง และถูกลิขสิทธิ์สำหรับใช้ในเว็บไซต์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 30 ภาพ</li> <li>- รายงานกิจกรรมเพื่อสร้าง engagement ไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง</li> <li>- รายงานสถิติการใช้งาน และ Traffic ในแต่ละเพจ และฟังก์ชันสำคัญต่างๆ ของเว็บไซต์ตามที่ สสพ.กำหนด โดยแยกเป็นรายงานในแต่ละเดือน</li> <li>- รายงานปัญหา อุปสรรค กรอบข้อเสนอแนะ และทางแก้ไขในการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ ปรับปรุงพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับเว็บไซต์ทำ</li> </ul>	
3	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการ โดยส่งมอบรายงานสรุปผลการบริหารจัดการ การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และปรับแต่งโครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ทำ สสพ. จัดพิมพ์สีภาษาไทย พร้อมลงบันทึกเป็น Electronic File ใน External Drive จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสรุปการบริหารจัดการการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และปรับแต่งโครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ทำ สสพ.</li> <li>- รายงานสรุปกลยุทธ์และแผนการประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ทำ สสพ.</li> <li>- รายงานสรุปจำนวนผู้เข้าชม Website จากกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ และปริมาณการรับรู้จากในและต่างประเทศผ่านสื่อสังคมออนไลน์ <u>รวมแล้วจำนวนไม่น้อยกว่า 3,000,000 ผู้เยี่ยมชม ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565</u> และสรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในช่องทางทั้งหมด <ul style="list-style-type: none"> <li>● โดยให้มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์จากในและต่างประเทศในช่วง มีนาคม - กันยายน 2565 ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 Visitors</li> <li>● โดยให้มีปริมาณการรับรู้ผ่านสื่อสังคมออนไลน์จากในและต่างประเทศ ช่วง กุมภาพันธ์ - กันยายน 2565 ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 Views</li> </ul> </li> </ul>	ภายใน 315 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสรุปจำนวนผู้เข้าชม Website ของ สสปน. จากกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในและต่างประเทศ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม พร้อมรายงานในแต่ละเดือน</li> <li>- รายงานสรุปสถิติการใช้งาน และ Traffic ในแต่ละเพจ และฟังก์ชัน สำคัญต่างๆ ของเว็บไซต์ตามที่ สสปน. กำหนด พร้อมแนบรายงานราย เดือน</li> <li>- รายงานสรุปการออกแบบหรือปรับปรุงหน้าต่างๆบนเว็บไซต์ จำนวนไม่ ต่ำกว่า 15 หน้า</li> <li>- รายงานเนื้อหาที่จัดทำโดยนักเขียนมืออาชีพทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษจำนวนไม่ต่ำกว่า 20 ชิ้นงาน</li> <li>- รายงานสรุป พร้อมไฟล์รูปภาพที่มีความละเอียดสูง และถูกลิขสิทธิ์ สำหรับใช้ในเว็บไซต์ ไม่ต่ำกว่า 100 ภาพ ที่ สสปน. เป็นผู้อนุมัติแล้ว ภาพ</li> <li>- จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการการติดต่อจากบุคคลภายนอก และข้อมูลถาม - ตอบ จากระบบหลังบ้าน</li> <li>- รายงานสรุปการจัดทำ Live Streaming ตลอดระยะเวลาดำเนิน โครงการ</li> <li>- รายงานสรุปการจัดกิจกรรมกระตุ้น Engagement ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ</li> <li>- รายงานสรุปการเพิ่ม Engagement (Boost Post) ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ</li> <li>- รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค กรอบข้อเสนอแนะ และทางแก้ไขในการ ปรับปรุงพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับเว็บไซต์ทำ</li> <li>- รายงานสรุปการปรับแต่งโครงสร้างเว็บไซต์ (SEO) พร้อมด้วยรายงาน วิเคราะห์ Keyword ที่สำคัญ โดยแยกเป็นรายงานในแต่ละเดือน พร้อม ผลการค้นหาจาก Search Engines ต่างๆ</li> <li>- รายงานสรุปการบริหารจัดการงบประมาณของโครงการและสรุปการใช้ จ่ายงบประมาณ</li> <li>- ส่งมอบผลงานทุกอย่างบน เว็บไซต์ ซึ่งเป็นลิขสิทธิ์ของ สสปน. ที่ผู้รับ จำต้องส่งมอบให้ สสปน. และ พร้อมโอนถ่ายงานให้กับผู้รับจ้างสำหรับ โครงการนี้ในปีถัดไป ให้ทำงานอย่างต่อเนื่องได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ทั้งข้อมูลการ Login รวมไปถึง Source Code ต่างๆ</li> </ul>	

## 11. เงื่อนไขการชำระเงิน :

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 45 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 13. อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลระษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมภ์ 1 บาท

## 14. อัตราค่าปรับ :

สสพ.กำหนดเงื่อนไขในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุฯที่ยังไม่รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง/สสพ. เสร็จสิ้น

## 15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

## 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตาม

กฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

#### 17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

#### 18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

#### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางสาว จุฑาทิพย์ สุบรรณครุฑ  
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานสื่อสารองค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร  
Email: [jutathip\\_s@tceb.or.th](mailto:jutathip_s@tceb.or.th) โทรศัพท์ 02 694 6017

Jutathip



## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาและบริหารจัดการสื่อดิจิทัลเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์ไทย		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		4,200,000	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	14/12/2563	เป็นเงิน	4,287,350 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				

### ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	การบริหารจัดการเว็บไซต์	1,407,300	บาท
3.2	การบริหารจัดการองค์ประกอบเว็บไซต์	534,033	บาท
3.3	การบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์	1,684,517	บาท
3.4	การบริหารจัดการเพิ่มจำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ และปริมาณการรับรู้สื่อสังคมออนไลน์	527,334	บาท
3.5	การบริหารจัดการโครงการ	134,166	บาท

### 4. แหล่งที่มีของราคากลาง

- 4.1 เจโนซิส จำกัด
- 4.2 เทโร เอ็นเทอร์เทนเมนท์ จำกัด
- 4.3 ทูมอร์โรว์ (ไทยแลนด์) จำกัด

### 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวจุฑาทิพย์ สุบรรณครุฑ