



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม MICE Summit เพื่อประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม MICE Summit เพื่อประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๑๖,๕๖๖.๖๖ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันห้า ร้อยหกสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้ จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสบน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล wisitmon_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสบน.

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

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

1. **ชื่อโครงการ :** โครงการบูรณาการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ: โมซ์สร้างสรรค์ รวมพลังชุมชนภาคเหนือ
2. **ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรม MICE Summit เพื่อประชาสัมพันธ์พื้นที่
3. **งบประมาณ :** วงเงิน 1,350,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว
รหัสงบประมาณ : 3-66NR04003

4. หลักการและเหตุผล :

ด้วยสภาพการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบันของอุตสาหกรรมโมซ์ และความนิยมของตลาดที่ใช้อัตลักษณ์หรือความแตกต่างของวัฒนธรรม ศิลปะ มาใช้เป็นสิ่งดึงดูดใจให้นักเดินทางโมซ์เข้ามาทำกิจกรรมในประเทศ นั้น สสพ. ได้เล็งเห็นโอกาสของประเทศไทย ที่เป็นประเทศที่มีศิลปวัฒนธรรมที่โดดเด่น แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ ที่สามารถนำมาพัฒนาและต่อยอดเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การแข่งขันของอุตสาหกรรมโมซ์ไทย จะสามารถทัดเทียมคู่แข่งในตลาดได้ ประกอบกับ การเท่าเทียมและการสร้างงานในชุมชนเพื่อกระจายรายได้อย่างยั่งยืน สสพ. จึงได้ดำเนินโครงการโมซ์สร้างสรรค์ รวมพลังชุมชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และต่อเนื่องในปี 2566 เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมโมซ์ ให้สามารถตอบสนองตลาดในปัจจุบัน

โดยโครงการโมซ์สร้างสรรค์ รวมพลังชุมชนภาคเหนือ กิจกรรม MICE Summit เพื่อประชาสัมพันธ์พื้นที่ จัดทำเพื่อต้องการประชาสัมพันธ์อย่างจริงจังกับหน่วยงานพันธมิตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการในโครงการ ให้เป็นที่รู้จัก กระตุ้นการตัดสินใจซื้อ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการตลาดที่ได้รับผลกระทบในปัจจุบัน

5. วัตถุประสงค์ :

5.1 สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการในโครงการที่ สสพ. ได้ดำเนินการไว้ เช่น MICE 7 Themes และโมซ์เพื่อชุมชน หรือสินค้าและบริการอื่นๆ ที่เกิดขึ้นใหม่ให้กับหน่วยงานพันธมิตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 เพื่อให้มีการจับคู่ธุรกิจ กระตุ้นการตัดสินใจซื้อขาย เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการตลาดที่ได้รับผลกระทบในปัจจุบัน

5.3 เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างเมืองโมซ์ซิดดีและเมืองที่มีศักยภาพ ในการทำงานร่วมกันในอนาคต

กมลรัตน์

6. ขอบเขตการดำเนินงาน :

6.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์พื้นที่ภาคเหนือผ่านงาน MICE Summit ณ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน 1 ครั้ง โดยกำหนดให้กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้แทนเมืองที่มาจากหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน จาก 21 เมือง รวมประมาณ 31 คน โดยกำหนดให้ผู้แทนเมืองจำนวน 20 คนจาก 10 เมืองไม่ซ้ำคือ กรุงเทพมหานคร พัทยา เชียงใหม่ พิษณุโลก ขอนแก่น อุตรธานี นครราชสีมา ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และผู้แทนเมือง 11 คนจากเมืองที่มีศักยภาพ 11 เมือง คือ ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี กาญจนบุรี ระยอง เชียงราย สุโขทัย อุบลราชธานี บุรีรัมย์ นครศรีธรรมราช กระบี่ ตรัง

6.2 ดำเนินการจัดทำกิจกรรมและแผนเส้นทางเพื่อประชาสัมพันธ์พื้นที่ภาคเหนือผ่านงาน MICE Summit (3 วัน 2 คืน) ในเดือนพฤษภาคมหรือมิถุนายน พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดพิษณุโลก โดยมีรายละเอียดของสถานที่ กิจกรรมหรือใช้ของชำร่วย จากโครงการ 7 MICE Magnificent Themes และ/หรือโครงการไมซ์เพื่อชุมชน และ/หรือโครงการไมซ์พรีเมียม ภาคเหนือ

6.3 การดำเนินการจัดงาน MICE Summit ให้ครอบคลุมการดำเนินงาน ดังนี้

6.3.1 จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้เข้าร่วมงาน คือ

6.3.1.1 การเดินทางมายังจังหวัดพิษณุโลก

- สำหรับผู้เข้าร่วมงานที่มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้จัดหาและออกบัตรโดยสารตัวเครื่องบิน ไป - กลับ โดยต้องเป็นบัตรโดยสารชั้นพรีเมียมหรือเทียบเท่าที่สามารถเปลี่ยนวันเวลาเดินทางและเที่ยวบินได้ มีประกันการเดินทาง ทั้งนี้ หากเมืองต้นทางของผู้ร่วมงานไม่มีสนามบิน ให้จัดหาพาหนะเดินทางไป-กลับหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จากเมืองต้นทางไปยังเมืองที่มีสนามบินใกล้เคียง โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

- สำหรับผู้เข้าร่วมงานที่เดินทางโดยรถยนต์ ให้จัดหาพาหนะหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับจากเมืองต้นทางมายังจังหวัดพิษณุโลก โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

6.3.1.2 จัดหาพาหนะรถ รับ - ส่ง จากสนามบินและโรงแรมไปยังสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในเส้นทางตามที่ สสพ. กำหนดตามกำหนดการกิจกรรม

6.3.1.3 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ระดับ 4 ดาวขึ้นไป สำหรับผู้เข้าร่วมงานจาก 21 เมือง (2 คืน 1 ห้อง ต่อ 1 ท่าน) ตามกำหนดการกิจกรรม ขั้นต่ำอย่างน้อย 32 ท่าน

6.3.1.4 จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการหรือจัดประชุม จำนวน 1 ห้อง ระยะเวลาประชุมประมาณ 3 ชั่วโมง โดยต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ท่าน และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม ดังนี้

- จัดเตรียมเวที ฉากหลัง ส่วนตกแต่ง จอฉายวีดีทัศน์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเมาส์ (Remote mouse) และรีโมทพรีเซนเตอร์ไร้สาย (Pointer) เป็นต้น

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นเป็นส่วนประกอบ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 60 ท่าน

กตัญญู

- ตกแต่งสถานที่จัดประชุมด้วยอุปกรณ์หรือวัสดุที่สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของจังหวัด
พิษณุโลก

6.3.1.5 จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ด้านไมซ์หรือวิทยากรที่สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในประเด็นอื่นที่
น่าสนใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ 1 ท่าน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร ดังนี้

- จัดหาและออกบัตรโดยสาร ไป – กลับ ชั้นพรีเมียมหรือเทียบเท่า หรือจัดหาพาหนะ รับ-ส่ง
จากเมืองต้นทาง - พิษณุโลก

- จัดหาโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป จำนวน 1 คืน

- รับผิดชอบอาหารและการเดินทาง ตามตารางกิจกรรม ณ จังหวัดพิษณุโลก

- จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากร โดยต้องเป็นของที่แสดงถึงอัตลักษณ์จังหวัดพิษณุโลก

6.3.1.6 จัดหาและเตรียมสถานที่สำหรับอาหารเย็น 1 มื้อและกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่าง
เป็นทางการ (Welcome Party Networking) เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์พิเศษด้านไมซ์ โดยสถานที่จัดงาน
ต้องมีความโดดเด่นน่าสนใจในแง่ของการจัดงานไมซ์แบบ LUXURY และก่อให้เกิดประสบการณ์ประทับใจใน
รูปแบบของไมซ์ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร รูปแบบการจัดโต๊ะให้เป็นທີ່ประทับใจของผู้เข้าร่วมงานด้วยการ
ออกแบบที่สวยงามและใช้อัตลักษณ์ท้องถิ่น สำหรับอย่างน้อย 60 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนใน
พื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย)

6.3.1.7 จัดเตรียมอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรม
ในแต่ละวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย 60 ท่านต่อมื้อ (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้าง
เครือข่าย) จำนวน 2 มื้อ

6.3.1.8 จัดเตรียมอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารหรือสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน
60 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย) จำนวน 1 มื้อ

6.3.1.9 จัดหาของที่ระลึกที่เป็นอัตลักษณ์จังหวัดพิษณุโลกให้ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 62 ชิ้น
โดยแบ่งเป็น 2 ชุด ชุดละ 31 ชิ้น ส่งมอบผ่าน Room Drop การปักค้ำคืนของผู้เข้าร่วมงานจำนวน 2 คืน
คืนละ 31 ชิ้น

6.3.1.10 จัดกิจกรรมเยี่ยมชมชุมชนหรือกิจกรรมเรียนรู้ศักยภาพอัตลักษณ์ของจังหวัดพิษณุโลก
จำนวน 3 กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เลือกและกระจายกลุ่มออกเป็น
3 กลุ่ม เพื่อร่วมกิจกรรมดังกล่าว

6.3.1.11 จัดกิจกรรมเชื่อมโยงพลังศรัทธาตาม City DNA จังหวัดพิษณุโลก ณ วัดพระศรีรัตนมหา
ธาตุรวมมหาวิหาร ใช้เวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง

6.3.1.12 การบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

- จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง ช่างวิดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ ไม่น้อยกว่า
3 ท่าน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยให้ตัดต่อวิดีโอภาพรวมของการจัดกิจกรรมจำนวน 2 ชุด
1) ความยาวไม่เกิน 5 นาที 2) ความยาวไม่เกิน 3 นาที

กมลรัตน์

- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำรายงานสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจ

- จัดทำรายงานสรุปภาพรวมกิจกรรม โดยจัดส่งภายใน 7 วัน หลังการจัดงาน

6.3.1.13 ขอบเขตด้านการบริหารจัดการ

- งานบริหารจัดการระบบและอำนวยความสะดวก

- บริหารจัดการพื้นที่ห้องประชุมหลัก ห้องรับรอง VIP จำนวน 1 ห้อง และวิทยากร และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการ

- ประสานกับสถานที่จัดงานในการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ จุดลงทะเบียน ป้ายบอกทางป้าย ณ จุดลงทะเบียน สื่อประชาสัมพันธ์บริเวณงาน ฯลฯ

- กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6.3.1.14 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด-19 ด้วยการตรวจแบบ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนการเดินทางให้กับผู้เข้าร่วมประชุม และจัดเตรียมแผนสำหรับรองรับสถานการณ์โควิด-19

6.4 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

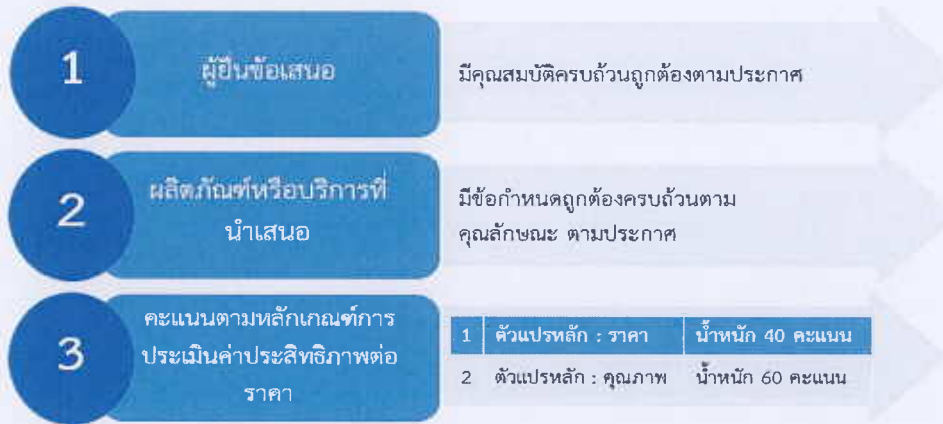
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กตอจ

8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา
ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	20

ตัวแปรรองที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการ ดำเนินกิจกรรม รวมไปถึงนำเสนอที่ดูน่าสนใจ	40
ตัวแปรรองที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนิน ธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	25
ตัวแปรรองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	15
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการ
ดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและ
เห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค
ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

9.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวม
สูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

9.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุด
จากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้
ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัด
จ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินโครงการในแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และ รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และแผนการ เดินทางของแขกจากเมืองต่างๆ	ภายใน 30 วัน นับ ถัดจากวันที่ ทำ สัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลรายงานการจัดกิจกรรมสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรม เชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit ในแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม รวมถึง ไฟล์บันทึกภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอรวมภาพกิจกรรมบันทึกลงใน Hard Disk External จำนวน 2 ชุด	ภายใน 120 วัน นับ ถัดจากวันที่ ทำ สัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 90 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมปี 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

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. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

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

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาววิศิษฎ์มน ศรีนิลทา

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ

Email: wisitmon_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 086 979 4938



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการบูรณาการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ: โมซ์สร้างสรรค์ รวมพลังชุมชนภาคเหนือ กิจกรรม MICE Summit เพื่อประชาสัมพันธ์พื้นที่		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,350,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	13 มีนาคม 2566	เป็นเงิน	1,416,566.66 บาท

ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ และ ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

3.1	ค่าเดินทาง ไป-กลับ จากเมืองต้นทางมายังพิษณุโลกของ ผู้เข้าร่วมงานและวิทยากร รวม 32 ราย	397,316.67	บาท
3.2	ค่าที่พักของผู้เข้าร่วมงานและวิทยากร รวม 32 ราย	204,666.67	บาท
3.3	ค่ายานพาหนะรับส่งภายในจังหวัดพิษณุโลก ตลอดกิจกรรม	81,750.00	บาท
3.4	ค่าจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 3 ชั่วโมง	84,966.67	บาท
3.5	ค่าอาหารค่ำ Welcome Party Networking 1 มื้อ	234,666.67	บาท
3.6	ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ และอาหารค่ำ 1 มื้อ	83,533.33	บาท
3.7	ค่าของที่ระลึกจำนวน 62 ชิ้น	28,739.66	บาท
3.8	ค่ากิจกรรมเยี่ยมชมชุมชนหรือกิจกรรมเรียนรู้ศักยภาพอัต ลักษณ์ของจังหวัดพิษณุโลก 3 กิจกรรม	94,966.85	บาท
3.9	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชื่อมโยงพลังศรัทธาตาม City DNA จังหวัดพิษณุโลก	136,600.00	บาท
3.10	ค่าช่างภาพและช่างวิดีโอ รวมทั้งการตัดต่อวิดีโอ ประชาสัมพันธ์	40,756.64	บาท
3.11	ค่าจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและทำรายงานสรุป ภาพรวมกิจกรรม	28,603.51	บาท

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

4.1 บริษัท แซนด์แก๊วครีเอชัน จำกัด

4.2 บริษัท เกรท ไอเดียส์ รีเสิร์ช แอนด์ ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด

4.3 บริษัท ฟายด์ โฟร์ค จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาววิศิษฎ์มน ศรีนิลทา
