



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมสนับสนุนเพื่อผลักดันการเพิ่มปริมาณนักท่องเที่ยวกลุ่มลูกค้าองค์กรจากต่างประเทศ (Event/Support/Subsidy/Mega Event) โดยจัดจ้างผู้จัดทำเนื้อหาสื่อสารการตลาดตามหลักเกณฑ์สนับสนุนหรือแคมเปญสนับสนุน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมสนับสนุนเพื่อผลักดันการเพิ่มปริมาณนักท่องเที่ยวกลุ่มลูกค้าองค์กรจากต่างประเทศ (Event/Support/Subsidy/Mega Event) โดยจัดจ้างผู้จัดทำเนื้อหาสื่อสารการตลาดตามหลักเกณฑ์สนับสนุนหรือแคมเปญสนับสนุน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๓๐,๓๐๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสามร้อยห้าบาทถ้วน)

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สสปน. หรือทาง Zoom Meeting โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล Chonticha_i@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ

โครงการสนับสนุนเพื่อผลักดันการเพิ่มปริมาณนักท่องเที่ยวกลุ่มลูกค้าองค์กรจากต่างประเทศ (Event support/Subsidy/Mega Event)

2. ชื่อกิจกรรม

กิจกรรมสนับสนุนเพื่อผลักดันการเพิ่มปริมาณนักท่องเที่ยวกลุ่มลูกค้าองค์กรจากต่างประเทศ (Event support/Subsidy/Mega Event) โดยให้มีการจัดจ้างผู้จัดทำเนื้อหาสื่อสารการตลาดตามหลักเกณฑ์สนับสนุนหรือแคมเปญสนับสนุน

3. งบประมาณ

วงเงิน 1,000,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสงบประมาณ 2-66MI01001

4. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมไมซ์ เป็นหนึ่งในกลไกการขับเคลื่อนเศรษฐกิจตามยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยมีส่วนสำคัญในการสร้างรายได้และก่อให้เกิดเงินหมุนเวียนจำนวนมาก โดยเฉพาะการผลักดันอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยให้เติบโตอย่างมั่นคงผ่านการจัดงานประชุม งานแสดงสินค้าและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

โดยที่การจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในกลุ่มลูกค้าองค์กร เป็นหนึ่งในองค์ประกอบหลักของอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สามารถสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศเป็นจำนวนมาก อีกทั้งกระจายรายได้ไปยังภาคธุรกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจให้บริการที่พักอาศัยตามสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ และธุรกิจบริหารจัดการเดินทาง ตลอดจนกิจกรรมที่ต่อเนื่อง เช่น การขนส่ง การสื่อสาร และการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ทั้งนี้การกระตุ้นเพื่อผลักดันอุตสาหกรรมจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Corporate Meetings & Incentives) ของประเทศไทยให้มีศักยภาพและสามารถแข่งขันกับประเทศคู่แข่งอื่นๆ ในระดับนานาชาติได้ จำเป็นต้องมีการสื่อสารเนื้อหาที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่ออุตสาหกรรมว่าประเทศไทยยังคงเป็นศูนย์กลางในการจัดประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของภูมิภาคเอเชียและอันดับต้นในระดับนานาชาติ

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่ออุตสาหกรรมถึงความพร้อมในการสนับสนุน ส่งเสริมอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทาง เพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทย

5.2 เพื่อดึงดูดกลุ่มลูกค้าองค์กร ให้เลือกประเทศไทยเป็นสถานที่ในการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

5.3 เพื่อสื่อสารถึงศักยภาพและมาตรการในการรับมือของภาครัฐและเอกชนต่อกลุ่มเป้าหมาย

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างจัดทำแผนสื่อสารการตลาดและกรอบเนื้อหาตามที่กำหนดข้อ 6.2 ในการประชาสัมพันธ์ การขาย การตลาด การสนับสนุนตลอดระยะเวลาโครงการเพื่อเสนอให้ สสปน. จำนวน 1 ฉบับ

6.2 ผู้รับจ้างเรียบเรียงเนื้อหาภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก ในการสื่อสารการตลาดของอุตสาหกรรม การประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในประเทศไทยสำหรับลูกค้าเป้าหมายต่างชาติ จำนวน ประมาณ 32 ชิ้นงาน โดยอาจจะเป็นรูปแบบที่แตกต่าง ดังนี้

6.2.1 จัดทำบทความที่มีเนื้อหาสนับสนุนอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทย

6.2.1.1 จัดทำเนื้อหาที่สนับสนุนอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Customer Engagement Communication: CEC) โดยผู้รับจ้างจะต้องค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ น่าสนใจ หรือบทความในเชิง sentimental message หรือบทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล เพื่อนำมาจัดทำเป็นบทความนำเสนอในรูปแบบภาษาอังกฤษที่ สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา ความยาวแต่ละบทความไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 พร้อมจัดวาง artwork และภาพประกอบที่ถูกต้องลิขสิทธิ์ในรูปแบบที่สวยงาม และสอดคล้องกับบทความ ประมาณ 10 ชิ้นงาน

6.2.1.2 แปลเนื้อหาในข้อ 6.2.1.1 จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน ที่สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี) ประมาณ 1 ชิ้นงาน

6.2.1.3 แปลเนื้อหาในข้อ 6.2.1.1 จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาญี่ปุ่น ที่สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี) ประมาณ 1 ชิ้นงาน

6.2.1.4 นำเสนอรอบแนวคิด (storyboard) และจัดทำวิดีโอสั้นอาทิ ในรูปแบบ vlog หรือวิดีโอทั่วไป เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาที่สนับสนุนอุตสาหกรรมการจัดประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในรูปแบบวิดีโอความยาวประมาณ 2-7 นาทีหรือตามความเหมาะสมของเนื้อหา เพื่อส่งให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

ทสท

พันธมิตร และผู้ประกอบการ ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของฝ่ายฯ (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน

6.2.2 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความในข้อ 6.2.1 ในรูปแบบจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-newsletter) เป็นรายเดือนหรือรายสองเดือน จำนวนประมาณ 12 ฉบับ ในลักษณะดังนี้

6.2.2.1 รวบรวมเนื้อหาตามข้อ 6.2.1 และ/หรือบทความอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วของ สสปน. เพื่อออกแบบจัดเรียงและส่งจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-newsletter) ในรูปแบบ EDM ตามรายชื่อในฐานข้อมูลของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัล เป็นรายเดือนหรือรายสองเดือน ประมาณ 12 ฉบับ

6.2.2.2 ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของ e-newsletter ในแต่ละฉบับภายใน 10 วันทำการ หลังจากที่ส่ง e-newsletter ออกไปแล้ว

6.2.2.3 บริหารจัดการรายชื่อในฐานข้อมูลของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและเดินทาง เพื่อเป็นรางวัลตามที่ได้รับมอบให้มีสถานะเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6.2.3 จัดทำเนื้อหา market intelligence และสนับสนุนข้อมูลเชิงลึกของอุตสาหกรรม การจัดงานประชุมองค์กรและเดินทางเพื่อเป็นรางวัลทั้งในตลาดกลุ่มเป้าหมายและทั่วโลกในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

6.2.3.1 รายงานสถานการณ์ตลาดต่างประเทศ (Overseas Market Situation Updates) และ/หรือมาตรการการเดินทางของประเทศไทย (Travel Recommendations) และ/หรือรายงานแนวโน้มของอุตสาหกรรมการประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (meeting and incentive industry trends) ในประเทศที่เป็นตลาดเป้าหมายของอุตสาหกรรมการจัดประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน

6.2.3.2 เรียบเรียงและออกแบบจัดทำเนื้อหาส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการตลาดของ อุตสาหกรรมการจัดประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในรูปแบบ PowerPoint Presentation พร้อมบทบรรยาย (speaker note) เป็นภาษาอังกฤษ ประมาณ 25 - 30 หน้า ต่อชิ้นงาน (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน

6.2.3.3 คำกล่าวผู้บริหาร (speech) จดหมายเชิญหรือจดหมายขอบคุณของผู้บริหาร หรืองานเรียบเรียงคำตอบให้กับ media enquiries ความยาว 350 - 400 คำ ต่อชิ้นงาน หรือ 0.5-1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน

6.2.4 บริหารจัดการไมโครไซต์ www.thailandmeetingsincentives.com / thailandmeetingsincentives.businesseseventsthailand.com เพื่อใช้เป็น Platform ในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ตลอดระยะเวลาโครงการ ดังนี้

6.2.4.1 อัปเดตข้อมูล นำเข้าเนื้อหา กิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ บนไมโครไซต์ของฝ่ายฯ เป็นภาษาอังกฤษ ที่ถูกต้องเหมาะสม ตามที่ได้รับมอบหมายจาก สสปน.

6.2.4.2 ดูแลและรับผิดชอบต่ออายุ SSL certificate www.thailandmeetingsincentives.com ตลอดระยะเวลาโครงการ และดำเนินการติดตั้ง SSL certificate ของ subdomain thailandmeetingsincentives.businesseventsthailand.com

6.2.4.3 บำรุงรักษาไมโครไซต์ ซึ่งตั้งอยู่บน server ของ สสปน. ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน พร้อมเป็นตัวแทนฝ่ายฯ ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนงานบริการสารสนเทศองค์กรของ สสปน. เมื่อจำเป็น

6.2.4.4 หากเกิดปัญหาการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ทาง สสปน. รับทราบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เรียบร้อยภายใน 8 ชั่วโมง

6.3 ผู้รับจ้างจัดหาผู้ประสานงานที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทำเนื้อหา/บทความทุกประเภทเพื่อทำงานร่วมกับ สสปน. ตลอดโครงการ รวมถึงสามารถแนะนำและนำเสนอรายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมและตรงกับกลุ่มลูกค้าองค์กรมากที่สุด

6.4 ชิ้นงานทุกชิ้นงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงาน/คณะกรรมการตรวจรับ ก่อนและระหว่างการดำเนินงานในทุกขั้นตอน

6.5 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

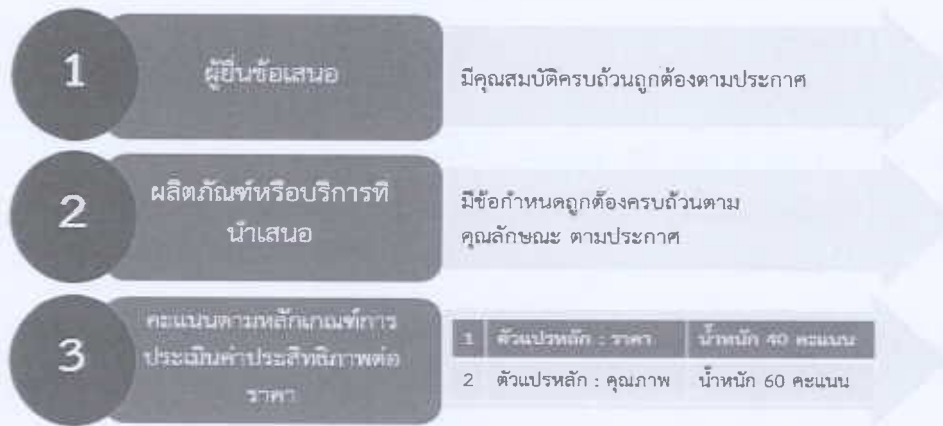
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

กพท.

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน เนื่องจากเป็นการเรียกเก็บตามที่ให้บริการหรือชิ้นงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	<p>การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ</p> <p>1.1 การวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ (10 คะแนน)</p> <p>1.2 ความสามารถและศักยภาพของการออกแบบ นำเสนอแผนงานและกรอบโครงสร้างเนื้อหาเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน)</p>	20
ตัวแปรรองที่ 2	<p>การวิเคราะห์และการนำเสนอ</p> <p>การนำเสนอเนื้อหาและจุดขาย (Content) ในการส่งเสริมการขายและการตลาดสำหรับเจาะกลุ่มลูกค้าการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในตลาดต่างประเทศได้อย่างน่าสนใจ ประกอบด้วย</p> <p>2.1 จัดทำบทความที่มีเนื้อหาสนับสนุนอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทย (15 คะแนน)</p> <p>2.2 จัดทำเนื้อหา market intelligence และสนับสนุนข้อมูลเชิงลึกของอุตสาหกรรมจัดงานประชุมองค์กรและเดินทางเพื่อเป็นรางวัลทั้งในตลาดกลุ่มเป้าหมายและทั่วโลกในรูปแบบต่างๆ (15 คะแนน)</p> <p>2.3 บริหารจัดการไมโครไซต์ ตามข้อ 6.2.4 (10 คะแนน)</p> <p>2.4 การนำเสนองานมีความครอบคลุมภาพรวม และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (10 คะแนน)</p>	50
ตัวแปรรองที่ 3	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</p> <p>3.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน)</p> <p>3.2 มีความเข้าใจในพฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มลูกค้าหลัก รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (10 คะแนน)</p>	20
ตัวแปรรองที่ 4	<p>ความพร้อมและประสบการณ์</p> <p>พิจารณาจากความพร้อมของบริษัทและทีมงาน อันได้แก่ ข้อมูลบริษัท การดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของทีมงาน ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา</p>	10
	รวม	100

ขั้นตอนการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนนดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ 1.1 การวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ (10 คะแนน)	1.1 พิจารณาจากความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพของแผนการดำเนินงาน น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 10
	1.2 ความสามารถและศักยภาพของการออกแบบ นำเสนอแผนงานและกรอบโครงสร้างเนื้อหาเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน)	1.2 พิจารณาจากการนำเสนอโครงสร้างเนื้อหาเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 10
ตัวแปรรองที่ 2	การวิเคราะห์และการนำเสนอ การนำเสนอเนื้อหาและจุดขาย (Content) ในการส่งเสริมการขายและการตลาดสำหรับเจาะกลุ่มลูกค้าการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในตลาดต่างประเทศได้อย่างน่าสนใจ ประกอบด้วย	
	2.1 จัดทำบทความที่มีเนื้อหาสนับสนุนอุตสาหกรรมจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทย (15 คะแนน)	2.1 พิจารณาจากการนำเสนอโครงสร้างเนื้อหาตามข้อ 6.2.1-6.2.2 ได้อย่างเหมาะสม น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 15
	2.2 จัดทำเนื้อหา market intelligence และสนับสนุนข้อมูลเชิงลึกของอุตสาหกรรมจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลทั้งในตลาดกลุ่มเป้าหมายและทั่วโลกในรูปแบบต่างๆ (15 คะแนน)	2.2 พิจารณาจากการนำเสนอเนื้อหา market intelligence ตามข้อ 6.2.3 น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 15
	2.3 บริหารจัดการไมโครไซต์ (10 คะแนน)	2.3 พิจารณาจากการนำเสนอบริหารจัดการ ไมโครไซต์ ตามข้อ 6.2.4 น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 10
2.4 การนำเสนองานมีความครอบคลุมภาพรวม และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (10 คะแนน)	2.3 พิจารณาจากการนำเสนองานมีความครอบคลุมภาพรวม และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน ตามข้อ 6 น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 10	

กสอ.

<p>ตัวแปรครั้งที่ 3</p>	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการประชุมองค์การและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</p> <p>3.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการประชุมองค์การและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน)</p> <p>3.2 มีความเข้าใจในพฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มลูกค้าหลัก รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (10 คะแนน)</p>	<p>3.1 พิจารณาจากการนำเสนองานที่แสดงออกถึงความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการประชุมองค์การและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</p> <table border="1" data-bbox="1066 479 1447 528"> <tr> <td>น้อยที่สุด = 1</td> <td>ดีที่สุด = 10</td> </tr> </table> <p>3.2 พิจารณาจากการนำเสนองานที่แสดงออกถึงความเข้าใจพฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มลูกค้าหลัก</p> <table border="1" data-bbox="1066 707 1447 757"> <tr> <td>น้อยที่สุด = 1</td> <td>ดีที่สุด = 10</td> </tr> </table>	น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 10	น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 10
น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 10					
น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 10					
<p>ตัวแปรครั้งที่ 4</p>	<p>ความพร้อมและประสบการณ์</p> <p>พิจารณาจากความพร้อมของบริษัทและทีมงาน อันได้แก่ ข้อมูลบริษัท การดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของทีมงาน ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (10 คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากผลงานของบริษัทจาก (Company Profile)</p> <table border="1" data-bbox="1066 891 1447 940"> <tr> <td>น้อยที่สุด = 1</td> <td>ดีที่สุด = 5</td> </tr> </table> <p>พิจารณาจากคุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรในทีมงานที่นำเสนอ</p> <table border="1" data-bbox="1066 1075 1447 1124"> <tr> <td>น้อยที่สุด = 1</td> <td>ดีที่สุด = 5</td> </tr> </table>	น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 5	น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 5
น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 5					
น้อยที่สุด = 1	ดีที่สุด = 5					
<p>รวม</p>		<p>100</p>				

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 83 (2))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ตัวแปรรองที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8.4 ในกรณีที่ผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคามากกว่า 3 รายขึ้นไป สสปน. จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคตามที่แนบมาในระบบ e-GP เป็นอันดับแรก จากนั้นอาจพิจารณาเลือกผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคาที่ได้คะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก เข้านำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค (Present) ตามความเหมาะสมอีกครั้ง หรืออาจพิจารณาเลือกผู้ชนะจากเอกสารในคราวนั้นเลยขึ้นกับความเหมาะสม

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

365 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ลาภี

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนสื่อสารการตลาดตามข้อ 6.1 และชิ้นงานที่เกิดขึ้นจริงตามข้อ 6.2 ในรูปแบบรายงาน พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับอนุมัติจาก สสปน.	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ชิ้นงานที่เกิดขึ้นจริงตามข้อ 6.2 ในรูปแบบรายงาน พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับอนุมัติจาก สสปน.	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ชิ้นงานที่เกิดขึ้นจริงตามข้อ 6.2 และตามข้อ 6.2.4 ในรูปแบบรายงานพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับอนุมัติจาก สสปน.	ภายใน 365 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งเป็น 3 งวดดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามจริงโดยคำนวณจากรายการค่าจ้างแต่ละชิ้นงานตามอัตราที่กำหนดในใบเสนอราคาที่ผู้รับจ้างนำเสนอมากับสสปน. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามจริงโดยคำนวณจากรายการค่าจ้างแต่ละชิ้นงานตามอัตราที่กำหนดในใบเสนอราคาที่ผู้รับจ้างนำเสนอมากับสสปน. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามจริง และตามข้อ 6.2.4 โดยคำนวณจากรายการค่าจ้างแต่ละชิ้นงานตามอัตราที่กำหนดในใบเสนอราคาที่ผู้รับจ้างนำเสนอมากับสสปน. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสดมปี

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

โลโก้.

14. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

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

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ทวิติ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวชลธิชา อินทปັນตี
ผู้จัดการฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล
Email: Chonticha_@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6007

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อโครงการ	โครงการสนับสนุนเพื่อผลักดันการเพิ่มปริมาณนักท่องเที่ยวกลุ่มลูกค้าองค์กรจากต่างประเทศ (Event support/Subsidy/Mega Event)		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,000,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	14 มีนาคม 2566	เป็นเงิน	1,130,305 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

3.1	จัดทำเนื้อหาที่สนับสนุนอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Customer Engagement Communication: CEC) โดยผู้รับจ้างจะต้องค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ น่าสนใจ หรือบทความในเชิง sentimental message หรือบทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล เพื่อนำมาจัดทำเป็นบทความนำเสนอในรูปแบบภาษาอังกฤษที่สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา ความยาวแต่ละบทความไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 พร้อมจัดวาง artwork และภาพประกอบที่ถูกลิขสิทธิ์ในรูปแบบที่สวยงาม และสอดคล้องกับบทความ ประมาณ 10 ชิ้นงาน	254,962	บาท
3.2	แปลเนื้อหาในข้อ 3.1 จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน ที่สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี) ประมาณ 1 ชิ้นงาน	13,905	บาท
3.3	แปลเนื้อหาในข้อ 3.1 จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาญี่ปุ่น ที่สละสลวยและถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี) ประมาณ 1 ชิ้นงาน	14,618	บาท
3.4	นำเสนอกรอบแนวคิด (storyboard) และจัดทำวิดีโอสั้นอาทิ ในรูปแบบ vlog หรือวิดีโอทั่วไป เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาที่สนับสนุน	278,189	บาท

<p>3.5 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความในข้อ 3.1-3.4 ในรูปแบบจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-newsletter) เป็นรายเดือนหรือรายสองเดือน จำนวนประมาณ 12 ฉบับ ในลักษณะดังนี้</p> <p>3.5.1 รวบรวมเนื้อหาตามข้อ 3.1 และ/หรือบทความอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วของ สสพ. เพื่อออกแบบจัดเรียงและส่งจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-newsletter) ในรูปแบบ EDM ตามรายชื่อในฐานข้อมูลของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัล เป็นรายเดือนหรือรายสองเดือน ประมาณ 12 ฉบับ</p> <p>3.5.2 ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของ e-newsletter ในแต่ละฉบับภายใน 10 วันทำการ หลังจากที่ส่ง e-newsletter ออกไปแล้ว</p> <p>3.5.3 บริหารจัดการรายชื่อในฐานข้อมูลของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัลตามที่ได้รับมอบให้มีสถานะเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>183,618</p>	<p>บาท</p>
<p>3.6 จัดทำรายงานสถานการณ์ตลาดต่างประเทศ (Overseas Market Situation Updates) และ/หรือมาตรการการเดินทางของประเทศไทย (Travel Recommendations) และ/หรือรายงานแนวโน้มของอุตสาหกรรมประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (meeting and incentive industry trends) ในประเทศที่เป็นตลาดเป้าหมายของอุตสาหกรรมจัดการประชุมองค์กรและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน</p>	<p>73,284</p>	<p>บาท</p>
<p>3.7 เรียบเรียงและออกแบบจัดทำเนื้อหาส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการตลาดของอุตสาหกรรมจัดการประชุมองค์กรและการเดินทาง</p>	<p>100,926</p>	<p>บาท</p>

	เพื่อเป็นรางวัลในรูปแบบ PowerPoint Presentation พร้อมบทบรรยาย (speaker note) เป็นภาษาอังกฤษ ประมาณ 25 - 30 หน้า ต่อชิ้นงาน (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน		
3.8	จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร (speech) จดหมายเชิญหรือจดหมายขอขอบคุณของผู้บริหาร หรืองานเรียบเรียงคำตอบให้กับ media enquiries ความยาว 350 – 400 คำต่อชิ้นงาน หรือ 0.5-1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน (ถ้ามี) ประมาณ 2 ชิ้นงาน	38,652	บาท
3.9	บริหารจัดการไมโครไซต์ www.thailandmeetingsincentives.com / thailandmeetingsincentives. businesseventsthailand.com เพื่อใช้เป็น Platform ในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ตลอดระยะเวลาโครงการ ดังนี้ 3.9.1 อัปเดตข้อมูล นำเข้าเนื้อหา กิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ บนไมโครไซต์ของฝ่ายฯ เป็นภาษาอังกฤษ ที่ถูกต้องเหมาะสม ตามที่ได้รับมอบหมายจาก สสปน. 3.9.2 ดูแลและรับผิดชอบต่ออายุ SSL certificate www.thailandmeetingsincentives.com ตลอดระยะเวลาโครงการ และดำเนินการติดตั้ง SSL certificate ของ subdomain thailandmeetingsincentives. businesseventsthailand.com 3.9.3 บำรุงรักษาไมโครไซต์ ซึ่งตั้งอยู่บน server ของ สสปน. ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน พร้อมเป็นตัวแทนฝ่ายฯ ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนงานบริการสารสนเทศองค์กรของ สสปน. เมื่อจำเป็น 3.9.4 หากเกิดปัญหาการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ทาง สสปน. รับทราบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เรียบร้อยภายใน 8 ชั่วโมง	172,151	บาท



4. แหล่งที่มีชื่อของราคากลาง

4.1 Don Creative Agency

4.2 PP & POPS Co., Ltd

4.3 Premier Print & Products

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวชลธิชา อินทปັນตี
