ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๖๕,๕๙๕.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๖๙	จำนวน	๑	งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ

เสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๙๕-๑๕๔๕๖๕๖ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ทางผู้ยื่นเสนอราคาได้ยื่นเข้ามาเท่านั้น และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล์ sivaporn_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง

เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสราญโรจน์ สุทัศน์ชูโต)
ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการดำเนินงานตามสิทธิ์การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569

2. ชื่อกิจกรรม

จัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569

3. งบประมาณ

วงเงิน 3,000,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประเทศไทยได้รับเลือกให้เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี ในที่ประชุม AIPH Annual Congress เมื่อเดือนมีนาคม 2565 ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ โดยความร่วมมือระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. จังหวัดอุดรธานี และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น

สมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (International Association of Horticultural Producers – AIPH) ได้กำหนดให้ประเทศที่เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ดำเนินกิจกรรมสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) เพื่อติดตามความคืบหน้าและการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปีละ 1 ครั้ง โดยมีตัวแทนคณะกรรมการ AIPH จากทั่วโลก จำนวน 6 คน แบ่งเป็น เดินทางมาจากยุโรป 3 คน และ เอเชีย 3 คน

5. วัตถุประสงค์

5.1. เพื่อดำเนินการจัดเตรียมการนำเสนอความคืบหน้าและการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม AIPH

5.2. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ AIPH เดินทางมายังประเทศไทย และเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection)

5.3. เพื่อดำเนินการตามข้อกำหนดของสมาคม AIPH

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1. ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการ Site inspection โดยละเอียด (ข้อมูลตามเอกสารแนบ)

6.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ และอำนวยความสะดวกตามที่ สสปน. กำหนด ในช่วงระหว่างวันที่ 15 - 20 กรกฎาคม 2566 ณ จังหวัดกรุงเทพมหานครและอุดรธานี โดยมีรายละเอียดร่างกำหนดการดังนี้ (กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการ AIPH)

1) วันที่ 1 ของการเดินทาง (15 กรกฎาคม 2566)
   - เช้า-บ่าย : คณะกรรมการ AIPH เดินทางมาถึงกรุงเทพมหานคร
   - เย็น : ประชุมสรุปร่วมกับคณะผู้บริหารของประเทศไทย
2) วันที่ 2 ของการเดินทาง (16 กรกฎาคม 2566)
   - เช้า/สาย : เดินทางไปจังหวัดอุดรธานี
   - บ่าย : เยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยว/กิจกรรมชุมชน
3) วันที่ 3 ของการเดินทาง (17 กรกฎาคม 2566)
   - เช้า : ประชุมนำเสนอความคืบหน้าและการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกอุดรธานี
   - บ่าย : สำรวจพื้นที่จัดงาน (Expo Site)
4) วันที่ 4 ของการเดินทาง (18 กรกฎาคม 2566)
   - เช้า-บ่าย : ประชุมนำเสนอความคืบหน้าและการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกอุดรธานี และประชุมสรุป (De-Brief)
   - เย็น : เดินทางกลับกรุงเทพมหานคร
5) วันที่ 5 ของการเดินทาง (19 กรกฎาคม 2566)
   - เช้า : เข้าพบผู้บริหารจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
   - ค่ำ : คณะกรรมการ AIPH บางท่านเดินทางกลับประเทศที่พำนัก
6) วันที่ 6 ของการเดินทาง (20 กรกฎาคม 2566)
   - เยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยว/กิจกรรมชุมชน (ถ้ามี) ขึ้นอยู่กับเที่ยวบินขากลับของคณะกรรมการฯ
   - คณะกรรมการ AIPH ที่เหลือเดินทางกลับประเทศที่พำนัก

6.3. ผู้รับจ้างต้องประสานงาน และอำนวยความสะดวกผู้ที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 รายละเอียดดังนี้ (จำนวนคนเป็นการประมาณการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

1) คณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 คน
2) คณะผู้บริหาร สสปน. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดอุดรธานี ที่ปรึกษา จำนวน 24 คน
   รวมทั้งสิ้น 30 คน

6.4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานที่สามารถสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความเชี่ยวชาญในการรับคณะ VIP จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประสานนัดหมาย ประชุม และดำเนินการสำรวจพื้นที่ ระหว่าง คณะกรรมการ AIPH สสปน. จังหวัดอุดรธานี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการสำรวจพื้นที่

6.5. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเที่ยวบินและสายการบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ ทั้งเส้นทางบินต่างประเทศ (ชั้นธุรกิจ) เส้นทาง ยุโรป-กทม.-ยุโรป และเส้นทาง เอเชีย-กทม.-เอเชีย และเส้นทางบินในประเทศ กทม.-อุดรธานี-กทม. ให้เหมาะสมตามกำหนดการ โดย สสปน. จะเป็นผู้จองตั๋วเครื่องบินและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตั๋วเครื่องบินทั้งหมด

6.6. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมประกันเดินทางให้กับคณะกรรมการ AIPH โดยครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทย และการเดินทางทั้งใน กทม. และจังหวัดอุดรธานี

6.7. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าที่พักมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า พร้อมอาหารเช้าตามกำหนดการที่พักอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอุดรธานี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อนดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

1) คณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ห้องเดี่ยว ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 คืน และจังหวัดอุดรธานี จำนวน 3 คืน
2) คณะที่ปรึกษา จำนวน 8 ห้องเดี่ยว ในจังหวัดอุดรธานี จำนวน 3 คืน

6.8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายพาหนะเดินทาง เพื่อเดินทางตามกำหนดการในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวก สำหรับคณะกรรมการ AIPH ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน. คณะที่ปรึกษา โดยจะต้องดูแลรักษาความสะอาดตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 รวมถึงเครื่องดื่มตลอดการเดินทาง รายละเอียดดังนี้

1) รถรับ-ส่ง สนามบิน-โรงแรมที่พัก สำหรับคณะกรรมการ
2) กรุงเทพมหานคร และจังหวัดอุดรธานี
   - รถ Coach VIP ชั้นเดียว ขนาด 30 ที่นั่ง จำนวน 1 คัน
   - รถตู้ VIP จำนวน 2 คัน
3) รถนำขบวน ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี (ถ้ามี)

6.9. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่รับประทานอาหาร จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอาหารและเครื่องดื่มสำหรับมื้อกลางวันและมื้อเย็น ตามกำหนดการเดินทางที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี รวมจำนวน 8 มื้อๆละ 30 ท่าน ทั้งนี้จะต้องนำเสนอสถานที่และเมนูอาหารเครื่องดื่ม พร้อมรูปแบบให้ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

6.10. ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสถานที่ จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าสถานที่ประชุม ตามร่างกำหนดการเดินทาง รวม 4 ครั้ง ประกอบด้วย ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 ครั้ง และในจังหวัดอุดรธานี จำนวน 3 ครั้ง รายละเอียดดังนี้

1) นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ 30 ท่าน
2) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ 30 ท่านต่อครั้ง
3) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอฯ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ Lcd Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเตอร์เน็ทความเร็วสูง
4) จัดเตรียมระบบแสงสีเสียง โพเดียม และเวที ให้เหมาะสม (ถ้ามี)
5) จัดเตรียมล่ามตู้แปลภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการประชุม

6.11. ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอกิมมิก ออกแบบและตกแต่งกิจกรรมและสถานที่ต่างๆ ตามกำหนดการเดินทาง อย่างมีความคิดสร้างสรรค์ มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับ theme หลักของการจัดงาน เพื่อสร้างความประทับใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะกรรมการ AIPH ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในประเทศไทย

6.12. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอโปรแกรม จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษ เช่น สปา โยคะ /City Tour สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ท่าน เพื่อสร้างความประทับใจและประสบการณ์พิเศษ (ถ้ามี)

6.13. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการเดินทาง

6.14. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพวิดีโอ จำนวน 1 คน เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ความยาวไม่เกิน 3-5 นาที รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site)

6.15. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึก สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ชิ้น โดยมีมูลค่ารวมไม่เกิน 4,500 บาท ต่อคน

6.16. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน เพื่อจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางที่อยู่ในประเทศไทยทั้งในจังหวัดกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี พร้อมจัดทำสรุปในรูปแบบรายงานภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิตอลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด

6.17. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศต้นทาง เช่น ค่าวีซ่า ค่ารถจากที่พักต้นทางไป-กลับสนามบิน เป็นต้น ของคณะกรรมการ AIPH ตามข้อกำหนด

6.18. ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารคู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 (Briefing Book) เป็นภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย กำหนดการเดินทาง ข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการฯ รายละเอียดบุคคลที่จะเข้าพบ Do & Don't เป็นต้น เพื่อแจกให้แก่คณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทาง จำนวน 6 เล่ม และสำรองจำนวน 4 เล่ม

6.19. ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายชื่อกระเป๋าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection)ฯ จำนวนท่านละ 2 ชิ้น รวมเป็น 60 ชิ้น

6.20. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.21. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

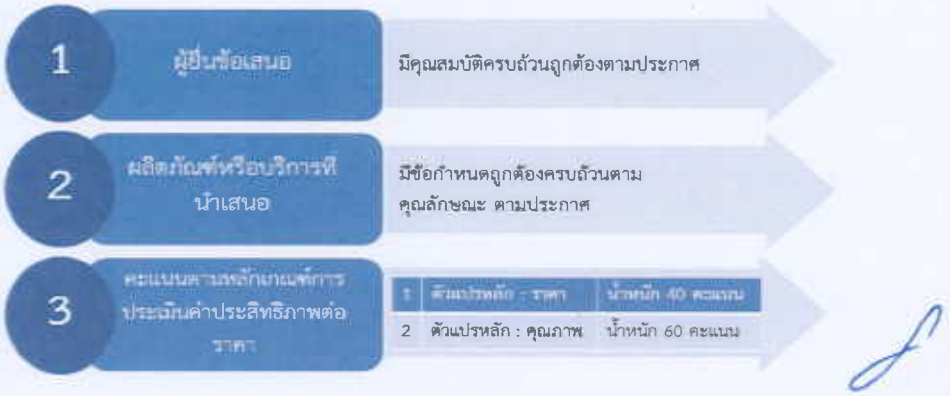
(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. 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	**การบริหารจัดการโปรแกรมการเดินทาง** 1.1 พิจารณาแผนการดำเนินงาน การนำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และการออกแบบกิมมิคตลอดการเดินทาง (30 คะแนน) 1.2 การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามโปรแกรมการเดินทาง การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม (15 คะแนน) 1.3 เครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและอุดรธานี (5 คะแนน)	50
ตัวแปรรองที่ 2	**ความพร้อมและประสบการณ์** 2.1 ความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (15 คะแนน) 2.2 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP และประสบการณ์การทำงานของทีมงาน (Individual Profile) โดยเฉพาะการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ (20 คะแนน)	35
ตัวแปรรองที่ 3	**ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนท์** 3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก (10 คะแนน) 3.2 วิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH มากที่สุด (5 คะแนน)	15
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

<table>
<tr><th>ตัวแปรรอง</th><th>การพิจารณา</th><th>น้ำหนักคะแนน</th></tr>
<tr><td>ตัวแปรรองที่ 1</td><td>การบริหารจัดการโปรแกรมการเดินทาง
1.1 พิจารณาแผนการดำเนินงาน การนำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และการออกแบบกิมมิคตลอดการเดินทาง (30 คะแนน)
1.2 การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามโปรแกรมการเดินทาง การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม (15 คะแนน)
1.3 เครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและอุดรธานี (5 คะแนน)</td><td>1.1 พิจารณาจากแผนการดำเนินงานและแนวคิดที่นำเสนอ
<table>
<tr><th>หัวข้อ</th><th>น้อยที่สุด</th><th>ดีที่สุด</th></tr>
<tr><td>แผนการดำเนินงาน</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>แนวคิด และความคิดสร้างสรรค์</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>การออกแบบกิมมิค</td><td>1</td><td>10</td></tr>
</table>
1.2 พิจารณาจากการบริหารจัดการ และการนำเสนอรายละเอียด
<table>
<tr><th>หัวข้อ</th><th>น้อยที่สุด</th><th>ดีที่สุด</th></tr>
<tr><td>การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม</td><td>1</td><td>5</td></tr>
</table>
1.3 พิจารณาจากการมีเครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและอุดรธานี
<table>
<tr><th>น้อยที่สุด</th><th>ดีที่สุด</th></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ตัวแปรรองที่ 2</td><td>ความพร้อมและประสบการณ์
2.1 ความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (15 คะแนน)
2.2 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP และประสบการณ์การทำงานของทีมงาน (Individual Profile) โดยเฉพาะการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ (20 คะแนน)
การแบ่งระดับประสบการณ์ของบริษัทและทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP ในระดับต่างๆ
ระดับจังหวัด คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับจังหวัดหรือภูมิภาค
ระดับประเทศ คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับประเทศ
ระดับนานาชาติ คือ คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับนานาชาติ</td><td>2.1 พิจารณาจากความพร้อมและประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
<table>
<tr><th>น้อยที่สุด</th><th>ดีที่สุด</th></tr>
<tr><td>1</td><td>15</td></tr>
</table>
2.2 พิจารณาจากประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP
<table>
<tr><th>ประสบการณ์</th><th>น้อยที่สุด</th><th>ดีที่สุด</th></tr>
<tr><td>ระดับจังหวัด</td><td>1</td><td>5</td></tr>
<tr><td>ระดับประเทศ</td><td>6</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ระดับนานาชาติ</td><td>11</td><td>20</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>ตัวแปรรองที่ 3</td><td>ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนท์
3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก (10 คะแนน)
3.2 วิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH มากที่สุด (5 คะแนน)</td><td>3.1 พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก
<table>
<tr><td>น้อยที่สุด</td><td>ดีที่สุด</td></tr>
<tr><td>1</td><td>10</td></tr>
</table>
3.2 พิจารณาจากวิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH มากที่สุด
<table>
<tr><td>น้อยที่สุด</td><td>ดีที่สุด</td></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>100</td></tr>
</table>

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2566

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติจาก สสปน. ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์อิเล็คทรอนิกส์ในรูปแบบ USB Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้ • รายงานสรุปบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 จำนวน 1 เล่ม และไฟล์ดิจิตอลในรูปแบบ PDF File จำนวน 1 ชุด • รายงานสรุปการจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางที่ในรูปแบบรายงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิตอลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด	ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2566

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	• ไฟล์ภาพ และวิดีโอ ประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 ตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site) บรรจุใน External Hardisk จำนวน 1 ชุด	

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 90 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

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

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 และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

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

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

1. นางสาวศิวะภรณ์ ปิยะพรพันธ์
ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนท์และเทศกาลนานาชาติ
Email: sivaporn_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 095-1545656

AIPH

May 15, 2023

Mr Rapibhat Chandarasrivongs, Director-General of the Department of Agriculture

Mr Wanchai Kongkasame, Udon Thani Governor

Mr Chiruit Isarangkun Na Ayuthaya, TCEB President

Site Inspection visit to Udon Thani, B International Horticultural Exhibition 2026

Dear Director-General, Mr Rapibhat Chandarasrivongs,

Dear Udon Thani Governor, Mr Wanchai Kongkasame,

Dear TCEB President, Mr Chiruit Isarangkun Na Ayuthaya,

In order to conduct the site inspection in Udon Thani, AIPH is pleased to inform you of the availability of the following international committee members:

Mr Bill Hardy, Vice-President
Mr Kevin Chung, Chair, Exhibitions Committee
Mr Takuhiro Yamada, Vice Chair of Exhibitions Committee
Ms Karen Tambayong, AIPH Board member, representative of region VIII: Southeast Asia and Oceania
Mr Tim Briercliffe, Secretary General
Ms Elena Terekhova, International Relations Manager

From July 15 to July 20, 2023.

We hope the site inspection program is developed with the guidance of AIPH member in Thailand and welcome their support and active participation in the inspection visit.

Please further liaise with AIPH Secretariat for arrangements of the trip. We look forward to conducting the site inspection in Udon Thani for a B International Horticultural Expo in 2026, according to AIPH Expo Regulations.

Yours sincerely

T.J. Briercliffe

Tim Briercliffe
Secretary General

International Association of Horticultural Producers, Horticulture House, Chilton, Didcot, Oxfordshire OX11 0RN United Kingdom.
T: +44 (0) 1235 776230 I E: sg@aiph.org I www.aiph.org

The International Association of Horticultural Producers is an international non-profit association registered in Brussels, Belgium.
VAT number: GB 184353007. Registration number: 546 558 178

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. **ชื่อโครงการ** จัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนท์และเทศกาลนานาชาติ

2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 3,000,000.00 **บาท**

3. **วันที่กำหนดราคากลาง** 29/05/66 **เป็นเงิน** 3,165,595.00 **บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการ Site inspection โดยละเอียด	18,725.00	**บาท**
3.2	ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ และอำนวยความสะดวกตามที่ สสปน. กำหนด	64,200.00	**บาท**
3.3	ประสานงาน และอำนวยความสะดวกผู้ที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 จำนวน 30 คน	72,225.00	**บาท**
3.4	ผู้ประสานงานที่สามารถสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความเชี่ยวชาญในการรับคณะ VIP จำนวนอย่างน้อย 2 คน	74,900.00	
3.5	นำเสนอเที่ยวบินและสายการบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ ทั้งเส้นทางบินต่างประเทศ (ชั้นธุรกิจ) เส้นทาง ยุโรป-กทม.-ยุโรป และเส้นทางเอเชีย-กทม.-เอเชีย และเส้นทางบินในประเทศ กทม.-อุดรธานี-กทม. ให้เหมาะสมตามกำหนดการ	16,050.00	
3.6	ประกันเดินทางคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 คน โดยครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทย และการเดินทางทั้งใน กทม. และจังหวัดอุดรธานี	69,550.00	

3.7	ค่าที่พักมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า พร้อมอาหารเช้า - กรุงเทพมหานคร จำนวน 6 ห้องเดี่ยว จำนวน 2 คืน - จังหวัดอุดรธานี จำนวน 14 ห้องเดี่ยว จำนวน 3 คืน	352,030.00
3.8	ค่าใช้จ่ายพาหนะเดินทาง ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ รวมถึงเครื่องดื่มตลอดการเดินทาง 1) รถรับ-ส่ง สนามบิน-โรงแรมที่พัก สำหรับคณะกรรมการ 2) กรุงเทพมหานคร และจังหวัดอุดรธานี - รถ Coach VIP ชั้นเดียว ขนาด 30 ที่นั่ง จำนวน 1 คัน - รถตู้ VIP จำนวน 2 คัน 3) รถนำขบวน ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี (ถ้ามี)	278,200.00
3.9	ค่าใช้จ่ายอาหารและเครื่องดื่มสำหรับมื้อกลางวันและมื้อเย็น ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุดรธานี รวมจำนวน 8 มื้อๆละ 30 ท่าน	631,300.00
3.10	ค่าสถานที่ประชุม รวม 4 ครั้ง ประกอบด้วย ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 ครั้ง และในจังหวัดอุดรธานี จำนวน 3 ครั้ง รายละเอียดดังนี้ 1) นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ 30 ท่าน 2) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ 30 ท่านต่อครั้ง 3) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอฯ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ Lcd Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเตอร์เน็ทความเร็วสูง 4) จัดเตรียมระบบแสงสีเสียง โพเดียม และเวที ให้เหมาะสม (ถ้ามี) 5) จัดเตรียมล่ามตู้แปลภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการประชุม	561,750.00
3.11	นำเสนอกิมมิก ออกแบบและตกแต่งกิจกรรมและสถานที่ต่างๆ ตามกำหนดการเดินทาง อย่างมีความคิดสร้างสรรค์ มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับ theme หลักของการจัดงาน	133,750.00
3.12	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษ เช่น สปา โยคะ /City Tour สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ท่าน	115,025.00

3.13	ช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน	93,625.00
3.14	ช่างภาพวิดีโอ จำนวน 1 คน พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ความยาวไม่เกิน 3-5 นาที รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site)	117,700.00
3.15	ค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึก สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ชิ้น	28,890.00
3.16	เจ้าหน้าที่จดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางจำนวน 2 คน	136,425.00
3.17	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศต้นทาง เช่น ค่าวีซ่า ค่ารถจากที่พักต้นทางไป-กลับสนามบิน เป็นต้น ของคณะกรรมการ AIPH ตามข้อกำหนด	56,175.00
3.18	เอกสารคู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 (Briefing Book) เป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 10 เล่ม	66,875.00
3.19	ป้ายชื่อกระเป๋าเดินทาง จำนวน 60 ชิ้น	34,775.00
3.20	ค่าบริหารจัดการ	243,425.00

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

4.1	Beam Agency Co.,Ltd.
4.2	Events Travel Asia Co.,Ltd.

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวศิวะภรณ์ ปิยะพรพันธ์