



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก
(Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๗๒ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site
Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๗๒ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
๒,๗๐๙,๓๕๔.๑๓ บาท (สองล้านเจ็ดแสนเก้าพันสามร้อยห้าสิบบาทสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้
ดำเนินการบริหารจัดการและ จำนวน ๑ งาน
อำนวยความสะดวกกิจกรรมการ
สำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site
Inspection) การจัดงาน
มหกรรมพืชสวนโลกจังหวัด
นครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๗๒

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง 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 ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com

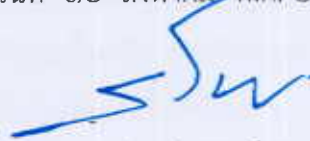
หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๙๕-๑๕๔-๕๖๕๖ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสบน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ทางผู้ยื่นเสนอราคาได้ยื่นเข้ามาเท่านั้น และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล sivaporn_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว

ผ่านทางเว็บไซต์ www.businessevents thailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑
สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการเสนอตัวเป็นเจ้าของภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572

2. ชื่อกิจกรรม

กิจกรรมผู้ดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572

3. งบประมาณ

วงเงิน 2,500,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลก เป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวนกลางแจ้ง โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (International Association of Horticultural Producers-AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ซึ่งประเทศไทยได้มีโอกาสเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำนวน 2 ครั้ง เมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาท รัฐบาลจึงมีนโยบายที่ต้องการดึงงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทยเพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดในประเทศ ตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานเมกะอีเวนต์นานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในเวทีโลก

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบหลักการให้ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพในการยื่นประมูลสิทธิ์การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 (ระดับ A1) นั้น สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และจังหวัดนครราชสีมา กำลังเตรียมการยื่นประมูลสิทธิ์การจัดงานดังกล่าวต่อสมาคม AIPH

ทั้งนี้ สมาคม AIPH ได้กำหนดให้ประเทศที่เสนอตัวเป็นเจ้าภาพการจัดงานดำเนินกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) เพื่อจัดทำรายงานประกอบการยื่นประมูลสิทธิ์ โดยจะมีคณะกรรมการ AIPH เข้าร่วม ซึ่งเป็นผู้แทนของสมาชิกจากทั่วโลก จำนวน 6 ท่าน ร่วมประเมินศักยภาพพื้นที่ที่ยื่นข้อเสนอ

P

5. วัตถุประสงค์

- 5.1. เพื่อนำเสนอศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทยในการเป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2572 ณ จังหวัดนครราชสีมาต่อสมาคม AIPH
- 5.2. เพื่อนำเสนอพื้นที่ของจังหวัดนครราชสีมา ในการเป็นเมืองเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกต่อสมาคม AIPH
- 5.3. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ AIPH เดินทางมายังประเทศไทย และเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection)
- 5.4. เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนประมุขสิทธิงานที่สมาคม AIPH กำหนด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 6.1. ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการ Site inspection โดยละเอียด (ข้อมูลตามเอกสารแนบ)
- 6.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ และอำนวยความสะดวกตามที่ สสพ. กำหนด ประมาณการณ์วันที่ 11-15 กันยายน 2566 (ระยะเวลา 5 วัน 4 คืน) ณ จังหวัดกรุงเทพมหานครและจังหวัดนครราชสีมา โดยมีร่างกำหนดการ ดังนี้ (กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการ AIPH)
 - 1) วันที่ 1 ของการเดินทาง : 11 กันยายน 2566
 - เข้า/บ่าย: คณะกรรมการ AIPH เดินทางมาถึงกรุงเทพมหานคร
 - เที่ยง : รับประทานอาหารกลางวัน
 - บ่าย : เดินทางไปจังหวัดนครราชสีมา พร้อมรับประทานอาหารว่างและอาหารเย็นระหว่างการเดินทาง
 - 2) วันที่ 2 ของการเดินทาง : 12 กันยายน 2566
 - เข้า/บ่าย : ประชุมนำเสนอความคืบหน้าและการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา
 - เที่ยง : รับประทานอาหารกลางวัน
 - เย็น : รับประทานอาหารเย็น (จังหวัดนครราชสีมาเป็นผู้จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย)
 - 3) วันที่ 3 ของการเดินทาง : 13 กันยายน 2566
 - เข้า : สำรวจพื้นที่จัดงาน (Expo Site) / รับประทานอาหารว่าง
 - เที่ยง : รับประทานอาหารกลางวัน ร่วมกับชุมชน (จังหวัดนครราชสีมาเป็นผู้จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย)
 - บ่าย : เข้าเยี่ยมชมชุมชนและสถานที่ท่องเที่ยวหลักในบริเวณใกล้เคียงของพื้นที่จัดงาน

- เย็น : งานเลี้ยงต้อนรับ Welcome Reception (จังหวัดนครราชสีมาเป็นผู้จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย)
- 4) วันที่ 4 ของการเดินทาง : 14 กันยายน 2566
- เช้า : ประชุมสรุปการจัดงาน Site inspection จากนั้นเดินทางกลับกรุงเทพมหานครและรับประทานอาหารว่างบนรถ
 - เที่ยง : รับประทานอาหารกลางวัน
 - บ่าย : เข้าเยี่ยมคารวะ/ พบหารือผู้แทนระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรับประทานอาหารว่าง
 - เย็น : รับประทานอาหารเย็น
- 5) วันที่ 5 ของการเดินทาง
- เช้า : คณะกรรมการ AIPH เดินทางกลับ

6.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานที่สามารถสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความเชี่ยวชาญในการรับคณะ VIP จำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประสานนัดหมาย ประชุม และดำเนินการสำรวจพื้นที่ ระหว่าง คณะกรรมการ AIPH สสปน. จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการสำรวจพื้นที่

6.4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้ประสานงาน (Liaison) สื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี จำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในการดูแลคณะ VIP สามารถสื่อสาร เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ AIPH ตลอดโปรแกรมการเดินทาง

6.5. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมประกันเดินทางให้กับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 คน โดยครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทย และการเดินทางภายในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครราชสีมา

6.6. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าที่พักมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า พร้อมอาหารเช้า ตามกำหนดการที่พักอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครราชสีมา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อนดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

- 1) คณะกรรมการ AIPH (ห้องเดี่ยว) จำนวน 6 ห้อง 4 คืน
- 2) คณะที่ปรึกษา (ห้องเดี่ยว) อย่างน้อย 5 ห้อง 3 คืน ในจังหวัดนครราชสีมา

6.7. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายพาหนะเดินทาง เพื่อเดินทางตามกำหนดการในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครราชสีมา พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวก สำหรับคณะกรรมการ AIPH ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน. คณะที่ปรึกษา รายละเอียดดังนี้

- 1) รถรับ-ส่ง สนามบิน-โรงแรมที่พัก ทั้งขาไปและขากลับ สำหรับคณะกรรมการ
- 2) รถตู้ VIP จำนวน 5 คัน 5 วัน
- 3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายรถนำขบวน ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดนครราชสีมา (ถ้ามี)

6.8. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่รับประทานอาหาร จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับมื้อกลางวันและ/หรือมื้อเย็น และอาหารว่าง ตามกำหนดการเดินทางที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและ จังหวัดนครราชสีมา สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 150 ท่าน โดยแบ่งเฉลี่ยในจำนวน 8 มื้อตาม กำหนดการ ทั้งนี้จะต้องนำเสนอสถานที่และเมนูอาหารเครื่องดื่ม พร้อมรูปแบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อน ดำเนินการ

6.9. ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสถานที่ จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าสถานที่ประชุม ตาม ร่าง กำหนดการการประชุม ณ จังหวัดนครราชสีมา

1) วันที่ 11 กันยายน 2566 ห้องซ้อมเสมือนจริง (Full Day) สำหรับ 50 คน 1 ห้อง

- จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
- จัดเตรียมระบบภาพและระบบ Switching สำหรับการนำเสนอ
- อาหารว่างสำหรับ 20 คน (เช้า และ บ่าย)

2) วันที่ 12 กันยายน 2566 ประชุมครั้งที่ 1 (Full Day) ต้องจัดเตรียมตามรายละเอียด ดังนี้

- ห้องประชุมสำหรับ 50 คน 1 ห้อง (I-Shape และ Classroom/Theater) และห้องประชุม สำหรับ 30 คน (Theater or Cabaret) 1 ห้อง
- Full Day Meeting Package จำนวน 80 คน
- จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
- จัดเตรียมระบบภาพและระบบ Switching สำหรับการนำเสนอ
- จัดเตรียมผู้ดำเนินรายการ (Moderator) ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการดำเนินการประชุมระดับนานาชาติมาก่อน
- จัดเตรียมล่ามคู่แปลภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ พร้อมล่าม (Simultaneous Translator) จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการประชุม

3) วันที่ 14 กันยายน 2566 ประชุมครั้งที่ 2 (Half- Day) ต้องจัดเตรียมตามรายละเอียด ดังนี้

- ห้องประชุมสำหรับ 30 คน 1 ห้อง (I-Shape)
- อาหารว่างสำหรับ 30 คน
- จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

6.10 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายห้องประชุมสำหรับการประชุมภายในของ คณะกรรมการ AIPH (Internal Meeting) สำหรับ 6 ท่าน 1 ครั้ง (วันและเวลาตามที่คณะกรรมการ AIPH กำหนด)

- 6.11 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 1 เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง และอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ 1 ชุด ในช่วงเวลาการประชุม
- 6.12 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอเกมมิก (Gimmick) ออกแบบและตกแต่งกิจกรรมและสถานที่ต่างๆ ตามกำหนดการเดินทาง อย่างมีความคิดสร้างสรรค์ มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับ theme หลักของการจัดงาน เพื่อสร้างความประทับใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะกรรมการ AIPH ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในประเทศไทยผู้รับจ้างต้องนำเสนอโปรแกรม จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษ เช่น สปา โยคะ /City Tour สำหรับคณะกรรมการ AIPH เพื่อสร้างความประทับใจและประสบการณ์พิเศษ (ถ้ามี)
- 6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ประสานงาน และจัดกิจกรรมเยี่ยมชุมชน (Community Visit) โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายวิทยากร อาหารว่างและเครื่องดื่ม อย่างน้อย 50 ท่าน
- 6.14 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน 4 วัน เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการเดินทาง
- 6.15 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพวิดีโอ จำนวน 1 คน 4 วัน เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ความยาวไม่เกิน 3-5 นาที รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site)
- 6.16 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึกที่แสดงออกถึงอัตลักษณ์ของงาน และความเป็นไทย สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ชิ้น โดยมีมูลค่ารวมไม่เกิน 4,500 บาท ต่อคน
- 6.17 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน ตลอดระยะเวลา 3 วัน เพื่อจัดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางที่อยู่ในประเทศไทยทั้งในจังหวัดกรุงเทพมหานครและจังหวัดนครราชสีมา พร้อมจัดทำสรุปในรูปแบบรายงานภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด
- 6.18 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศต้นทาง เช่น ค่าวีซ่าสำหรับ 1 ท่าน และ ค่ารถจากที่พักต้นทางไป-กลับสนามบิน (ประเทศต้นทาง) เป็นต้น ของคณะกรรมการ AIPH 6 ท่านตามข้อกำหนด
- 6.19 ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารคู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 (Briefing Booklet) เป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดพิมพ์สี่ ขนาด A5 จำนวน 10 เล่ม
- 6.20 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายชื่อกระเป่าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) รวมเป็น 60 ชิ้น
- 6.21 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ และมีความรู้เกี่ยวกับนครราชสีมา เพื่อช่วยในการจัดทำเนื้อหาประกอบการนำเสนอ Country Introduction โดยต้องนำเสนอ CV ของที่ปรึกษาให้ สสปน. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน
- 6.22 ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานจัดทำโมเดลจำลองของพื้นที่จัดงาน เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการ AIPH ระหว่างการลงสำรวจพื้นที่ จำนวน 1 งาน ขนาดไม่ต่ำกว่า 80 x 120 ซม. (รวมกรอบและฐาน)

6.23 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.24 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

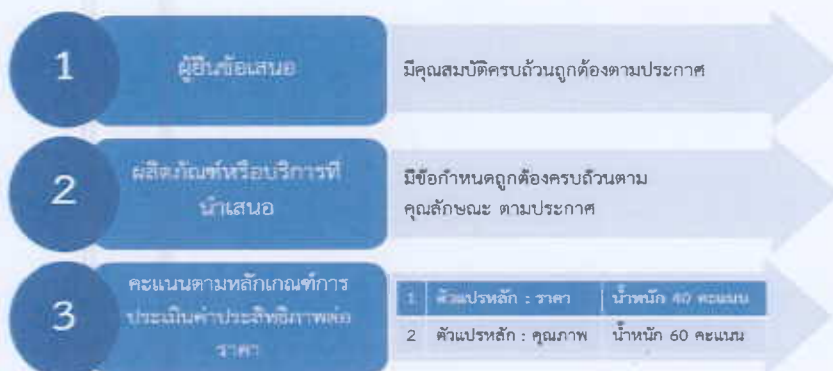
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 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 และการออกแบบกิมมิกตลอดการเดินทาง (30 คะแนน) 1.2 การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามโปรแกรมการเดินทาง การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม (15 คะแนน) 1.3 เครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและนครราชสีมา (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	ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ 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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการโปรแกรมการเดินทาง 1.1 พิจารณาแผนการดำเนินงาน การนำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และการออกแบบกิจกรรมตลอดการเดินทาง (30 คะแนน) 1.2 การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามโปรแกรมการเดินทาง การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม (15 คะแนน) 1.3 เครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและนครราชสีมา (5 คะแนน)	1.1 พิจารณาจากแผนการดำเนินงานและแนวคิดที่นำเสนอ												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> </thead> <tbody> <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>การออกแบบกิจกรรม</td> <td>1</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อ	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	แผนการดำเนินงาน	1	10	แนวคิด และความคิดสร้างสรรค์	1	10	การออกแบบกิจกรรม	1	10
		หัวข้อ	น้อยที่สุด	ดีที่สุด										
		แผนการดำเนินงาน	1	10										
		แนวคิด และความคิดสร้างสรรค์	1	10										
		การออกแบบกิจกรรม	1	10										
		1.2 พิจารณาจากการบริหารจัดการ และการนำเสนอรายละเอียด												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก</td> <td>1</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม</td> <td>1</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อ	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก	1	10	การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม	1	5			
		หัวข้อ	น้อยที่สุด	ดีที่สุด										
		การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก	1	10										
การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม	1	5												
1.3 พิจารณาจากการมีเครือข่ายพันธมิตรในจังหวัดกรุงเทพมหานครและนครราชสีมา														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	1	5										
น้อยที่สุด	ดีที่สุด													
1	5													

<p>ตัวแปรครั้งที่ 2</p>	<p>ความพร้อมและประสบการณ์</p> <p>2.1 ความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (15 คะแนน)</p> <p>2.2 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP และประสบการณ์การทำงานของทีมงาน (Individual Profile) โดยเฉพาะการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ (20 คะแนน) การแบ่งระดับประสบการณ์ของบริษัทและทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP ในระดับต่างๆ</p> <p>ระดับจังหวัด คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับจังหวัดหรือภูมิภาค</p> <p>ระดับประเทศ คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับประเทศ</p> <p>ระดับนานาชาติ คือ บริษัทและทีมงานมีประสบการณ์รับคณะ VIP ที่มีตำแหน่งระดับนานาชาติ</p>	<p>2.1 พิจารณาจากความพร้อมและประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</p> <table border="1" data-bbox="1018 383 1461 501"> <tr> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>15</td> </tr> </table> <p>2.2 พิจารณาจากประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP</p> <table border="1" data-bbox="1018 667 1437 1010"> <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>	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	1	15	ประสบการณ์	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	ระดับจังหวัด	1	5	ระดับประเทศ	6	10	ระดับนานาชาติ	11	20
น้อยที่สุด	ดีที่สุด																	
1	15																	
ประสบการณ์	น้อยที่สุด	ดีที่สุด																
ระดับจังหวัด	1	5																
ระดับประเทศ	6	10																
ระดับนานาชาติ	11	20																
<p>ตัวแปรครั้งที่ 3</p>	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์</p> <p>3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก (10 คะแนน)</p> <p>3.2 วิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH มากที่สุด (5 คะแนน)</p>	<p>3.1 พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหากฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก</p> <table border="1" data-bbox="1018 1442 1461 1561"> <tr> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>10</td> </tr> </table> <p>3.2 พิจารณาจากวิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH มากที่สุด</p> <table border="1" data-bbox="1018 1666 1461 1785"> <tr> <th>น้อยที่สุด</th> <th>ดีที่สุด</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> </tr> </table>	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	1	10	น้อยที่สุด	ดีที่สุด	1	5								
น้อยที่สุด	ดีที่สุด																	
1	10																	
น้อยที่สุด	ดีที่สุด																	
1	5																	
รวม		100																

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))



8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานสรุปการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 จำนวน 1 เล่ม และไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File จำนวน 1 ชุด • รายงานสรุปการจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางที่ในรูปแบบรายงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด • ไฟล์ภาพ และวิดีโอ ประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 ตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลต์ รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site) บรรจุใน External Hardisk จำนวน 1 ชุด 	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมปี 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ 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. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทาง

สำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง 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 :

1. นางสาวศิวะภรณ์ ปิยะพรพันธ์

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาการจัดงานممกะฮ์อีเวนท์และเทศกาลนานาชาติ

Email: sivapom_patceb.or.th โทรศัพท์ 095-1545656



AIPH

Protocol for organization of the first AIPH Site Inspection To the attention of future A1 or B category Horticultural Expo organizer

Step 2: Application Stage

The first site inspection of AIPH representatives is an occasion to present your city and Expo project to AIPH Secretariat and Members.

Following the first inspection a report will be produced by the AIPH inspection team. This report will be made available to the Expo candidate and to AIPH Members. It will constitute an important element in the Expo application that will influence the members' decision on Expo approval.

There are no fixed requirements in AIPH Expo Regulations on the organisation of the first Site Inspection, as all Expo projects are different and future Expo Organisers may want to show to the inspection team different areas they excel in. Future Organisers are invited to study AIPH regulations before they submit their application and before the inspection and AIPH Secretariat remains at your disposal for any questions.

The following recommendations will help you in successful organisation of the first AIPH site inspection:

1. AIPH Delegation.

AIPH will communicate to the potential Expo Organiser the number of inspectors, as well as their names, position and organisation/country they represent.

2. Logistics.

Expo Organiser will receive the inspectors' contact details and will contact them to arrange their logistics.

The site inspection agenda should be prepared in advance and sent to AIPH Secretariat prior to the visit.

3. Language.

Translation from local language to English must be provided at all times during the visit, including networking interactions between AIPH inspection team and all local stakeholders.

4. Agenda and project presentation.

We recommend 3-4 working days for a site inspection visit. The proposed agenda should be agreed with AIPH Secretariat at least one week before the visit.

5. Content.

The objectives of AIPH inspection team are to evaluate the proposed Expo site(s) and to understand the local context and infrastructure, get an overview of the Expo project. Assess the level of support for the project through meetings with key decision makers, make sure the Expo project is supported both politically and by citizens, and understand the cultural/tourist context of the future Expo city. A variety of activities may be proposed to meet these objectives, such as (not limited to those):



AIPH

Activity	Suggested duration & format	Stakeholders involved/ Invited
Presentation of the Expo Project, including Q&A session	1.5 - 2 hours, may include drone recordings.	Municipality heads of departments Expo Organiser (if represented by any other body) AIPH Expo Liaison Officer Head of municipality / region Relevant Ministries (especially for A1 category Expo)
Visit to the Expo site(s), including presentation of existing infrastructure around the Expo area	Please provide topographic maps of the suggested Expo area and surrounding areas	Relevant municipality heads of departments Expo Organiser AIPH Expo Liaison Officer
Visits to existing cultural attractions / natural resorts / gardens / museums, related to horticulture / plants or representing a major visitor attraction of the area	Depending on the area location / time necessary for an optimal visitor experience	Expo Organiser AIPH Expo Liaison Officer Citizens / Volunteers
Meetings with key decision-makers	As per their availability	AIPH Expo Liaison Officer Head of municipality / region Relevant Ministries (especially for A1 category Expo) The media
Visits to places representing horticultural production / trade / industry showcase	Depending on the area location / time necessary for an optimal visitor experience	Expo Organiser AIPH Expo Liaison Officer Representatives of business / horticultural industry
Debriefing session with AIPH inspection team, Q&A	1 - 1.5 hours, initial comments / observations / suggestions on the Expo project; presentation of AIPH initiatives that may facilitate the application and further steps	Expo Organiser AIPH Expo Liaison Officer Municipality heads of departments

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	ผู้ดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,500,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	11 สิงหาคม 2566	เป็นเงิน	2,709,354.13 บาท
	ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
	3.1	กิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection)		2,709,354.13 บาท
	3.2			บาท
4.	แหล่งที่มาของราคากลาง			
	4.1	บริษัท อีเวนท์ แทรเวล เอเชีย จำกัด		
	4.2	Beam Agency Co.,Ltd.		
	4.3	บริษัท อินดีด ครีเอชั่น จำกัด		
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นางสาวศิวะภรณ์ ปิยะพรพันธ์			