



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัด  
กิจกรรมในโครงการพัฒนา ส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ  
ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมใน  
โครงการพัฒนา ส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของ  
งานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๓๓๗,๖๘๗.๐๐ บาท (สามล้านสามแสนสามหมื่นเจ็ดพัน  
หกร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมการทำการตลาด	จำนวน	๑	งาน
เมือง (Destination marketing) ผ่านการจัด กิจกรรมในโครงการพัฒนา ส่วน พระองค์ จังหวัดชุมพร			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย

ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 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 ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.buinesseventsthailand.com](http://www.buinesseventsthailand.com)

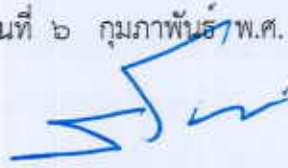
หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๒๐๓๗ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ณ สสพ. หรือ ผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [natthanittha\\_s@tceb.or.th](mailto:natthanittha_s@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว

ผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๙  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

1. **ชื่อโครงการ** ส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร
2. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร
3. **งบประมาณ**  
วงเงิน 2,800,000 บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)  
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

**4. หลักการและเหตุผล**

การทำการตลาดเมือง (Destination marketing) รวมไปถึงการสร้างสรรคกิจกรรมที่สอดคล้องกับจุดขายและศักยภาพของเมือง ให้สามารถรองรับความต้องการของตลาดไมซ์ได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้เมืองเป็นจุดหมายปลายทางหลักสำหรับการจัดกิจกรรมไมซ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นับเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้การส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในภาคใต้ให้มีการสร้างจุดขายและทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ที่ชัดเจน โดยให้ไมซ์เป็นส่วนหนึ่งของกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด กระตุ้นให้เกิดรายได้จากนักท่องเที่ยวไมซ์ที่เข้ามาในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมจังหวัดชุมพร ในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมภายในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ให้เป็นแหล่งศึกษาดูงาน และแหล่งเรียนรู้ รวมถึงสถานที่ในการทำกิจกรรม CSR และการประชุมเชิงอนุรักษ์ (CSR and Green Meetings) กิจกรรมบรรยากาศชายหาด (Beach Bliss) นับเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การทำการตลาดเมืองที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกลยุทธ์ของ สสพ. ในการส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือให้จังหวัดที่มีศักยภาพในภาคใต้ที่สามารถรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์ในรูปแบบต่างๆ ได้ อีกทั้งยังสามารถขยายผลไปสู่ชุมชนรอบข้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และเป็นการกระจายรายได้อีกทางหนึ่งด้วย

ด้วยศักยภาพของพื้นที่ในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ที่มีเนื้อที่กว่า 448 ไร่ ที่เหมาะแก่การเป็นแหล่งความรู้ให้แก่กลุ่มการศึกษาดูงานได้ และยังสามารถพัฒนาเป็นโครงการตัวอย่างในการจัดกิจกรรมรองรับนักท่องเที่ยวไมซ์ ซึ่งจะเป็นต้นแบบอันดีให้กับพื้นที่อื่นๆ ได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทางด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่าตามยุทธศาสตร์ที่ 2 ของแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สสพ. โดยการร่วมมือกับชุมชนและเครือข่ายในท้องถิ่นเพื่อเป็นการต่อยอดพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมทั้งใน

แง่ธุรกิจและผลกระทบที่ดีต่อพื้นที่ สร้างให้เกิดภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นในการเป็นจุดหมายปลายทางในการจัดงานโมซีในพื้นที่ได้ จึงควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการทำกิจกรรมส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำ การตลาดเมือง (Destination marketing) อย่างยั่งยืนต่อไป

## 5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing)
- 5.2 เพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมโมซีให้คนในพื้นที่
- 5.3 เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร
- 5.4 เพื่อจัดกิจกรรมทางการตลาดที่เป็นโครงการนำร่อง ในการดึงศักยภาพและจุดขายของเมืองมาทำการตลาดเมือง (Destination marketing)
- 5.5 เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาเมืองด้านการสร้างจุดขายและทำการตลาดเมือง (Destination marketing)

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้โครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการครอบคลุมกิจกรรมตามขอบเขตของงาน ดังนี้

### 6.1 จัดทำแผนดำเนินงานและกิจกรรม โดยมีรายละเอียดการทำงานอย่างครบถ้วน ดังนี้

6.1.1 จัดทำแนวทางในการจัดกิจกรรมการตลาดเมือง (Destination marketing) แนวคิดด้านการ สื่อสารส่งเสริมทางการตลาด แนวคิดการจัดงาน (Concept / Theme) และแนวทางในการสื่อสาร (Communication Strategy) เพื่อสร้างการรับรู้

6.1.2 จัดทำแผนการส่งมอบงานตามกำหนดเวลาของโครงการ (Project Timeline) บุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อบริหารจัดการโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการประสานลงพื้นที่เพื่อเตรียมการจัดกิจกรรม อาทิ การเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่ อาหาร อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง ระบบภาพ และระบบอื่น ๆ พร้อมวางแผนก่อนเริ่มงาน วันงาน และหลัง การจัดงาน ได้แก่ วิธีการต้อนรับแขก VIP (VIP Reception), การบริหารจัดการงานในวันงาน (Operation on Site & Rehearsal Schedule) วางแผนการติดตั้งและรีนถอนงาน (Set up Schedule) วางแผนการจัดสรรพื้นที่ (Floor Plan) วางแผนการลงทะเบียน (Registration System) และการวางแผนลำดับงานและลำดับพิธีการต่าง ๆ รวมทั้งแผนโลจิสติกส์ (Logistic Plan) ในงานทั้งหมด

6.1.3 นำเสนอแผนผังทีมงาน (Organize Staff Chart) และเจ้าหน้าที่ (Staff) พร้อมระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจนและมีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน จัดให้มีการประชุมทีมงาน และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงาน มีการเตรียมระบบการประสานงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ทีมงานและ สสปน. รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดหาเจ้าหน้าที่เพิ่ม เมื่อมีการร้องขอจาก สสปน.

6.2 ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ ถ่ายรูป สถานที่ยุติธรรมและภาพอื่นๆ รวมทั้งวิดีโอ พร้อมทั้ง นำเสนอข้อมูลสำคัญ เช่น แผนที่ รูปภาพสถานที่และกิจกรรม ข้อมูลผลิตภัณฑ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เบอร์ติดต่อ เว็บไซต์ ฯลฯ เป็นต้น คัดเลือกและประเมินสถานที่ต่างๆ

เพื่อจัดทำเส้นทางอย่างน้อย 1 เส้นทาง โดยนำเสนอจุดขายของสถานที่ในเชิงกิจกรรมต่างๆที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เดินทางไมซ์ที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่

6.3 ออกแบบการตกแต่งสถานที่ภายในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ให้มีความเหมาะสมกับการรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของโครงการฯ และอัตลักษณ์ของพื้นที่ โดยใช้วัสดุที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผลิตวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งฯ จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน

6.4 จัดทำวีดิทัศน์ (VDO) จำนวน 2 ชุด โดยเป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมและรองรับกลุ่มนักท่องเที่ยวกลุ่มไมซ์ สำหรับเผยแพร่ เป็นภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ความยาวประมาณ 1.5 – 3 นาที พร้อมนำส่ง Footage

6.5 จัดทำของที่ระลึกสำหรับประกอบการจัดกิจกรรม ดังนี้

6.5.1 เสื้อยืดคอกลมคละลาย คละไซส์ คละสี ของผู้ใหญ่ จำนวน 300 ตัว สกรีนรูปภาพ และโลโก้ต่างๆ จำนวน 5 จุด

6.5.2 ผลิตภัณฑ์ในโครงการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวควรออกมาในลักษณะของว่างอาหาร ของขำร่วย ของฝาก ของที่ระลึก หรือของตกแต่งภายในโรงแรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีมูลค่ารวมระหว่าง 100-300 บาทต่อชิ้น จำนวน 100 ชิ้น ทั้งนี้ หากมูลค่าต่ำหรือมากกว่าที่กำหนด ให้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของ สสปน. และต้องจัดพิมพ์ฉลากหรือเอกสารโบรชัวร์แนะนำผลิตภัณฑ์ ที่ประกอบด้วย QR Code หรือ Tag บอกเล่าเรื่องราวรูปภาพพิพิธภัณฑ์ และความเป็นมาของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมกิจกรรมที่รองรับนักท่องเที่ยวกลุ่มไมซ์ และต้องมีโลโก้ สสปน. จำนวน 1 จุด บนฉลากของผลิตภัณฑ์

6.6 จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมการตลาดเมือง ในรูปแบบงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง ในเมืองเป้าหมาย อย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. โดยมีผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ ผู้แทนบริษัท หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องหลักในพื้นที่ อย่างน้อย 50 ท่าน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอยู่ในวงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง

6.7 จัด FAM Trip จำนวน 2 ครั้ง (3 วัน 2 คืน) ในเมืองเป้าหมาย อย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. เพื่อประเมินศักยภาพของสถานที่และกิจกรรมต่างๆ โดยคัดเลือกและประสานงานเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นบริษัท หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องหลัก เช่น บริษัทจัดการเส้นทาง (Destination Management Company, DMC) สมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.7.1 การจัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังเมืองเป้าหมาย โดยสายการบินและตามเที่ยวบินที่เหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ พร้อมประกันการเดินทาง และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม

6.7.2 การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ – ส่งจากสนามบินในเมืองเป้าหมาย ไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด

6.7.3 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรม ในระดับ 3 – 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืน แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย 5 ห้อง ต่อครั้ง

6.7.4 จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละวันตามเส้นทางที่ได้มีการประสานงานกับ สสปน. แล้ว

6.7.5 จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น จำนวน 1 มื้อ (Welcome Party Networking) ในรูปแบบที่น่าสนใจ พร้อมของที่ระลึก เพื่อเป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดง สำหรับผู้เข้าร่วมประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม และเครือข่ายในพื้นที่ อย่างน้อย 30 ท่าน

6.7.6 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงานจำนวนอย่างน้อย 3 คน ดูแลอำนวยความสะดวกคนผู้เดินทางตลอดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มีอุปสรรคใด ๆ

6.7.7 ทำประกันเดินทางให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกราย

6.7.8 ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทำรายงานสรุปผลการประเมิน

6.8 จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่าง VDO และทีมงานในการบันทึก VDO จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมทำวิดีโอสรุปภาพรวมการจัดกิจกรรม (Highlight) จำนวน 1 ชุด โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 1.30 – 3 นาที พร้อมนำส่ง Footage

6.9 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ภาพรวมโครงการ ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ โดยจัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหาร พร้อมด้วยรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด และต้องส่งรายงานให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสปน. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ทั้งหมดใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด

6.10 การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องเป็นการดำเนินงานภายใต้ new-normal เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อหรือโรคอุบัติใหม่ที่ไม่คาดคิด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสถานที่จัดกิจกรรมทั้งหมด

6.11 การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ใส่ใจสิ่งแวดล้อม (Sustainable Event) ตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับ “การจัดงานอย่างยั่งยืน” (Sustainable Events Basic Guideline) รวมถึงทำการคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่ลดลง โดยใช้เครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint Calculator ที่ทาง สสปน. ได้จัดทำไว้แล้ว (เครื่องมือคำนวณฯ ดูได้ที่ <https://climateaction.tceb.or.th/home> ) พร้อมทำสรุปความสำเร็จจากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงานฯ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แนวคิดดังกล่าว โดยละเอียดพร้อมรายงานสรุปประมวลผลในรูปเล่มการส่งมอบงาน (Proposal) ครึ่งสุดท้าย

6.12 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ จะต้องดำเนินการดังนี้

6.12.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล



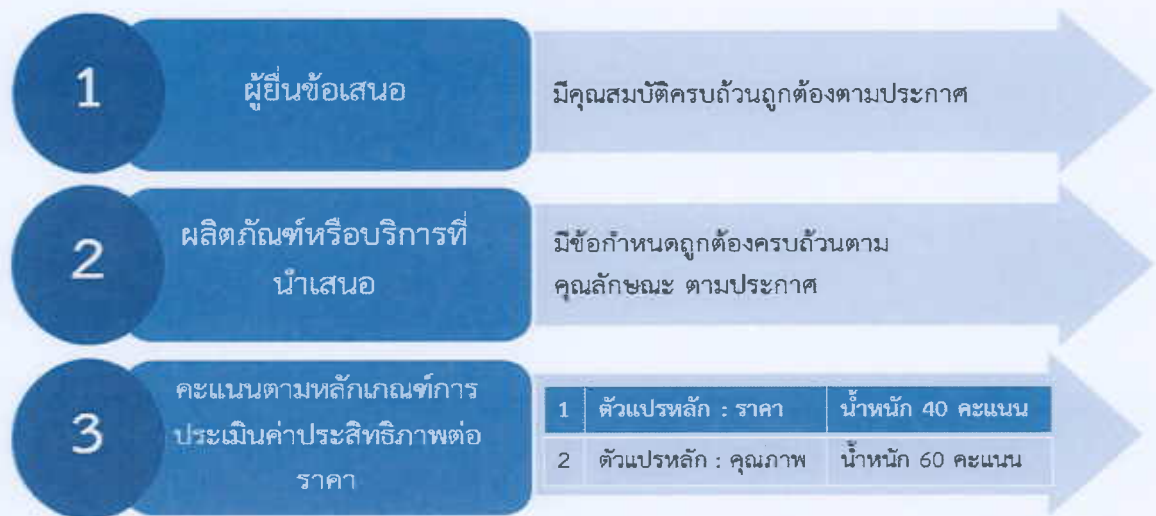
## 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง 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	<p><b>การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ</b></p> <p>พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน รวมไปถึงการนำเสนอที่น่าสนใจประกอบด้วย</p> <p>11.1 การวางแผนการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่ (10 คะแนน)</p> <p>1.2 การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (5 คะแนน)</p>	15
ตัวแปรรองที่ 2	<p><b>วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน</b></p> <p>พิจารณาตามความเหมาะสมตามแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย</p> <p>2.1 การนำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูล การจัดทำเส้นทาง และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.2 (10 คะแนน)</p> <p>2.2 การนำเสนอแนวคิดในการตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.3 (10 คะแนน)</p> <p>2.3 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำวีดิทัศน์ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.4 (10 คะแนน)</p> <p>2.4 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำของที่ระลึก และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.5 (10 คะแนน)</p> <p>2.5 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.6 (10 คะแนน)</p> <p>2.6 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรม FAM Trip และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.7 (10 คะแนน)</p> <p>2.7 การจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้ new-normal และจัดงานภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ตามข้อ 6.10 – 6.12 (5 คะแนน)</p>	65

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 3	<b>ความพร้อมและประสบการณ์</b> 3.1 ความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา และความเพียงพอของบุคลากร การจัดเตรียมบุคลากรตามกิจกรรมต่างๆ ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ (5 คะแนน) 3.2 รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงาน (5 คะแนน)	10
ตัวแปรรองที่ 4	<b>ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และพื้นที่ดำเนินการ</b> 4.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (5 คะแนน) 4.3 มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)	10
<b>รวม</b>		<b>100</b>

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา													
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (15 คะแนน)													
	1.1 การวางแผนการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่ (10 คะแนน)													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="375 472 1294 521">ความหมาย</th> <th data-bbox="1294 472 1465 521">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 521 1294 571">แผนการดำเนินงานยังไม่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่เท่าที่ควร</td> <td data-bbox="1294 521 1465 571">1-2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 571 1294 620">แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้แต่ยังไม่ครอบคลุม</td> <td data-bbox="1294 571 1465 620">3-4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 620 1294 669">แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ และมีความครบถ้วนตามกิจกรรม</td> <td data-bbox="1294 620 1465 669">5-6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 669 1294 772">แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมครบถ้วนตามกิจกรรม</td> <td data-bbox="1294 669 1465 772">7-8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 772 1294 875">แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานเหมาะสมมากที่สุดทั้งกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่</td> <td data-bbox="1294 772 1465 875">9-10</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	แผนการดำเนินงานยังไม่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่เท่าที่ควร	1-2	แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้แต่ยังไม่ครอบคลุม	3-4	แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ และมีความครบถ้วนตามกิจกรรม	5-6	แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมครบถ้วนตามกิจกรรม	7-8	แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานเหมาะสมมากที่สุดทั้งกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่	9-10	
	ความหมาย	ระดับคะแนน												
	แผนการดำเนินงานยังไม่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่เท่าที่ควร	1-2												
	แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้แต่ยังไม่ครอบคลุม	3-4												
	แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ และมีความครบถ้วนตามกิจกรรม	5-6												
	แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมครบถ้วนตามกิจกรรม	7-8												
	แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานเหมาะสมมากที่สุดทั้งกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่	9-10												
	1.2 การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (5 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="375 1028 1294 1077">ความหมาย</th> <th data-bbox="1294 1028 1465 1077">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 1077 1294 1126">นำเสนองานได้ไม่เหมาะสมเท่าที่ควร</td> <td data-bbox="1294 1077 1465 1126">1-2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1126 1294 1176">นำเสนองานได้ดีแต่ยังไม่ครบถ้วน</td> <td data-bbox="1294 1126 1465 1176">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1176 1294 1292">การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน</td> <td data-bbox="1294 1176 1465 1292">4-5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนองานได้ไม่เหมาะสมเท่าที่ควร	1-2	นำเสนองานได้ดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3	การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน	4-5				
	ความหมาย	ระดับคะแนน												
	นำเสนองานได้ไม่เหมาะสมเท่าที่ควร	1-2												
นำเสนองานได้ดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3													
การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน	4-5													

ตัวแปรครั้งที่ 2

วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน (65 คะแนน)

พิจารณาตามความเหมาะสมตามแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

2.1 การนำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูล การจัดทำเส้นทาง และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.2 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางยังไม่เหมาะสมกับพื้นที่และวัตถุประสงค์โครงการเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางได้แต่ยังไม่ครอบคลุม	4-6
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ เหมาะสมกับพื้นที่และวัตถุประสงค์โครงการ และมีความชัดเจนดีมาก	7-10

2.2 การนำเสนอแนวคิดในการตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.3 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.3 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำวิทัศน์ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.4 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.4 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำของที่ระลึก และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.5 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.5 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.6 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

ตัวแปรรอง	การพิจารณา																
	<p>2.6 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรม FAM Trip และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.7 (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="373 367 1469 573"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร</td> <td>1-3</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน</td> <td>4-6</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์</td> <td>7-10</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.7 การจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้ new-normal และจัดงานภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ตามข้อ 6.10 – 6.12 (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="373 719 1469 925"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอแผนการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร</td> <td>1-2</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน</td> <td>3-4</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3	นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6	นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-2	นำเสนอแผนการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3-4	นำเสนอแผนการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	5
ความหมาย	ระดับคะแนน																
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3																
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6																
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
นำเสนอแผนการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-2																
นำเสนอแผนการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3-4																
นำเสนอแผนการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	5																
ตัวแปรรองที่ 3	<p>ความพร้อมและประสบการณ์ (10 คะแนน)</p> <p>3.1 ความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา และความเพียงพอของบุคลากร การจัดเตรียมบุคลากรตามกิจกรรมต่างๆ ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="373 1279 1469 1581"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน</td> <td>1-2</td> </tr> <tr> <td>บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 2 งาน</td> <td>3-4</td> </tr> <tr> <td>บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 3 งาน</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงาน (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="373 1682 1469 1984"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานไม่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการ</td> <td>1-2</td> </tr> <tr> <td>มีรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการพอสมควร</td> <td>3-4</td> </tr> <tr> <td>รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการเป็นอย่างดี และสามารถนำเสนอเครือข่ายที่เป็นประโยชน์แก่ สสพ. ได้</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	บริษัทไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน	1-2	บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 2 งาน	3-4	บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 3 งาน	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานไม่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการ	1-2	มีรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการพอสมควร	3-4	รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการเป็นอย่างดี และสามารถนำเสนอเครือข่ายที่เป็นประโยชน์แก่ สสพ. ได้	5
ความหมาย	ระดับคะแนน																
บริษัทไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน	1-2																
บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 2 งาน	3-4																
บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 3 งาน	5																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานไม่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการ	1-2																
มีรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการพอสมควร	3-4																
รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการเป็นอย่างดี และสามารถนำเสนอเครือข่ายที่เป็นประโยชน์แก่ สสพ. ได้	5																

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	
ตัวแปรรองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และพื้นที่ดำเนินการ (10 คะแนน)	
	4.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์ รวมถึงไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน.	1-2
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. พอสมควร	3-4
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. เป็นอย่างดี	5
	4.2 มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย	1-2
	มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายพอสมควร	3-4
มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี	5	

8.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ตัวแปรรองที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

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

## 9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามผลสำเร็จของงาน ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6 ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.2 – 6.12 ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	1 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6 2 VDO ตามข้อ 6.4 และ ข้อ 6.8 3 ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ไฟล์รายงานและไฟล์งานทั้งหมดให้บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 ครั้งดังนี้

**งวดที่ 1** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

**งวดที่ 2** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

**งวดที่ 3** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



## 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้าง ทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

## 14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิด ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

## 15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงาน ตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

## 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไป เผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

## 17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือ เงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อ ทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่าย ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

## 19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ
6. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการและได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีนี้ สสปน. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สสปน. สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ :
1. นายพัฒนชัย สิงหะวาระ  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้  
Email: [pattanachai\\_s@tceb.or.th](mailto:pattanachai_s@tceb.or.th) โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6081
  2. นางสาวณัฐณิชา สิงห์บุระอุดม  
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้  
Email: [natthanitcha\\_s@tceb.or.th](mailto:natthanitcha_s@tceb.or.th) โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 2037

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการ ส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภูมิภาคใต้		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,800,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	24 มกราคม 2567	เป็นเงิน	3,337,687 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	จัดทำแผนดำเนินงานกิจกรรม	151,940.00	บาท
3.2	ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล – สำรวจพื้นที่จัดทำ content และออกแบบการตกแต่งสถานที่ จำนวนอย่างน้อย 5 ชำนาญ	989,750.00	บาท
3.3	จัดทำวีดิทัศน์ (VDO) จำนวน 2 ชุด	460,100.00	บาท
3.4	จัดทำของที่ระลึก	115,916.70	บาท
3.5	จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้	399,466.70	
3.6	จัด FAM Trip จำนวน 2 ครั้ง จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่าง VDO และทีมงานในการบันทึก VDO	735,090.00	
3.7	ค่าจัดทำบทสรุปผู้บริหาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมนำเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ	117,473.30	
3.8	ค่าบริการจัดการ	367,950.30	บาท
4.	แหล่งที่มีของราคากลาง		
4.1	บริษัท กู๊ดออฟเตอร์นู่น จำกัด		
4.2	บริษัท เอ็นจอย ปารีส จำกัด		
4.3	บริษัท ดับเบิลยู ไอ ที เอส จำกัด		
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง		
	นางสาวณัฐธนิชชา สิงห์บุระอุดม ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้		