



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูล
สิทธิงานประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างดำเนินการจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูลสิทธิงานประชุม
นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ใน
การประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินการจัดกิจกรรมสำรวจความ	จำนวน	๑	งาน
พร้อมและดูสถานที่ Site			
Inspection เพื่อการประมูลสิทธิ			
งานประชุมนานาชาติ ประจำปี			
งบประมาณ ๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วย
งานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

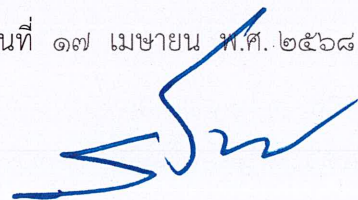
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๙ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันจันทร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ palita_k@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ โดย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสรารองโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ

โครงการการสนับสนุนการประมูลสิทธิงานประชุมนานาชาติ

2. ชื่อกิจกรรม

การจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูลสิทธิงานประชุมนานาชาติ

3. งบประมาณ

วงเงิน 1,000,000 บาท

(ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว)

4. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย ซึ่งการส่งเสริมให้มีการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทยส่วนหนึ่งจะต้องใช้วิธีการประมูลสิทธิแข่งขันกับประเทศต่างๆ เพื่อให้ได้รับสิทธิหรือได้รับการคัดเลือกให้เป็นเจ้าภาพจัดงานประชุม ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและเพิ่มโอกาสในการชนะการประมูลสิทธิตลอดจนเสริมสร้างศักยภาพให้กับสมาคมในประเทศไทยในการเสนอตัวเป็นเจ้าภาพ สสพ. จึงเล็งเห็นความสำคัญในการสนับสนุนและส่งเสริมสมาคมหรือหน่วยงานซึ่งเป็นเจ้าของงานประชุมนานาชาติ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารประกอบการประมูลสิทธิ หรือ Bid Materials ประกอบไปด้วย Bid Proposal, Bid Presentation, Video, Brochure, Postcard และการจัด Bid Activities ต่างๆ เพื่อโน้มน้าวหรือจูงใจให้นางานมาจัดที่ประเทศไทย

ในแต่ละปีฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติได้ให้การสนับสนุนหน่วยงานและสมาคมต่างๆ ในฐานะ Local Host ของประเทศไทยเพื่อดำเนินการประมูลสิทธิการประชุมนานาชาติกว่า 30 งานต่อปี โดยให้การสนับสนุนทั้งในรูปแบบงบประมาณและการเตรียม เอกสาร วิดีทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ตลอดจนการเตรียมการด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการยื่นประมูลสิทธิเสนอตัวเป็นเจ้าภาพงาน หรือ Bid Materials ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญในการแสดงความพร้อมของประเทศไทยให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจจากนานาชาติ เห็นถึงศักยภาพของประเทศไทยในฐานะการเป็นเจ้าภาพงาน พร้อมนำเสนอเอกลักษณ์ของความเป็นไทย ที่ไม่เหมือนที่ใดในโลก เพื่อเพิ่มโอกาสในการประมูลสิทธิให้ประเทศไทยได้รับเลือกเป็นประเทศเจ้าภาพของการจัดงาน อันจะก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม สร้างภาพลักษณ์ให้กับประเทศไทยในการเป็นสถานที่จัดประชุมระดับนานาชาติ สร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในวิชาชีพต่างๆ รวมถึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานของคนไทย

2/2

5. วัตถุประสงค์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) – สสปน. มีความประสงค์ที่จะคัดเลือกผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูลสิทธิ์งานประชุมนานาชาติ ในปีงบประมาณ 2568 จำนวนงานเป็นไปตามกรอบงบประมาณที่กำหนด ดังรายการต่อไปนี้

- ด้านเอกสารและการประสานงาน
- การจัดการด้าน Logistic ในประเทศ
- การจัดการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ด้านเอกสารและการประสานงาน

- 6.1 ประสานงานเรื่องการนัดหมายกับสถานที่ต่างๆ ที่แขกจะเดินทางไปสำรวจความพร้อมของสถานที่ตามที่กำหนดใน Site Inspection Itinerary
- 6.2 ประสานและนัดหมายการประชุมกับหน่วยงานในประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการประมูลสิทธิ์

การจัดการด้าน Logistic ในประเทศ

- 6.3 ประสานเจ้าหน้าที่ MICELANE ของ สสปน. เพื่อนัดแนะจุดหมายในการรองรับแขกที่สนามบิน และจัดรถรับส่งสนามบิน-โรงแรม-สนามบิน
- 6.4 จัดรถตู้โดยสารส่วนบุคคลพร้อมคนขับ สำหรับการเดินทางที่มากกว่า 3 คนขึ้นไป หรือจัดรถซีดาน สำหรับการเดินทาง 1-2 คน ตลอดกิจกรรม Site Inspection โดยรวมค่าทางด่วนและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- 6.5 จัดเจ้าหน้าที่สื่อสารภาษาอังกฤษที่มีความรู้เรื่องการประมูลสิทธิ์ติดตามแขกตลอดการจัดกิจกรรม
- 6.6 จัดห้องพัก (ห้องเดี่ยว) รวมอาหารเช้า ณ โรงแรมระดับ 4-5 ดาว ในจังหวัดที่มีการจัดกิจกรรม Site inspection ตามที่ สสปน. กำหนด
- 6.7 จัดอาหารและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Site inspection ตามจำนวนมื้อที่ สสปน. กำหนด
- 6.8 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดภายในประเทศเพื่อรองรับการเดินทางสำหรับกิจกรรม Site inspection ในหลายจังหวัด ตามที่ สสปน. กำหนด

การจัดการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 6.9 จัดหาของที่ระลึกที่แสดงความเป็นไทย พร้อม Welcome card และประสานโรงแรมเพื่อทำ room drop ตามจำนวนแขกที่เดินทางมา Site Inspection
- 6.10 จัดกิจกรรมสันทนาการ เช่น City Tour หรือ Wellness ตามที่ สสปน. กำหนด
- 6.11 จัดการประชุมระหว่าง สมาคมผู้เป็นเจ้าของงาน (International Association) สมาคมผู้ดำเนินการประมูลสิทธิ์ในไทย (Local Association) สมาคมที่เกี่ยวข้อง และ สสปน.

- 6.12 จัดงานเลี้ยงรับรองคณะผู้มา site inspection และ สมาคมผู้ดำเนินการประมูลสิทธิในไทย (Local Association) หรืองานเลี้ยงเพื่อเพิ่มโอกาสในการชนะการประมูลสิทธิ ตามที่ สสพ. กำหนด
- 6.13 จัดหาช่างภาพ/วิดีโอ เก็บภาพตลอดการจัดกิจกรรม
- 6.14 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้ รวมไปถึง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่อาจเกิดขึ้นอย่างเร่งด่วนฉุกเฉิน (Ad Hoc) เช่น จัดหาบัตรโดยสารรถไฟใต้ดิน MRT, รถไฟฟ้า BTS, ค่าใช้จ่ายสำหรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเดินทาง กรณีรถติด หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหากมีการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกนัดกระทันหัน เป็นต้น โดยคิดเป็นมูลค่าไม่เกิน 10% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้
- 6.15 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูลสิทธิแต่ละงาน สามารถเป็นไปตามข้อ 6.1-6.15 ทั้งหมด หรือดำเนินการในบางข้อได้ โดยเงื่อนไขในการจัดกิจกรรมจะเป็นไปตามรายละเอียดที่ สสพ. เห็นชอบร่วมกับสมาคมผู้จัดงาน หรือเป็นไปตามที่ สสพ. กำหนด

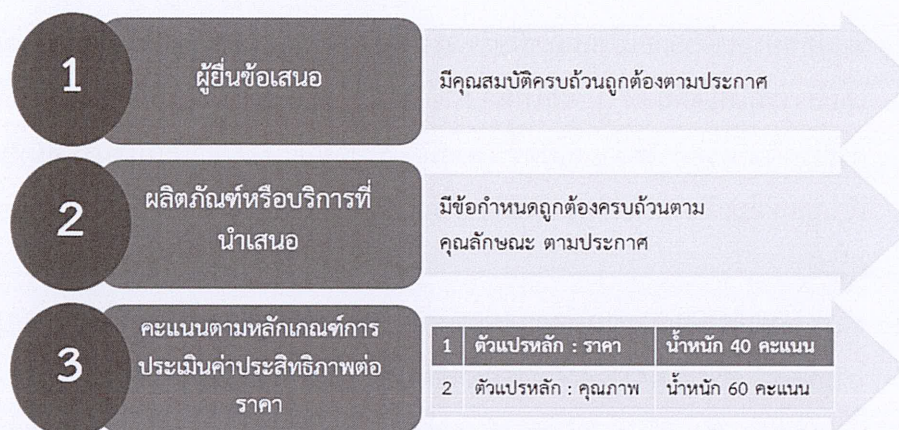
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้งบบังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ 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)		น้ำหนักคะแนน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน ภายใต้งบประมาณที่ สสปน. กำหนด

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วยตัวแปรรอง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงาน (40 คะแนน)	40
	พิจารณาจาก 1.1 แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบไปด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่ได้รับ Requirements การบริหารจัดการจนงานสำเร็จ พร้อมระบุกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน (Service Level Agreement) เพื่อให้เห็นถึงประสิทธิภาพและการทำงานอย่างเป็นระบบ (20 คะแนน)	

คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน
ไม่มีการวางแผนการดำเนินงาน	0
มีการนำเสนอการวางแผนการดำเนินงานได้ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน มากกว่า 2 รายการ หรือยังไม่มีการระบุกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน	1-5
มีการนำเสนอการวางแผนการดำเนินงานได้ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน 1-2 รายการ หรือยังไม่มีการระบุกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน	6-10
มีการนำเสนอการวางแผนการดำเนินงานได้ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานและครบถ้วน แต่ยังไม่มีการระบุกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน	11-15
มีการนำเสนอการวางแผนการดำเนินงานได้ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานและครบถ้วน มีการระบุกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์ที่สุด	16-20

1.2 ความสามารถในการจัดหามัคคุเทศน์ที่มีประสบการณ์ ประกอบไปด้วย รายชื่อของมัคคุเทศน์ในสังกัดที่ความสามารถและประสบการณ์การทำงานกับ Business/VIP Group ตลอดจนมีความพร้อมในการจัดการรับมือสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉิน (20 คะแนน)

คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน
ไม่มีการวางแผนการจัดหามัคคุเทศน์ที่มีประสบการณ์ หรือมัคคุเทศน์มีประสบการณ์ทำงานกับ Business/VIP Group น้อยกว่า 1 ปี	0
มีการวางแผนการจัดหามัคคุเทศน์ แต่ไม่ได้แสดงความพร้อมในการดำเนินงาน หรือมัคคุเทศน์มีประสบการณ์ทำงานกับ Business/VIP Group 1-2 ปี หรือยังไม่มีแผนในการรับมือสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉิน	1-5
มีการวางแผนการจัดหามัคคุเทศน์ แต่ไม่ได้แสดงความพร้อมในการดำเนินงาน หรือมัคคุเทศน์มีประสบการณ์ทำงานกับ Business/VIP Group 3-4 ปี หรือยังไม่มีแผนในการรับมือสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉิน	6-10
มีการวางแผนการจัดหามัคคุเทศน์ มีการแสดงความพร้อมในการดำเนินงาน มัคคุเทศน์มีประสบการณ์ทำงานกับ Business/VIP Group 5 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่มีความพร้อมในการรับมือสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉิน	11-15
มีการวางแผนการจัดหามัคคุเทศน์ มีการแสดงความพร้อมในการดำเนินงาน มัคคุเทศน์มีประสบการณ์ทำงานกับ Business/VIP Group 5 ปีขึ้นไป และมีแผนในการรับมือสถานการณ์เร่งด่วนฉุกเฉิน	16-20

ตัวแปรครั้งที่ 2	ความพร้อมและประสบการณ์ (60 คะแนน)	60																								
	พิจารณาจาก 2.1 เครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เช่น Hotels, Venues, Convention Centers, PCOs, DMCs, Guides, ร้านอาหาร และรถตู้ และมีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ เพื่อให้มีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ (25 คะแนน) <table><tr><th>คุณสมบัติตัวแปร</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มี เครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ</td><td>0-4</td></tr><tr><td>มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 1-2 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ</td><td>5-9</td></tr><tr><td>มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 3-4 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ</td><td>10-14</td></tr><tr><td>มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection 5-6 ภาคส่วน แต่ยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ</td><td>15-19</td></tr><tr><td>มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ครอบคลุมทุกภาคส่วน ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด และมีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ</td><td>19-25</td></tr></table> 2.2 Portfolio ของบริษัท ประกอบไปด้วย ตัวอย่างการดำเนินงานที่ผ่านมาในอดีต เช่น การจัดทัวร์, ดูนาน, Site inspection กับ Business/VIP Group ในอุตสาหกรรม Conventions (20 คะแนน) <table><tr><th>คุณสมบัติตัวแปร</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มี ประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา</td><td>0</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 2-4 ครั้ง ต่อปี</td><td>1-5</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 5-7 ครั้ง ต่อปี</td><td>6-10</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 8-10 ครั้ง ต่อปี</td><td>11-15</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า มากกว่า 10 ครั้ง ต่อปี</td><td>16-20</td></tr></table>	คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน	ไม่มี เครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	0-4	มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 1-2 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	5-9	มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 3-4 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	10-14	มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection 5-6 ภาคส่วน แต่ยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	15-19	มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ครอบคลุมทุกภาคส่วน ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด และมีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	19-25	คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน	ไม่มี ประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา	0	มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 2-4 ครั้ง ต่อปี	1-5	มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 5-7 ครั้ง ต่อปี	6-10	มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 8-10 ครั้ง ต่อปี	11-15	มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า มากกว่า 10 ครั้ง ต่อปี	16-20	
คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน																									
ไม่มี เครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	0-4																									
มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 1-2 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	5-9																									
มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection เพียง 3-4 ภาคส่วน หรือยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	10-14																									
มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection 5-6 ภาคส่วน แต่ยังไม่มีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	15-19																									
มีเครือข่ายความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ครอบคลุมทุกภาคส่วน ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด และมีความสามารถในการเจรจาต่อรองสิทธิพิเศษ	19-25																									
คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน																									
ไม่มี ประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา	0																									
มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 2-4 ครั้ง ต่อปี	1-5																									
มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 5-7 ครั้ง ต่อปี	6-10																									
มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า จำนวน 8-10 ครั้ง ต่อปี	11-15																									
มีประสบการณ์ดำเนินงานที่ผ่านมา ที่มีมาตรฐาน มีผลงานการรับรองกลุ่มลูกค้า มากกว่า 10 ครั้ง ต่อปี	16-20																									

2.3 ประสบการณ์ทำงานและความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน ในอุตสาหกรรม Conventions (10 คะแนน)	
คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน
ไม่มี ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา หรือมีประสบการณ์น้อยกว่า 6 เดือน	0-1
มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน 6 เดือน - 1 ปี	2-3
มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน 1 - 2 ปี	4-5
มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน 2 - 3 ปี	6-7
มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน มากกว่า 3 ปี	8-10
2.4 ประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐ และจำนวนหน่วยงานที่เคยร่วมงาน (5 คะแนน)	
คุณสมบัติตัวแปร	ระดับคะแนน
ไม่มี ประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐ	0
มีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐ จำนวน 1 หน่วยงาน	2
มีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐ จำนวน 2 หน่วยงาน	3
มีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐ จำนวน 3 หน่วยงาน	4
มีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานของภาครัฐจำนวน 3 หน่วยงานขึ้นไป	5
รวม	
100	

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล
การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค
ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีการประเมินให้คะแนน
ดังต่อไปนี้

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

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ตัวแปรรองที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

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

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา – 31 ธันวาคม 2568

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามการดำเนินงานจริง โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม Site inspection แต่ละงาน ตามขอบเขตงาน ให้ตรงตามรายการที่ สสพ. แจ้งก่อนเริ่มงาน และส่งมอบในรูปแบบรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน 1 ชุด และ flash drive จำนวน 1 อัน ให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง (เอกสารแนบ 2) ทั้งนี้การส่งมอบครั้งสุดท้ายต้องไม่เกินวันที่ 31 ธันวาคม 2568

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสพ. จะจ่ายเงินค่าจ้าง ตามมูลค่าของงานตามที่ดำเนินงานจริงในแต่ละครั้ง ตามใบเสนอราคาในสัญญา

ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

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

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

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 การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสพ. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน
4. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสพ.
5. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ :
1. นางสาวอารยา รุ่งแสง
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ
Email: araya_r@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6024
 2. นางปาลิตา ขุนพลพิทักษ์
ตำแหน่ง ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ
Email: palita_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6409

แบบฟอร์มใบสั่งงาน

การจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมุขสิทธิ์งานประชุมนานาชาติ

1. ชื่อการประชุม.....
2. กำหนดส่งงานภายในวันที่.....
3. ขอบเขตการดำเนินงาน
 - ประสานงานเรื่องการนัดหมายกับสถานที่ต่างๆ ที่แขกจะเดินทางไปสำรวจความพร้อมของสถานที่ตามที่กำหนดใน Site Inspection Itinerary
 - ประสานและนัดหมายการประชุมกับหน่วยงานในประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการประมุขสิทธิ์
 - ประสานเจ้าหน้าที่ MICELANE ของ สสปน. เพื่อนัดแนะจุดหมายในการรอรับแขกที่สนามบิน และจัดรถรับส่งสนามบิน-โรงแรม-สนามบิน
 - จัดรถตู้โดยสารส่วนบุคคล/ รถซีดาน พร้อมคนขับ สำหรับแขกจำนวน.....คน ตลอดกิจกรรม Site Inspection โดยรวมค่าทางด่วนและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 - จัดเจ้าหน้าที่สื่อสารภาษาอังกฤษ จำนวน.....คน ที่มีความรู้เรื่องการประมุขสิทธิ์ติดตามแขกตลอดการจัดกิจกรรม
 - จัดห้องพัก (ห้องเดี่ยว) รวมอาหารเช้า ณ โรงแรมระดับ 4-5 ดาว จำนวนทั้งหมด.....ห้อง ในจังหวัด.....
 - จัดอาหารและเครื่องดื่มเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรม Site Inspection จำนวน.....มื้อ
 - ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินขึ้นประหยัดภายในประเทศ จำนวน.....ใบ
เส้นทาง.....
 - จัดหาของที่ระลึกที่แสดงความเป็นไทย พร้อม Welcome card และประสานโรงแรมเพื่อทำ room drop สำหรับแขกจำนวน.....คน
 - จัดกิจกรรมสันทนาการ เช่น City Tour หรือ Wellness จำนวน.....ครั้ง
 - จัดการประชุมระหว่าง สมาคมผู้เป็นเจ้าของงาน (International Association) สมาคมผู้ดำเนินการประมุขสิทธิ์ในไทย (Local Association) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ สสปน. จำนวน.....ครั้ง
 - จัดงานเลี้ยงรับรองหรืองานเลี้ยงเพื่อเพิ่มโอกาสในการชนะการประมุขสิทธิ์ สำหรับแขกผู้มา site inspection และสมาคมผู้ดำเนินการประมุขสิทธิ์ในไทย (Local Association) จำนวน.....ครั้ง
 - จัดหาช่างภาพ/วิดีโอ เก็บภาพตลอดการจัดกิจกรรม

แบบฟอร์มใบสั่งงาน

การจัดกิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประเมินผลปฏิบัติงานประชุมนานาชาติ

- รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้ รวมไปถึง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่อาจเกิดขึ้นอย่างเร่งด่วนฉุกเฉิน (Ad Hoc) เช่น จัดหาบัตรโดยสาร รถไฟใต้ดิน MRT รถไฟฟ้า BTS ค่าใช้จ่ายสำหรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเดินทางกรณีรถติด หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหากมีการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกนัดกระชั้นชิด เป็นต้น โดยคิดเป็นมูลค่าไม่เกิน 10% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้
- อื่นๆ
-
-

* การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัย สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สั่งงาน

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ สสพ.

วันที่.....

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการสนับสนุนการประมูลสิทธิงานประชุมนานาชาติ - กิจกรรมสำรวจความพร้อมและดูสถานที่ Site Inspection เพื่อการประมูลสิทธิงานประชุมนานาชาติ		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			1,000,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	14/03/2568	เป็นเงิน	1,000,000.00 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	รถตู้โดยสารส่วนบุคคลพร้อมคนขับ สำหรับการเดินทางที่มากกว่า 3 คนขึ้นไป หรือจัดรถซีดาน สำหรับการเดินทาง 1-2 คน ตลอดกิจกรรม Site Inspection โดยรวมค่าทางด่วนและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
	- ในกทม.	9,273.33	บาท
	- ในต่างจังหวัด	10,878.33	บาท
3.2	เจ้าหน้าที่สื่อสารภาษาอังกฤษที่มีความรู้เรื่องการประมูลสิทธิ์ติดตามแขกตลอดการจัดกิจกรรม	6,821.25	บาท
3.3	ห้องพัก (ห้องเดี่ยว) รวมอาหารเช้า ณ โรงแรมระดับ 4-5 ดาว ในจังหวัดที่มีการจัดกิจกรรม Site inspection ตามที่ สสปน. กำหนด		
	- ณ โรงแรมระดับ 4 ดาว	4,601.00	บาท
	- ณ โรงแรมระดับ 5 ดาว	8,239.00	บาท
3.4	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Site inspection ตามจำนวนมื่อที่ สสปน. กำหนด	1,852.88	บาท
3.5	บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดภายในประเทศเพื่อรองรับการเดินทางสำหรับกิจกรรม Site inspection ในหลายจังหวัด ตามที่ สสปน. กำหนด	9,104.81	บาท

3.6	ของที่ระลึกที่แสดงความเป็นไทย พร้อม Welcome card และ ประสานโรงแรมเพื่อทำ room drop ตามจำนวนแขกที่เดินทางมา Site Inspection	1,551.50 บาท
3.7	กิจกรรมสันทนาการ เช่น City Tour หรือ Wellness ตามที่ สสปน. กำหนด	3,638.00 บาท
3.8	จัดการประชุมระหว่าง สมาคมผู้เป็นเจ้าของงาน (International Association) สมาคมผู้ดำเนินการประมูลสิทธิ์ในไทย (Local Association) สมาคมที่เกี่ยวข้อง และ สสปน.	2,675.00 บาท
3.9	จัดงานเลี้ยงรับรองคณะผู้มา site inspection และ สมาคม ผู้ดำเนินการประมูลสิทธิ์ในไทย (Local Association) หรืองาน เลี้ยงเพื่อเพิ่มโอกาสในการชนะการประมูลสิทธิ์ ตามที่ สสปน. กำหนด	2,420.88 บาท
3.10	ช่างภาพ/วิดีโอ เก็บภาพตลอดการจัดกิจกรรม	6,937.17 บาท
3.11	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้ รวมไปถึง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่ อาจเกิดขึ้นอย่างเร่งด่วนฉุกเฉิน (Ad Hoc) เช่น จัดหาบัตร โดยสารรถไฟใต้ดิน MRT, รถไฟฟ้า BTS, ค่าใช้จ่ายสำหรับการ เปลี่ยนแปลงรูปแบบการเดินทางกรณีรถติด หรือค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นหากมีการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกนัดกระทันหัน เป็นต้น โดย คิดเป็นมูลค่าไม่เกิน 10% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ จัดกิจกรรม Site inspection ในครั้งนี้	4,280.00 บาท
3.12	ค่าบริการจัดการ	133,393.33 บาท

* ราคาข้างต้นเป็นการประมาณการต่อหน่วย

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | บริษัท เดสทินเนชั่น เซอร์วิสเสส (ประเทศไทย) จำกัด |
| 4.2 | บริษัท ดีดีที สเปซ จำกัด |
| 4.3 | บริษัท อาร์.พี.มีเดีย กรุ๊ป จำกัด |

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวปาลิตา ขุนพลพิทักษ์