



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน Annual Representative Meeting ๒๐๑๙ และ TCEBs Rep Educational Trip ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน Annual Representative Meeting ๒๐๑๙ และ TCEBs Rep Educational Trip ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bussinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๕๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล tanapat_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	การจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดงาน Annual Representative Meeting 2019 และ TCEB's Rep Educational Trip 2019 ประจำปีงบประมาณ 2562		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		726,000	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	24 เมษายน 2562	เป็นเงิน	726,000 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ				
3.1	ค่าจัดกิจกรรม Annual Representative Meeting 2019 และ TCEB's Rep Educational Trip 2019		101,500	บาท
	- กิจกรรมเยี่ยมชมสถานที่ที่ กรุงเทพฯ และ ชลบุรี/ระยอง			
	- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ (Site Inspection)			
	- กิจกรรมบรรษัทภิบาล (CSR)			
	- กิจกรรม workshop / focus group			
	- กิจกรรม Team Building			
	- กิจกรรมสนทนาการอื่นๆ			
3.2	ค่า Meeting Package (Full Day x 2 วัน) ที่ กรุงเทพฯ	1,500บาทx2วันx25คน	75,000	บาท
3.3	ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม	4,500บาทx9วันx7คน	283,500	บาท
3.5	ค่าที่พัก			
	- กรุงเทพฯ (ไม่เกิน 7 ห้อง x 6 คืน)	3,500บาทx6คืนx7คน	147,000	บาท
	- ชลบุรี / ระยอง (ไม่เกิน 7 ห้อง x 2 คืน)	3,500บาทx2คืนx7คน	49,000	บาท
3.6	ค่าเช่ารถตู้หรือยานพาหนะพร้อมคนขับ 9 วัน	5,000บาทx6วันx1คัน	60,000	บาท
		5,000บาทx3วันx2คัน		
3.9	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		10,000	บาท



4. แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1 จากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ อ้างอิงสัญญาเลขที่ 61-090

สัญญาจ้างกิจกรรม Annual Representative Meeting และ TCEB's REP Education Trip 2018

4.2 อ้างอิง ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป

ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2556

4.3 อ้างอิง ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การ

ประชุมและการจัดงาน พ.ศ. 2556

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวธนพรพรช สโรบล

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)

1. ชื่อโครงการ

โครงการเข้าร่วมกิจกรรมการตลาดของตัวแทนการตลาดและการเข้าประชุมประจำปี

2. ชื่อกิจกรรม

Annual Representative Meeting 2019 และ TCEB's Rep Educational Trip 2019

3. งบประมาณ

วงเงิน 726,000 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสงบประมาณ 2-62MI03003

4. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสร้างการรับรู้ให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางหลักของการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Meetings & Incentives) ในภูมิภาคเอเชีย ฝ่ายฯ ได้กำหนดการจัดตั้งตัวแทนการตลาด สสปน. ในตลาดหลัก เพื่อให้ตัวแทนการตลาดฯ มีส่วนช่วยในการทำตลาดในเชิงรุก รวมถึงเป็นตัวกลางในการศึกษารวบรวมข้อมูลเชิงลึกในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อการวางแผนของ สสปน. ในการทำตลาดและการขายในอนาคต นอกเหนือจากนี้ ฝ่ายฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำปีของตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแต่ละตลาด และจัดกิจกรรมทัศนศึกษาแก่ตัวแทนการตลาดฯ ให้สามารถเข้าถึงและเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการใหม่ๆ ของประเทศไทย เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางการตลาดและการขายในอนาคต

5. วัตถุประสงค์

5.1 Annual Representative Meeting 2019 เป็นการประชุมประจำปีร่วมกันระหว่างฝ่ายฯ และตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เพื่อทบทวนและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาของแต่ละตลาด พร้อมนำเสนอและรับมอบนโยบาย ตลอดจนประชุมหารือเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและบทบาทของตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ กับสมาคมและพันธมิตรทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการขายและการตลาดในปีงบประมาณ 2563

5.2 เพื่อเชิญตัวแทนการตลาดฯ เข้าร่วมงาน Thailand MICE Forum 2019 ของ สสปน. เพื่อนำเสนอ ข้อมูลการตลาดเชิงลึก ทิศทางและแนวโน้มของอุตสาหกรรมการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลใน อนาคตให้กับผู้ประกอบการไทยที่มีความสนใจเข้าร่วมงาน เพื่อผู้ประกอบการไมซ์ของไทยได้มีเวทีเพื่อพบปะ กับตัวแทนการตลาดฯ สำหรับแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ความคิดเห็น ตลอดจนหารือเกี่ยวกับแนวทางการดำเนิน กิจกรรมทางการตลาดแบบบูรณาการร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงสมาคมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

5.3 เพื่อเชิญตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ จาก 7 ประเทศ คือ สาธารณรัฐประชาชนจีน สาธารณรัฐอินเดีย ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย และ สิงคโปร์ เข้าร่วมกิจกรรม TCEB's Rep Educational Trip 2019 ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นให้กับตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ได้ศึกษา เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการใหม่ๆ สำหรับการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล พร้อมทั้งพบปะและหารือร่วมกับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมฯ ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง โดยในปีนี้ นอกเหนือจาก พื้นที่กรุงเทพมหานคร ฝ่ายฯ ได้กำหนดให้เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรีและหรือจังหวัดระยอง เป็นจุดหมาย สำหรับการจัดกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งจังหวัดชลบุรีและหรือจังหวัดระยองเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพในการรองรับ อุตสาหกรรมไมซ์ และได้รับความสนใจจากลูกค้าโดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าองค์กรอย่างสม่ำเสมอ

6. กำหนดการจัดงาน

วันที่ 24 สิงหาคม – 1 กันยายน 2562 (ไม่รวมวันเดินทาง)

วันที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง

7. พื้นที่ดำเนินโครงการ

กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี และ/หรือ จังหวัดระยอง

8. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

8.1 กิจกรรม Annual Representative Meeting 2019 - ประมาณการผู้เข้าร่วมงานจำนวน 25 คน

8.2 กิจกรรม TCEB's Rep Educational Trip 2019 - ประมาณการผู้เข้าร่วมงานจำนวน 10 คน

9. กำหนดการเบื้องต้น

9.1 กิจกรรม Annual Representative Meeting 2019 ณ กรุงเทพฯ

วันเสาร์ที่ 24 สิงหาคม 2562

- ผู้เข้าร่วมงานบางส่วนเดินทางถึงกรุงเทพฯ (อาทิ ตัวแทนการตลาดฯ จากระยะไกล ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย ฯลฯ)

- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันอาทิตย์ที่ 25 สิงหาคม 2562

- ผู้เข้าร่วมงานส่วนที่เหลือเดินทางถึงกรุงเทพฯ
- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ (โปรแกรมทางเลือก)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันจันทร์ที่ 26 สิงหาคม 2562

- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่
- รับประทานอาหารกลางวัน
- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ (ต่อ)
- รับประทานอาหารกลางวัน
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันอังคารที่ 27 สิงหาคม 2562

- ประชุมรับมอบนโยบายจากผู้บริหาร สสปน.
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ประชุมหารือเพื่อเตรียมเข้าร่วมงาน Thailand MICE Forum 2019
- รับประทานอาหารเย็น (ร่วมกับผู้บริหารและพันธมิตรธุรกิจ)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันพุธที่ 28 สิงหาคม 2562

- ประชุม Annual Representative Meeting
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ประชุมร่วมกับพันธมิตร
- รับประทานอาหารเย็น (ร่วมกับผู้บริหารและพันธมิตรธุรกิจ)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2562

- เข้าร่วมงาน Thailand MICE Forum 2019
- รับประทานอาหารเย็น (ร่วมกับผู้บริหารและพันธมิตรธุรกิจ)
- พักค้างคืนที่กรุงเทพฯ

9.2 กิจกรรม TCEB's Rep Educational Trip 2019 ณ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี และ/หรือจังหวัดระยอง

วันที่ศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2562

- เดินทางโดยรถจากกรุงเทพฯ สู่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี และหรือจังหวัดระยอง
- รับประทานอาหารกลางวัน

- จัดกิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ (Site Inspection) และ/หรือดำเนินกิจกรรมบรรษัทภิบาล (CSR)
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี และ/หรือจังหวัดระยอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

- เข้าร่วมกิจกรรมบางส่วนกับ TICA Destination Update / กิจกรรมสัญจร และ/หรือ จัดกิจกรรม work shop เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ประกอบการฯ ในพื้นที่
- รับประทานอาหารกลางวัน
- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในพื้นที่เป้าหมาย (Site inspection)
- รับประทานอาหารเย็น
- พักค้างคืนที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี และ/หรือจังหวัดระยอง

วันที่ 1 กันยายน 2562

- เดินทางกลับสู่กรุงเทพฯ / ผู้เข้าร่วมงานทยอยเดินทางกลับประเทศ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- สิ้นสุดโปรแกรมการจัดงาน

(*หมายเหตุ กำหนดการที่ระบุไว้เป็นตัวอย่างเท่านั้น กำหนดการ รายละเอียดกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และวันที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ภายหลังตามความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ สสพ. และผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

10. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

10.1 บริหารจัดการ ประสานงาน ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรม Annual Representative Meeting 2019 และ TCEB's Rep Educational Trip 2019 โดยนำเสนอ ออกแบบกิจกรรมและโปรแกรมการทัศนศึกษาดูงานอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมสัมมนาและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของประเทศไทยในพื้นที่ที่กำหนด

10.2 บริการจัดหาห้องประชุมสำหรับกิจกรรม Annual Representative Meeting 2019 พร้อมอุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการประชุม เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน จอฉายภาพ (screen) และเครื่องฉายภาพ (projector) ฯลฯ และการบริการด้านอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ตลอดการประชุม สำหรับการประชุม 2 วันเต็ม ณ กรุงเทพมหานคร โดยต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า 25 คน

10.3 ออกแบบ นำเสนอการจัดกิจกรรมบรรษัทภิบาล (Corporate Social Responsibility) และหรือ กิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์กร (Team Building) ในรูปแบบที่สร้างสรรค์ แปลกใหม่ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่านสามารถนำไปต่อยอดในการทำตลาดและส่งเสริมการขายได้

10.4 ออกแบบ วางแผน ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานที่ (Site inspection) ที่ได้มาตรฐานและเกี่ยวข้องกับการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในพื้นที่ที่กำหนด โดยเป็นสถานที่ที่สามารถจัดงานไมซ์และกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถรองรับขนาดของกลุ่มลูกค้าได้ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

- โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่ที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าขนาดเล็กได้ตั้งแต่ 20 คน ขึ้นไป
- โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่ที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าได้ตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป
- โรงแรม ร้านอาหาร แหล่งท่องเที่ยวหรือสถานที่ที่น่าสนใจอื่นๆ ที่สามารถจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์และการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถรองรับกลุ่มลูกค้าได้ตั้งแต่ 500 คน ขึ้นไป (ถ้ามี)

10.5 ประสานงานกับสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) หรือ TICA เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม TICA Destination Update และ/หรือจัดกิจกรรม Workshop ร่วมกับผู้ประกอบการไมซ์ท้องถิ่นในการหารือทิศทางการทำตลาดเพื่อเป็นการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และเสริมสร้างศักยภาพที่ตอบสนองต่ออุตสาหกรรมไมซ์แก่ผู้ประกอบการไทย

10.6 บริการจัดเตรียมและประสานงานห้องพัก (ห้องพักเดี่ยว) ให้กับตัวแทนการตลาดของฝ่ายฯ จาก 7 ประเทศ โดยจัดหาสถานที่พักที่สะอาด ปลอดภัย และสามารถสื่อถึงศักยภาพในการรองรับนักเดินทางไมซ์ได้อย่างเหมาะสม สะดวกต่อการเดินทาง มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาว ทั้งในกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรีและ/หรือจังหวัดระยอง ตามกำหนดการ

10.7 บริการจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม ในมื้ออาหารที่กำหนดตามกำหนดการ สำหรับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

10.8 บริหารจัดการรับ – ส่ง และยานพาหนะสำหรับการเดินทางภาคพื้นให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด ระหว่างการดำเนินกิจกรรม (Land Arrangement)

10.9 จัดทำคึกุเทศ์ภาษาอังกฤษและเจ้าหน้าที่ในการติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมตลอดรายการอย่างเพียงพอและเหมาะสม

10.10 ออกแบบแบบสำรวจความคิดเห็น (Evaluation Form) เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงานโดยให้นำเสนอแนวคำถามและแบบสำรวจให้ สสพ. เห็นชอบก่อน

10.11 ดูแลด้านการรักษาความปลอดภัย การประกันภัย การปฐมพยาบาลและการจราจรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

10.12 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าสำหรับการดำเนินงานตามโครงการ ให้ สสพ. ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในแผนงาน และจัดให้มีการประชุม

กลุ่มย่อย ทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจาก สสพ. พร้อมจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมจัดทำ รายงาน

10.13 สรุปผลการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเป็นเอกสารพิมพ์สีจำนวน 2 ชุด พร้อม electronic file (disk/flash drive) จำนวน 2 ชุด เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลังจากการจัดงาน เสร็จสิ้น ประกอบด้วย

- รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)
- รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์

11. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1	ผู้ยื่นข้อเสนอ	มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ						
2	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ นำเสนอ	มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตาม คุณสมบัติ ตามประกาศ						
3	คะแนนตามหลักเกณฑ์การ ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อ ราคา	<table><tbody><tr><td>1</td><td>ตัวแปรหลัก : ราคา</td><td>น้ำหนัก 40 คะแนน</td></tr><tr><td>2</td><td>ตัวแปรหลัก : คุณภาพ</td><td>น้ำหนัก 60 คะแนน</td></tr></tbody></table>	1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน	2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน
1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน						
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน						

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้าน ราคา 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 10 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

(เอกสารการนำเสนอต้องเป็นภาษาอังกฤษ)

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาตามความสามารถและศักยภาพของบุคลากรในการนำเสนอ แผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เวลาที่กำหนด	10
ตัวแปรรองที่ 2	แผนการดำเนินงานสอดคล้องและตอบสนองตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่ สสปน. กำหนดไว้ โดยมีการออกแบบและวางแผนรูปแบบในการเตรียมการและการดำเนินงานสำหรับกลุ่มผู้เข้าร่วมงานอย่างสร้างสรรค์ น่าสนใจ พร้อมนำเสนอรายละเอียดกิจกรรมฯ ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการตลาดและการดำเนินงานในอนาคตได้ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดและการขายให้ผู้ประกอบการไมซ์ไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดชลบุรี และ/หรือ จังหวัดระยอง โดยแสดงให้เห็นว่าในแต่ละสถานที่นั้น มีศักยภาพและมีความพร้อมในการรองรับอุตสาหกรรมจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจากทั่วโลก รวมถึงการนำเสนอประเทศไทยภายใต้แคมเปญของ สสปน. โดยการนำเสนอผลงาน แนวคิด แผนการดำเนินงาน และรายละเอียดในการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 10 จำนวน 5 ชุด	40
ตัวแปรรองที่ 3	รูปแบบงานที่นำเสนอสามารถสะท้อนให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนนำเสนอเทรนด์ใหม่ๆ โดยนำเสนอประเด็นต่างๆ ที่ทั่วโลกให้ความสนใจมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบการจัดกิจกรรม ซึ่งต้องสามารถนำมาปฏิบัติใช้ได้จริง	20

ตัวแปรครั้งที่ 4	พิจารณาจากกิจกรรมบริษัทบริหาร (Corporate Social Responsibility) และกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ (Team Building Activity) ที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่	20
ตัวแปรครั้งที่ 5	พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท คุณสมบัติของทีมงาน โดยจะต้องมีผู้ที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดงาน Familiarization Trip หรือใกล้เคียง และมีทีมงานที่สามารถสื่อสารและถ่ายทอดอังกฤษได้ดีในทุกขั้นตอนของการทำงาน มีรายละเอียดผลงานของบริษัทที่ผ่านมา พร้อมตัวอย่างประกอบ และรายชื่อทีมงานพร้อมระบุตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อโครงการฯ และกิจกรรม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

13. ข้อตกลงก่อนการว่าจ้าง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องถือปฏิบัติตามข้อเสนอสสปน. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอมูลใดๆ จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อน จึงจะดำเนินการได้ และหาก สสปน. ไม่เห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามข้อเสนอสสปน. ไว้เดิม

14. ข้อตกลงหลังการว่าจ้าง

14.1 ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยละเอียดโดยอนุญาตให้คณะกรรมการหรือผู้แทน สสปน. ร่วมพิจารณาเสนอความคิดเห็นตลอดการทำงาน

14.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่คณะกรรมการหรือผู้แทน สสปน. ให้ข้อคิดเห็น

15. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

16. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัด งานทั้งหมดและอื่นๆ ตามที่ได้ระบุไว้ตาม ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 10.13	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

17. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 - ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น

งวดที่ 2 - ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 70 เมื่อดำเนินการเสร็จทั้งหมดและเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้นซึ่งอาจมีการเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. หรือตัวแทน สสปน. ที่ได้รับมอบหมายก่อนการดำเนินการ หากมีข้อท้วงติงหรือข้อเสนอนั้นให้แก้ไขปรับปรุงงานหรือกิจกรรมใด ๆ สสปน. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกเมื่อผู้เสนอราคาได้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงตามที่ได้ตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาจ่ายหลังจากผู้ตรวจรับเห็นชอบ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

18. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

19. อาการแสบปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสบปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสบปี 1 บาท

20. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

21. การยกเลิก

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

22. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

23. ข้อสงวนสิทธิ์

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

24. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่างตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางสาวศุภานิช เพ็ชรสิงห์

ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล

Email: supanich_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6067

2. นางสาวธนพรพรข สโรบล

ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล

Email: tanapat_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6012