



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๘๕,๑๕๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนแปดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันอังคารที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [saranun\\_t@tceb.or.th](mailto:saranun_t@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการ สสพ.

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๗๐/๒๕๖๒

การจ้างโครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙  
ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สสปน." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สสพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ

อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

(๒.๒) รายชื่อ เบอร์โทร และอีเมล ของผู้ประสานงานของโครงการนี้

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สสปน. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สสปน. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สสปน. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ สสปน. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สสปน.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปน. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สสปน. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สสปน. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสสพ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สสพ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สสพ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สสพ. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ สสพ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สสพ. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ

๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

#### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สสปน. ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสปน. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑

เป็นที่เรียบร้อย โดยส่งมอบแผนงานการดำเนินโครงการกิจกรรม CLMV Familiarization Trip ๒๐๑๙ และสรุปผลการสำรวจเส้นทางพร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เพื่อปรับปรุงกำหนดการให้เหมาะสม ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

งวดที่ ๒ งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของวงเงินสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๒ เป็นที่เรียบร้อย โดยส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินการฉบับสมบูรณ์พร้อมรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ตามขอบเขตของการดำเนินงาน ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ สสปน. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สสปน. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่ สสปน. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบอุดหนุน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสปน. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบอุดหนุน



แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ สสพ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สสพ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สสพ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สสพ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สสพ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สสพ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สสพ. หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สสปน. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สสปน. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

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

1. ชื่อโครงการ : โครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarisation Trip 2019
2. งบประมาณ : วงเงิน 2,550,000 บาท (ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)  
รหัสงบประมาณ : 3-62MS02002
3. วัตถุประสงค์
  - 3.1 เพื่อเชิญสื่อมวลชนจากกลุ่มประเทศ CLMV ซึ่งประกอบด้วย ประเทศกัมพูชา ลาว พม่า และเวียดนาม ที่มีศักยภาพมาสัมผัสประสบการณ์ตรง เพื่อประชาสัมพันธ์ถึงศักยภาพ ความพร้อมและความหลากหลายของจุดหมายปลายทางและกิจกรรม รวมถึงความปลอดภัย ความเป็นมืออาชีพในการให้บริการ และความเป็นมิตรในการต้อนรับกลุ่มผู้เดินทางไมซ์จากทั่วโลก
  - 3.2 เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างทีเส็บและสื่อมวลชน ซึ่งถือว่าเป็นกระบอกเสียงสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนกิจกรรมต่างๆแก่สาธารณชน
  - 3.3 นำเสนอภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้ในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ให้เป็นที่รู้จักและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในกลุ่มประเทศ CLMV-ผ่านกิจกรรม-Familiarisation Trip
4. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ
  - 4.1 กิจกรรมแถลงข่าว
    - 4.1.1 ดำเนินงานจัดงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง สำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน จำนวนประมาณ 35 - 40 ราย
    - 4.1.2 บริหารจัดการงานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเป็นภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ อาทิ เอกสารประชาสัมพันธ์ จดหมายเชิญ จดหมายขอบคุณ คำกล่าวของผู้บริหารในงานต่างๆ ที่จัดขึ้นในช่วงกิจกรรม แนวทางคำถามคำตอบสำหรับผู้บริหาร ข้อมูลสนับสนุนงาน (Fact Sheet) เอกสาร Power Point Presentation รวมถึงเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
    - 4.1.3 เตรียมการด้านการตกแต่งสถานที่ อุปกรณ์ แสง สี เสียงทั้งหมด และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน
    - 4.1.4 จัดหาผู้ดำเนินการในการควบคุม บริหารจัดการ และการประสานงานร่วมกับหน่วยงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดงานแถลงข่าวให้เป็นไปตามเป้าหมาย
    - 4.1.5 จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มในงานแถลงข่าว และ/หรือ อาหารมื้อค่ำ สำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน
    - 4.1.6 จัดหาของที่ระลึกสำหรับแขก VIP และ สื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานให้เหมาะสมและเพียงพอ
    - 4.1.7 จัดหาพิธีกรสองภาษาในการดำเนินรายการในกิจกรรมแถลงข่าว
    - 4.1.8 จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รวมถึงเก็บข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นจากงาน (News Clipping Report) ให้แก่ผู้จ้างงาน

10/20

## 4.2 กิจกรรม CLMV Familiarisation Trip เส้นทาง กรุงเทพฯ – พัทยา – กรุงเทพฯ

- 4.2.1 ศึกษาแบรนด์อุตสาหกรรมไมซ์ไทย วัตถุประสงค์ รายละเอียด และกลุ่มเป้าหมายของโครงการอย่างละเอียด เพื่อนำเสนอเนื้อหา (Content) รวมถึงออกแบบสร้างสรรค์รูปแบบ Theme งาน และชิ้นงานหลัก (Key Visual) ตามแนวคิดที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม พร้อมนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานทั้งโครงการ
- 4.2.2 จัดทำเส้นทางและนำเสนอกิจกรรม สินค้าและบริการ อาทิเช่น การจัดทัศนศึกษาเพื่อเยี่ยมชมสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานใหม่ๆ จัดกิจกรรมที่สะท้อนถึงการจัดงานไมซ์ในประเทศไทยแบบ Redefine หรือ จัดกิจกรรมภายใต้แนวคิดกิจกรรมไมซ์ต่างๆ อาทิ ประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม (Fascinating History and Culture)/ ผจญภัย (Exhilarating Adventures)/ สร้างทีมเวิร์ค (Treasured Team Building)/ กิจกรรม CSR และการประชุมเชิงอนุรักษ์ (CSR and Green Meetings) / กิจกรรมบรรยากาศชายหาด (Beach Bliss)/ จัดงานและกิจกรรมหรูหรามีระดับ (Lavish Luxury)/ กิจกรรมนำเสนออาหารไทยในทุกการจัดงานที่หลากหลาย (Culinary Journeys) ระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรม หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 20 – 25 ราย
- 4.2.3 บริหารจัดการสำรวจเส้นทาง (Survey Trip) ก่อนการเดินทางจริง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และดูแลคณะทำงานจาก สสปน. เพื่อร่วมตัดสินใจและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินโครงการ
- 4.2.4 จัดหาและประสานงานด้านห้องพัก (ห้องพักเดียว) สำหรับคณะผู้ร่วมงาน ที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาว โดยจะต้องได้รับอนุมัติจาก สสปน. ก่อนดำเนินการจอง ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พักของเจ้าหน้าที่ สสปน.
- 4.2.5 บริหารจัดการการเดินทาง สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่เดินทางมาถึงประเทศไทยตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยรวมถึงการจัดหาพาหนะในการเดินทางทุกประเภท อาทิ ตัวเครื่องบินราคาพิเศษ (เฉพาะประเทศเวียดนาม ไม่เกิน 5 ใบ) รวมค่าวีซ่า (ถ้ามี) และ/หรือ รถบัสปรับอากาศ รถตู้ และ/หรือ อื่นๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมที่ระบุอยู่ในโปรแกรมการเดินทาง
- 4.2.6 บริหารจัดการงานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเป็นภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ อาทิ เอกสารประชาสัมพันธ์ จดหมายเชิญ จดหมายขอบคุณ คำกล่าวของผู้บริหารในงานต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในช่วงกิจกรรม แนวทางคำถามคำตอบสำหรับผู้บริหาร ข้อมูลสนับสนุนงาน (Fact Sheet) เอกสาร Power Point Presentation รวมถึงเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.7 ประสานงานและให้ข้อมูลแก่กลุ่มลูกค้าที่ให้การตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับเอกสารการเดินทาง วีซ่า เที่ยวบิน โรงแรมที่พัก รายละเอียดการเดินทางมายังประเทศไทย และข้อมูลอื่นๆที่เป็นประโยชน์ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมในครั้งนี้ให้เป็นไปอย่างราบรื่น
- 4.2.8 จัดหาพิธีกรสองภาษาการดำเนินกิจกรรมตลอดรายการ
- 4.2.9 จัดเตรียมสถานที่ต่างๆที่ใช้ในการทำกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน รวมถึงการตกแต่งสถานที่ให้มีความน่าสนใจและตอบใจത്യกลุ่มเป้าหมาย
- 4.2.10 จัดเตรียมอาหารมื้อหลัก อาหารว่าง และเครื่องดื่มทุกประเภท สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงาน ทุกมื้อตลอดกิจกรรม
- 4.2.11 จัดเตรียมของต้อนรับ และ/หรือ ของที่ระลึก ให้แก่คณะผู้เข้าร่วมงาน อาทิ เสื้อผ้าและอุปกรณ์สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้าร่วมงานตามความเหมาะสมของกิจกรรม ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบสิ่งพิมพ์ แล้วแต่ความเหมาะสมของงาน

Abam

- 4.2.12 ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อกิจกรรม ป้ายสัญลักษณ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ รวมทั้งป้ายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด เพื่อให้ปรากฏตลอดกิจกรรม
- 4.2.13 เตรียมความพร้อมตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในพื้นที่จัดงาน เช่น การรักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาลที่ได้มาตรฐาน และอื่น ๆ
- 4.2.14 จัดหาช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) โดยจัดเก็บภาพนิ่งทั้งในส่วนของภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดทั้งการจัดกิจกรรม และจัดหาช่างภาพวิดีโอเพื่อเก็บภาพ ทั้งในส่วนของภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดทั้งการจัดกิจกรรม พร้อมตัดต่อ Post Event VDO ไม่ต่ำกว่า 1 ชิ้นงาน โดยความยาวไม่ต่ำกว่า 3 นาที และมีรายละเอียดตามที่ สสพ.กำหนด
- 4.2.15 จัดหาผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อร่วมปฏิบัติงานกับคณะทำงานของ สสพ. ทั้งในช่วงเตรียมงานและวันปฏิบัติงาน
- 4.2.16 เสนอแนะและจัดเตรียมแผนสำรองที่เหมาะสมในกรณีที่ไม่สามารถจัดงานได้ตามสถานที่ที่ได้กำหนดไว้
- 4.2.17 ออกแบบแบบสำรวจความคิดเห็นพร้อมจัดทำรายงานสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจ และขอเสนอแนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงาน
- 4.2.18 จัดส่งจดหมายเชิญและจดหมายขอบคุณทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมส่งภาพนิ่งให้ผู้เข้าร่วมงานตามที่ สสพ.กำหนด
- 4.2.19 ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงาน / คณะกรรมการตรวจรับ ก่อนการดำเนินงานออกแบบและผลิตในทุกขั้นตอน
- 4.2.20 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมดเป็นเอกสารพิมพ์สีจำนวน 2 ชุด พร้อม External Hard Drive หรือ Flash Drive จำนวน 2 ชุด ซึ่งประกอบด้วย
- รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ทั้งกิจกรรมแถลงข่าวและกิจกรรม CLMV Familiarisation Trip และรายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน
  - ภาพนิ่ง VDO Footage และ Post Event VDO จากการจัดทำกิจกรรมทั้งหมด

#### 5. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

Abani

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา (วันจัดกิจกรรม วันที่ 10-14 มิถุนายน 2562)

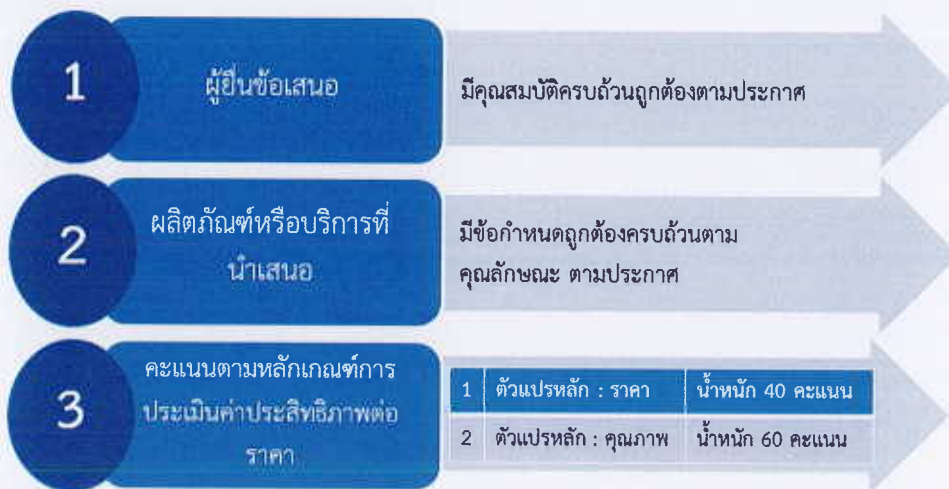
โดยในโปรแกรมจะประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนข่าว
- กิจกรรมศึกษาดูงาน Thailand Incentive & Meeting Exchange (TIME) 2019
- กิจกรรมบรรษัทภิบาล (Corporate Social Responsibility)
- กิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ (Team Building)
- กิจกรรมทัศนศึกษาเยี่ยมชมสถานที่ในการจัดกิจกรรมไมซ์ เช่น ศูนย์ประชุม ชุมชนต่างๆ การล่องเรือสำราญ เป็นต้น
- งานเลี้ยงมือใหญ่ ได้แก่ งานเลี้ยงต้อนรับอาหารค่ำ (Welcome Reception) และงานเลี้ยงอำลา (Farewell Party) รวมถึง มื้ออาหารต่างๆ ที่จัดขึ้นตามแนวคิดของงาน

หมายเหตุ กำหนดการ รายละเอียดกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และวันที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลังตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อ สสปน. และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. 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

10/2/62

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงานโดยพิจารณาตามความสามารถ และ ศักยภาพของบุคลากรในการนำเสนอ แผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	30
ตัวแปรรองที่ 2	ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) พิจารณาจากรูปแบบและการนำเสนอกิจกรรมที่น่าสนใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่ สสพ. กำหนดไว้ โดยผู้รับจ้างสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดงาน และการนำเสนอรูปแบบของทัศนศึกษาและกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มลูกค้าบนพื้นฐานของกิจกรรมหลักที่สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ และภาพลักษณ์ของประเทศไทย อีกทั้งประชาชนสัมพันธ์ประเทศไทยโดยแสดงให้เห็นถึงความมีศักยภาพและความพร้อม รวมถึงนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ ๆ ที่มีความโดดเด่นและมีเอกลักษณ์ของพืชยา รวมถึงการนำเสนอประเทศไทยภายใต้แคมเปญของ สสพ.	40
ตัวแปรรองที่ 3	พิจารณาความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท ความเชี่ยวชาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการเลือกใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร การนำเสนอเทรนด์ใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ และนำมาประยุกต์ใช้ในการเสนองาน ซึ่งสามารถนำมาปฏิบัติใช้ได้จริงในกิจกรรมต่างๆที่จะเกิดขึ้น รวมถึงแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	20
ตัวแปรรองที่ 4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจขององค์กร และอุตสาหกรรมไมซ์	10
รวม		100

8. ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- a. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- b. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไปจึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- c. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

10/11/25

- d. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

#### 9. การส่งมอบงาน

**ครั้งที่ 1 :** ผู้รับจ้างส่งมอบงานแผนการดำเนินการดำเนินโครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarisation Trip 2019 และสรุปผลการสำรวจเส้นทางพร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เพื่อปรับปรุงกำหนดการให้เหมาะสมภายในภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

**ครั้งที่ 2 :** ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินการฉบับสมบูรณ์พร้อมรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ตามขอบเขตของงาน ดำเนินงาน ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

#### 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

**งวดที่ 1 :** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของวงเงินสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2 :** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 70 ของวงเงินสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากผู้ตรวจรับเห็นชอบ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

#### 11. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

#### 12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งวันแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง แล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้ว่าจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### 13. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญานี้ไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

#### 14. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

Asari



#### 15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น

#### 16. กรรมสิทธิ์

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ ผู้ว่าจ้างไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

#### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- |    |                               |                         |
|----|-------------------------------|-------------------------|
| 1. | นายดวงเด็ต ย้วยความดี         | ฝ่ายการตลาด             |
|    | อีเมลล์ duangdej_y@tceb.or.th | เบอร์ติดต่อ 02-694-6000 |
| 2. | นางสาวสรานันท์ อีรานนาเวธต์   | ฝ่ายการตลาด             |
|    | อีเมลล์ saranun_t@tceb.or.th  | เบอร์ติดต่อ 02-694-6000 |

ลายเซ็น

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	โครงการจัดกิจกรรม CLMV Familiarisation Trip 2019		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายการตลาด		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,550,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	11 มี.ค. 2562	เป็นเงิน	2,585,150.00 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่าตัวเครื่องบิน Vietnam-BKK-Vietnam 5 คน		150,000.00	บาท
3.2	ค่าจัดกิจกรรมต่างๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน (25 คน x 5 วัน)		730,000.00	บาท
	- ค่าจัดกิจกรรมบริษัท (CSR) และ/หรือ Team Building			บาท
	- ค่าจัดกิจกรรมสันทนาการต่างๆ			บาท
	- ค่าจัดงานเลี้ยงต้อนรับ เลี้ยงอำลา มื้ออาหารต่างๆ รวมถึงกิจกรรม และค่าตกแต่งสถานที่			บาท
	- ค่าพิธีกร			บาท
	- ค่าจัดงานเลี้ยงอำลา รวมถึงกิจกรรม และค่าตกแต่งสถานที่			บาท
3.3	ค่าจัดงานแถลงข่าว( 40 คน)		98,000.00	บาท
3.4	ค่าอาหาร (5 วัน)		267,500.00	บาท
3.5	ค่าห้องพัก (25 คน x 4 คืน)		448,000.00	บาท
3.6	ค่าอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการต้อนรับและของที่ระลึกต่างๆ		100,000.00	บาท
3.7	ค่ายานพาหนะ (5 วัน x 5 คัน)		137,500.00	บาท
3.8	ค่าทีมช่างภาพ และช่างวิดีโอ (5 วัน)		175,000.00	บาท
3.9	ค่าออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ		100,000.00	บาท
3.10	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		40,000.00	บาท
3.11	Management Fee		339,150.00	บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1 บริษัท อินดีด ครีเอชั่น จำกัด

4.2 การคำนวณราคาของสำนักงาน ซึ่งประมาณการจากความเป็นไปได้

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นายดวงเด็ต ย้วยความดี