



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Media Familiarization Trip สำหรับสื่อมวลชนในประเทศ ภายใต้โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)(ครั้งที่ ๒)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Media Familiarization Trip สำหรับสื่อมวลชนในประเทศ ภายใต้โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘๙,๙๖๙.๐๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน)

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
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่

ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๙๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ สสปน. ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล somkamon_r@tceb.or.th และ kwanchanok_o@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

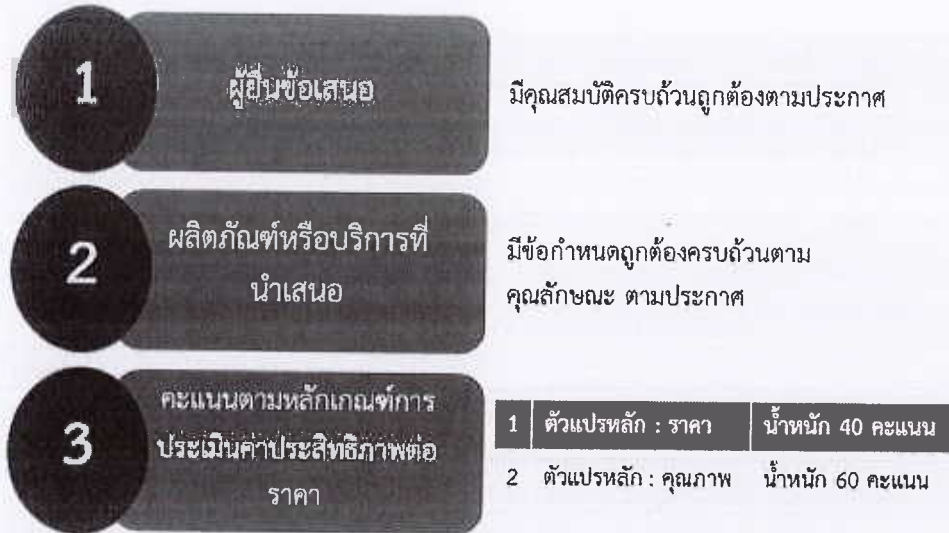
ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)

1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ
2. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมประชาสัมพันธ์ Media Familiarization Trip สำหรับสื่อมวลชนในประเทศ ภายใต้โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ
3. งบประมาณ
วงเงิน 1,000,000 บาท (ราคาคงตัวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ : 2-61CM01001
4. วัตถุประสงค์
 - 4.1 เพื่อเผยแพร่และสร้างการรับรู้หน้าที่ บทบาท และพันธกิจของ สสพ. ในฐานะหน่วยงานรัฐบาลซึ่งดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลในการผลักดันและพัฒนาธุรกิจไมซ์ของประเทศไทย หรือการจัดงานประชุม สัมมนา การแสดงสินค้า การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการ
 - 4.2 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และกระตุ้นให้เกิดการจัดงานประชุม สัมมนา การแสดงสินค้า การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการภายในประเทศไทย
 - 4.3 เพื่อสร้างประสบการณ์ตรงให้แก่สื่อมวลชนเป้าหมาย ได้เล็งเห็นถึงศักยภาพและความพร้อมในการรองรับการจัดงานประชุม สัมมนา การแสดงสินค้า การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการภายในประเทศไทย
 - 4.4 เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างที่เสากับสื่อมวลชนเป้าหมาย ในฐานะกระบอกเสียงสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ตลอดจนกิจกรรมขององค์กรแก่สาธารณชน
5. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :
 - 5.1 ศึกษาวัตถุประสงค์ รายละเอียดโครงการ และกลุ่มเป้าหมายอย่างละเอียด เพื่อนำเสนอแนวคิด รูปแบบ และลักษณะการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ Media Familiarization Trip สำหรับสื่อมวลชนในประเทศ ที่เหมาะสมกับ สสพ. พร้อมนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานทั้งโครงการ
 - 5.2 นำเสนอแนวคิดการจัดงานในภาพรวม และการบริหารจัดการโครงการที่มีความสอดคล้องกับแนวนโยบายขับเคลื่อนไมซ์ของรัฐบาล และแผนการส่งเสริมธุรกิจไมซ์ขององค์กร
 - 5.3 นำเสนอโปรแกรมการเดินทาง โดยสร้างสรรค์กิจกรรมต่างๆ ที่ตรงตามแนวคิดของการจัดงานในภาพรวม และสอดคล้องกับแนวนโยบายขับเคลื่อนไมซ์ของรัฐบาล และแผนการส่งเสริมธุรกิจไมซ์ขององค์กร อาทิ กิจกรรมการเลี้ยงต้อนรับ เป็นต้น
 - 5.4 บริหารจัดการสำรวจเส้นทาง (survey trip) ก่อนการเดินทางจริง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และดูแลคณะทำงานจาก สสพ. เพื่อร่วมตัดสินใจและคัดเลือกพื้นที่ในการดำเนินโครงการ

Thana

- 5.5 บริหารจัดการการเดินทางแก่คณะสื่อมวลชนและเจ้าหน้าที่ สสป. จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ราย โดยจัดหาพาหนะในการเดินทาง อาทิ ตัวเครื่องบินไป-กลับภายในประเทศชั้นประหยัด รถบัลปรับอากาศ รถตู้ หรือ วินฯ ให้อำนวยความสะดวกในการเดินทาง
 - 5.6 จัดหาที่พักสำหรับสื่อมวลชนและเจ้าหน้าที่ สสป. จำนวน 3 วัน 2 คืน
 - 5.7 จัดเตรียมสถานที่ต่างๆ ที่ใช้ในการทำกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน รวมถึงการตกแต่งสถานที่ให้มีความน่าสนใจและตอบใจหยิ่งกลุ่มเป้าหมาย
 - 5.8 จัดทำป้ายชื่องานกิจกรรมโครงการ หรือป้ายสัญลักษณ์ที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน เพื่อให้ปรากฏอยู่ในกิจกรรมต่างๆ ของโปรแกรมการเดินทาง
 - 5.9 จัดเตรียมอาหารมื้อหลัก อาหารว่าง และเครื่องดื่มทุกประเภท สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชน พันธมิตร แขกผู้มีเกียรติทุกมื่อตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดโครงการ
 - 5.10 จัดเตรียมของต้อนรับให้แก่คณะผู้เข้าร่วมงาน อาทิ เสื้อผ้าและอุปกรณ์สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรม การ์ดต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น
 - 5.11 จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่คณะผู้เข้าร่วมงาน โดยสอดคล้องกับแนวของการจัดงาน
 - 5.11 ดำเนินการประสานงานกับบริษัทที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ของโครงการอย่างใกล้ชิด ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.12 จัดทำช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ ตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม
 - 5.13 จัดทำเล่มรายงานและพาวเวอร์พอยต์สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมบันทึกในรูปแบบ Thumb Drive
 - 5.14 จัดส่งมอบภาพนิ่ง และวิดีโอนำเสนอกิจกรรมไฮไลท์สำคัญความยาวไม่ต่ำกว่า 3 นาที พร้อม Footage ดิบทั้งหมด โดยบันทึกในรูปแบบ Thumb Drive หรือ External Drive จำนวน 2 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ใช้ในการดำเนินงานได้สำหรับวัตถุประสงค์ตามผู้ว่าจ้างงานต้องการ
6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :
- มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
 - (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
 - (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
 - (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างหรือนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ
 สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากแนวคิด การบริหารจัดการ การวางแผนการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับแนวนโยบายขับเคลื่อนไมซ์ของรัฐบาล และแผนการส่งเสริมธุรกิจไมซ์ขององค์กร เพื่อให้การจัดทำโครงการมีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายต่างๆ และตอบโจทย์การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	30
ตัวแปรรองที่ 2	ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) พิจารณาจากแผนงานการจัดการโปรแกรมการเดินทาง รวมถึงกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำโครงการที่มีความแปลกใหม่ มีความคิดสร้างสรรค์ และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้	40

ช.ร.ร.

ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ในการดำเนินงาน พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท พันธกิจขององค์กร และ อุตสาหกรรมไมซ์ พร้อมประสบการณ์การทำงานที่มีศักยภาพเป็นไปตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	20
ตัวแปรครั้งที่ 4	การบริหารงบประมาณ พิจารณาการนำเสนองบประมาณในการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ที่เหมาะสมและคุ้มค่า รวมถึงคุณสมบัติ และความพร้อมของบริษัท หากเคย ทำการศึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการและอุตสาหกรรมไมซ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการ
ดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มี
ความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 60
คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
 3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวม
สูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
 4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจาก
เกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่
อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการ
จัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก
9. การส่งมอบงาน
- ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนแนวคิดการบริหารจัดการโครงการ แผนการเดินทาง และกิจกรรมต่างๆ
ภายใต้โครงการ จำนวน 2 ชุด ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่สั่งซื้อส่งจ้างหรือวันที่ทำสัญญา
- ครั้งที่ 2 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเล่มรายงานและพาวเวอร์พอยต์สรุปผลการดำเนินงาน ภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ
footage ที่รวบรวมกิจกรรมในงาน โดยบันทึกในรูปแบบ Thumb Drive หรือ External Drive จำนวน 2
ชุด ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันที่สั่งซื้อส่งจ้างหรือวันที่ทำสัญญา
10. เงื่อนไขการชำระเงิน :
- งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1
เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลง
นามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

ที่ ๒๖๖

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 80 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. ค่าปรับ :

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

12. หลักประกันสัญญา :

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมปี :

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

14. การยกเลิก :

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

11. กรรมสิทธิ์ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางสาวสมกมล รุ่งเรืองพัฒนา

ผู้จัดการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร

Email: somkamon_r@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6156

2. นางสาว ขวัญชนก อุดทน

ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ฝ่ายสื่อสารองค์กร

Email: kwanchanok_o@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6096

ป/รณิพ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ Media Familiarization Trip สำหรับสื่อมวลชนในประเทศ ภายใต้โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายสื่อสารองค์กร		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,000,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	7/08/2561	เป็นเงิน	989,969.00 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ สำหรับสื่อมวลชน ผู้บริหาร และคณะทำงาน	236,882.00	บาท
3.2	ค่าเช่าบริการยานพาหนะ ประเภท VIP สำหรับสื่อมวลชน ผู้บริหาร และคณะทำงานตลอดโปรแกรมการเดินทาง ค่าล่วงเวลาในการใช้บริการรถ	56,941.00	บาท
3.3	ค่าที่พัก 3 วัน 2 คืน สำหรับสื่อมวลชน ผู้บริหาร และคณะทำงาน	90,000.00	บาท
3.4	ค่าอาหารมื้อหลัก อาหารว่าง และเครื่องดื่มทุกประเภทตลอดกิจกรรม	102,000.00	บาท
3.5	ค่ากิจกรรมพิเศษ กิจกรรมสัมมนาการ กิจกรรมการแสดง	101,882.00	บาท
3.8	ค่าพิธีกร มัคคุเทศก์ ช่างภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ	135,941.00	บาท
3.9	ค่าออกแบบ กราฟฟิก ผลิตชิ้นงาน	136,882.00	บาท
3.10	ค่าของที่ระลึก ของต้อนรับ	40,500.00	บาท
3.11	ค่าควบคุมการดำเนินงาน ประสานงาน ระบบขนส่ง รื้อถอน	88,941.00	บาท
ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว			

4 แหล่งที่มาของราคากลาง

บริษัท โยโซ เซอร์วิส จำกัด

จากการประเมินและคำนวณราคากลางโดยสำนักงานฯ

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวขวัญชนก อดทน ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ฝ่ายสื่อสารองค์กร