



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม International Convention Bid Achievement Appreciation
๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างดำเนินกิจกรรม International Convention Bid Achievement Appreciation ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๙ ในวันและเวลาดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๖ โดยเวลาและลำดับการนำเสนอจะแจ้งให้ทราบทันทีที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมจำนวน ๕ ชุด

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล nara_r@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

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

1. ชื่อกิจกรรม: “International Convention Bid Achievement Appreciation 2019”
2. วันที่จัดงาน: ภายในเดือนกันยายน พ.ศ.2562
3. งบประมาณ: วงเงิน 1,150,000 บาท (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ภายใต้โครงการตลาดเชิงรุกเพื่อสร้างภาพลักษณ์ และสร้างโอกาสในด้านการประชุมนานาชาติของประเทศไทย กิจกรรมส่งเสริมสมาคมผู้ประมุขสิทธิ์งานในการพัฒนาและสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทย รหัสงบประมาณ 2-62CV07002
4. วัตถุประสงค์
 - 4.1 เพื่อเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานอย่างมืออาชีพ ต่อยอดสู่การแข่งขันในอุตสาหกรรมในระดับนานาชาติ
 - 4.2 เพื่อส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มองค์กร สมาคม ที่มีการประมุขสิทธิ์และการจัดงานประชุมนานาชาติอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเพื่อเป็นเวทีในการสร้างเครือข่ายระหว่างกันของกลุ่มเป้าหมาย
 - 4.3 เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นขวัญและกำลังใจให้กับผู้มีคุณูปการต่อประเทศไทยจากการประสบความสำเร็จในการประมุขสิทธิ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
5. กลุ่มเป้าหมาย

ตัวแทนจากองค์กร สมาคมที่ชนะเลิศการประมุขสิทธิ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการประชุมนานาชาติ จำนวนไม่เกิน 70 คน
6. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :
 - 6.1 รูปแบบงาน/กิจกรรม

งานมอบรางวัลให้กับผู้มีคุณูปการต่อประเทศไทยจากการประสบความสำเร็จในการประมุขสิทธิ์ในปี 2562 สำหรับผู้ร่วมงานจำนวนไม่เกิน 70 คน (Sit-down Dinner)
 - 6.2 หลักการจัดงาน/กิจกรรม

ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน ในทุกองค์ประกอบ เพื่อสร้างความประทับใจ ความภาคภูมิใจ และเป็นไฉ่เดียวรวมถึงตัวอย่างการจัดงานให้กับผู้เข้าร่วมงาน
 - 6.3 การเรียนเชิญผู้เข้าร่วมงาน
 - 6.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำ EDM จำนวน 1 รูปแบบ เพื่อแจ้งรายละเอียดของงาน
 - 6.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำ EDM จำนวน 1 รูปแบบ เพื่อแจ้งเตือนก่อนถึงวันจัดงาน

6.4 การบริหารจัดการการเรียนเชิญและการเดินทางของวิทยากรและแขกรับเชิญจากในประเทศหรือต่างประเทศ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ประสานงาน ติดตาม วิทยากร ตามรายชื่อที่ สสปน. กำหนดให้ โดยในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเรื่องค่าจ้างวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารถรับส่ง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายนี้ โดย สสปน. จะเป็นผู้กำหนดโรงแรมและประเภทของห้องพัก และต้องเตรียมอาหารพิเศษสำหรับ วิทยากร หากมีความจำเป็น เช่น อาหารมังสวิวัติ อาหารฮาลาล อาหารที่เหมาะสมสำหรับผู้แพ้อาหาร

6.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดงาน

6.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการจัดงาน (Theme, Concept, Key Visual) จัดหา ตกแต่ง สถานที่ให้มีความน่าสนใจ เหมาะสม สำหรับกลุ่มเป้าหมาย โดยให้สอดคล้องกับหลักการจัดงาน โดย ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน และงบประมาณในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียดแก่ สสปน.

6.5.2 จัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (Sit-down Dinner) และต้องเตรียมอาหารพิเศษ หากมีความจำเป็น เช่น อาหารมังสวิวัติ อาหารฮาลาล อาหารที่เหมาะสมสำหรับผู้แพ้อาหาร

6.5.3 จัดหาการแสดงหรือดนตรีในระหว่างช่วงรับประทานอาหาร ให้เหมาะสมกับแนวคิด กลุ่มเป้าหมาย และสถานที่

6.5.4 จัดหาและเตรียมห้องสำหรับวีไอพี จำนวนอย่างน้อย 1 ห้อง พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

6.5.5 จัดหาและเตรียมห้องรับรอง จำนวนอย่างน้อย 1 ห้อง สำหรับวิทยากร พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

6.5.6 ออกแบบโลโก้ หรือ สิ่งของที่แสดงถึงการประกาศเกียรติคุณ สำหรับผู้รับรางวัลจำนวนไม่เกิน 20 คน

6.5.7 จัดหาและผลิตของที่ระลึก สำหรับผู้รับรางวัลจำนวนไม่เกิน 20 ชิ้น และสำหรับวิทยากร โดยนำเสนอให้แก่ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหาหรือผลิต

6.5.8 จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดงาน รวมทั้งจัดให้มีเวที อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร สิ่งอำนวยความสะดวก ป้ายประชาสัมพันธ์งาน อื่นๆ

6.5.9 จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์และความชำนาญ จำนวน 1 คน

6.5.10 จัดทำบทพูดพิธีกรตลอดรายการ โดยให้เป็นไปตามเนื้อหาและลำดับงานที่วางไว้ตลอดจนกำกับ การดำเนินรายการของพิธีกรให้เป็นไปตามที่ได้เสนอแนะ และ สสปน. เห็นชอบ

6.5.11 จัดทำคำกล่าว และ พิธีเชนเทศน์ หรือ วิดีทัศน์ ให้ผู้บริหารของ สสปน. ให้มีความสวยงาม น่าสนใจและดูมีความน่าเชื่อถือ พร้อมนำเสนอให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยที่ สสปน. จะเป็นผู้จัดเตรียม เนื้อหาและแนวทางดังกล่าวให้

6.5.12 จัดทำช่างภาพนิ่ง และช่างวิดีโอแบบมืออาชีพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอด การจัดงาน พร้อมตัดต่อวิดีโอที่เด่นชัดที่เป็น highlight ของงานทั้งหมด

6.6 การเตรียมงาน บริหารจัดการ และการสรุปผลการจัดกิจกรรม

6.6.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการและประสานงานในด้านการจัดกิจกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอและเหมาะสม อันจะเป็นการสร้าง ความประทับใจให้กับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน

6.6.2 จัดให้มีการประชุมร่วมกับ สสปน. เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้ง เมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง

6.6.3 ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้ สสปน. ในการทำ Site Inspection เพื่อสำรวจความพร้อมและคัดเลือกสถานที่จัดงาน

6.6.4 นำส่งรายงานสรุปผลการจัดงานการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้อง ในรูปแบบเอกสารฉบับจริง (Hard copy) จำนวน 2 เล่ม และการจัดส่งในรูปแบบ External Hard Disk 2 ชุด

7. 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

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- 1 ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ
- 2 ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอ มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตามคุณลักษณะ ตามประกาศ
- 3 คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน

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	การนำเสนอแผนงานและกิจกรรม พิจารณาจากการนำเสนอแผนงานและกิจกรรม ตรงตามจุดประสงค์ในการดำเนินการที่ สสปน. กำหนดไว้ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบและดำเนินกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ	40
ตัวแปรรองที่ 2	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากการวางแผนการจัดงานและรายละเอียดการบริหารโครงการโดยรวม อันประกอบไปด้วย การเตรียมการและประสานงานก่อนเกิดงาน, การบริหารและดำเนินการจัดงาน ตลอดจนการดำเนินการหลังงานจบ	20
ตัวแปรรองที่ 3	คุณสมบัติของบริษัทและทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากความพร้อมและประสิทธิภาพของบริษัท อันได้แก่ ประสิทธิภาพการทำงานที่ผ่านมาของบริษัทและบุคลากร และการกำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	20

ตัวแปรครั้งที่ 4	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ เช่น การเจรจาต่อรองราคา, การขอ complimentary, หา sponsor เพื่อเสริมให้ การจัดงานในครั้งนี้ ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น	20
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
 3. สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (*ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2)*)
 4. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก
10. การส่งมอบงาน
- ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดและระยะเวลาดำเนินการ จำนวน 2 ฉบับ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
- ครั้งที่ 2 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ แบบรูปเล่มจำนวน 2 ฉบับ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ลงใน External Hard Disk 2 ชุด ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
11. เงื่อนไขการชำระเงิน
- งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
- งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
12. ค่าปรับ
- ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

13. การจ้างช่าง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่างอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่างงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

14. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

15. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่ออากรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ 1 บาท

16. การยกเลิก :

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

15. กรรมสิทธิ์ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวนรา ร่มโพธิ์ทอง
ตำแหน่ง ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ
Email: nara_r@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6019



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	"International Convention Bid Achievement Appreciation 2019"		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,150,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	21 มีนาคม 2562	เป็นเงิน	1,150,000 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

บริหารและดำเนินการงาน "International Convention Bid Achievement Appreciation 2019"

ผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน 70 คน

1. ด้านสถานที่

- ค่าเช่าสถานที่เพื่อติดตั้งก่อนงาน
- ค่าห้อง วิทยากร พร้อมอุปกรณ์ 1 ห้อง
- ค่าห้อง Secretariat พร้อมอุปกรณ์ 1 ห้อง
- ค่าเช่าสถานที่
- ค่าอาหารค่ำ
- ค่าการตกแต่งสถานที่

2. ด้านการออกแบบ

- ค่าความคิดสร้างสรรค์
- ค่างานออกแบบ
- ค่างานเขียนเนื้อหา

3. ด้านการผลิตโครงสร้างและระบบจัดงาน

- ค่า Backdrop
- ค่าเวที ระบบ จอ แสง สีเสียง และอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ค่าออกแบบและผลิตพีธีเซนเทชั่นหรือวีดิทัศน์
- ค่าพิธีกร 1 คน
- ค่าของที่ระลึกผู้รับรางวัล
- ค่าโลโก้ หรือ สิ่งของที่แสดงถึงการประกาศเกียรติคุณ ผู้รับรางวัล
- ค่าการแสดงหรือดนตรี

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามทาวเวอร์ ชั้น 12 บี และ 26 เลขที่ 989 พระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. 02-694-6000 โทรสาร. 02-658-1411

TCEB Call Center 1105
www.tceb.or.th

FORM ADM-PUR17-1



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

4. ด้านการลงทะเบียน
 - ค่าออกแบบ EDM
 - ค่าอุปกรณ์ลงทะเบียนหน้างาน
 5. ด้านวิทยากร
 - ค่าที่พักสำหรับวิทยากร
 - ค่ารถรับส่งวิทยากร
 - ค่ามื้ออาหารสำหรับวิทยากร
 6. ด้านเจ้าหน้าที่
 - ค่าเจ้าหน้าที่เทคนิค
 - ค่าเจ้าหน้าที่ประสานงาน
 - ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลผู้เข้าร่วมงาน
 - ค่าช่างภาพ ค่าช่างภาพวีดิทัศน์
 7. ด้านอุปกรณ์ไฟฟ้าและค่ารถถอน
 - ค่าติดตั้งรถถอน
 8. ด้านอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
-
4. แหล่งที่มีของราคากลาง
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ อ้างอิงตามสัญญาเลขที่ 61-084
 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
นางสาวนรา ร่มโพธิ์ทอง