



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ Thailand MICE Venue Standard ในรูปแบบการจัดงาน MICE Standard Day ๒๐๒๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ Thailand MICE Venue Standard ในรูปแบบการจัดงาน MICE Standard Day ๒๐๒๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๓๖,๗๓๗.๑๐ บาท (สามล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเจ็ดบาทสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๓๐๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล wanida_w@tceb.or.th และ sujinda_i@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)


ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสพ.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

๑. ชื่อโครงการ : มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard)
๒. ชื่อกิจกรรม : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ Thailand MICE Venue Standard ในรูปแบบการจัดงาน MICE Standard Day 2020
๓. งบประมาณ
วงเงิน ๒,๙๗๕,๐๐๐ บาทถ้วน (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ 2-63CA01001
๔. วัตถุประสงค์
 - ๔.๑ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันให้แก่ผู้ประกอบการไมซ์ให้มีความสามารถในการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามแนวทางมาตรฐานสากล
 - ๔.๒ เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านมาตรฐานที่จัดงานประเทศไทย ผ่านการมอบตราสัญลักษณ์ฯ
 - ๔.๓ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ประเทศไทยในฐานะศูนย์กลางมาตรฐานสถานที่จัดงานไมซ์
๕. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ
บริหารการจัดงาน MICE Standard Day 2020 รายละเอียดประกอบด้วย
 - ๕.๑ กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจตามแนวความคิดการดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วย
 - ๕.๑.๑ บริหารสถานที่การจัดหาสถานที่จัดงานที่รองรับผู้ร่วมงานสัมมนาจัดเตรียมอาหารมื้อกลางวัน ๑ มื้ออาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คนต่อมื้อ หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน
 - ๕.๑.๒ ประชาสัมพันธ์จัดทำเอกสารเชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน ผ่านช่องทางสื่อ online และ Offline เช่น การจัดงานจดหมายเชิญชวนทางไปรษณีย์ หรือการจัดส่งทางอีเมลล์และรับสมัคร
 - ๕.๑.๓ เตรียมการเรื่องระบบลงทะเบียนออนไลน์ (Online) และพื้นที่สำหรับการลงทะเบียน/มีเจ้าหน้าที่ ต้อนรับและลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมสรุปจำนวนและรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน
 - ๕.๑.๔ จัดเตรียมเวที อุปกรณ์ต่างๆ อาทิเช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โฟโต้แบมพร้อม ไมโครโฟน โลโก้องค์กร แสง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริหารระบบภาพ เสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวนของผู้เข้าร่วมงาน รูปแบบและพื้นที่ของการจัดงาน


(นางสาววนิดา วัลย์จิตตรงค์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์

๕.๑.๕ จัดเตรียมค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรในประเทศ อาทิเช่น ค่าวิทยากร ที่พักอย่างน้อย ๒ คืน รถรับส่ง สนามบิน บัตรโดยสารเครื่องบิน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเดินทาง เช่น ค่าประกันการเดินทาง เป็นต้น โดยอ้างอิงจากระเบียบของ สสพ. สำหรับวิทยากรไม่น้อยกว่าจำนวน ๑ ท่าน

๕.๑.๖ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น และจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชิ้น

๕.๑.๗ จัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถในการสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเป็นอย่างดี ตลอดการอบรมสัมมนาจำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๕.๑.๘ จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอจำนวน อย่างน้อยตำแหน่งละ ๑ คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ

๕.๑.๙ สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน (VDO Testimonial) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม พร้อมตัดต่อ

๕.๑.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คนในระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการสำหรับประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้บริหารจัดการงานของ สสพ.ทั้งในด้านการบริหารจัดการ อีเวนต์ เพื่อบริหารจัดการความต้องการต่างๆ ตลอดช่วงเวลาการรับจ้าง

๕.๒ มอบตราสัญลักษณ์สถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) และมาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (AMVS)

ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ประสานงานเชิญชวนและรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน ประสานงานยืนยันการเข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมแผนผังที่นั่ง เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๕.๒.๒ เตรียมการเรื่องระบบลงทะเบียนออนไลน์ (Online) และพื้นที่สำหรับการลงทะเบียน/มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับและลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมจัดทำสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมงาน


๕.๒.๓ จัดเตรียมเวที อุปกรณ์ต่างๆ อาทิเช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โฟเดียมพร้อม ไมโครโฟน โลโก้องค์กรและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวนของผู้เข้าร่วมงาน รูปแบบและพื้นที่ของการจัดงาน

๕.๒.๔ จัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถในการสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเป็นอย่างดี ตลอดการจัดงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๕.๒.๕ จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คนในระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการสำหรับประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สสพ. และผู้บริหารจัดการงานของ สสพ.ทั้งในด้านการบริหารจัดการอีเวนต์ เพื่อบริหารจัดการความต้องการต่างๆ ตลอดช่วงเวลาการรับจ้าง

๕.๒.๖ จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอจำนวน อย่างน้อยตำแหน่งละ ๑ คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ

๕.๒.๗ สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน (VDO Testimonial) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม พร้อมตัดต่อ


(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์

๕.๒.๘ จัดทำป้ายตราสัญลักษณ์ Thailand MICE Venue Standard (TMVS) และป้ายตราสัญลักษณ์ ASEAN MICE Venue Standard (AMVS) สำหรับผู้ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยจำนวน ไม่น้อยกว่า ๔๒๐ ป้าย รวมถึงจัดส่งป้ายตราสัญลักษณ์ฯ ให้แก่หน่วยงานที่ไม่ได้มารับตราสัญลักษณ์ฯ หลังจาก จบงาน MICE Standard day 2020

๕.๓ กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานสถานที่จัดงานไมซ์ จำนวนครึ่งวันประกอบด้วย

- ๕.๓.๑ ประสานงานจัดหาห้องที่รองรับผู้เข้าร่วมงานและจัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อและอาหารว่างเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน
- ๕.๓.๒ จัดเตรียมเวที อุปกรณ์ต่างๆ อาทิเช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โฟโต้แบมพร้อม ไมโครโฟน โลโก้องค์กรและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวน ของผู้เข้าร่วมงาน รูปแบบและพื้นที่ของการจัดงาน
- ๕.๓.๓ จัดหาของที่ระลึกให้แก่วิทยากร จำนวนอย่างน้อย ๑ ท่าน
- ๕.๓.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คนสำหรับประสานงานตลอดช่วงเวลาที่รับจ้าง
- ๕.๓.๕ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน ผ่านช่องทางสื่อ online และ Offline เช่น การส่งจดหมายเชิญชวนทางไปรษณีย์ หรือการจัดส่งทางอีเมล เป็นต้น
- ๕.๓.๖ ดำเนินการประสานงานรับสมัคร รวบรวมรายชื่อและยืนยันการเข้าร่วมงานฯ

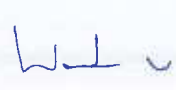
๕.๔ กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวนครึ่งวันประกอบด้วย

- ๕.๔.๑ ประสานงานจัดหาห้องที่รองรับผู้เข้าร่วมงานและจัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อและอาหารว่างเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน
- ๕.๔.๒ จัดเตรียมเวที อุปกรณ์ต่างๆ อาทิเช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โฟโต้แบมพร้อม ไมโครโฟน โลโก้องค์กรและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวน ของผู้เข้าร่วมงาน รูปแบบและพื้นที่ของการจัดงาน
- ๕.๔.๓ จัดหาของที่ระลึกให้แก่วิทยากร จำนวนอย่างน้อย ๑ ท่าน
- ๕.๔.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คนสำหรับประสานงานตลอดช่วงเวลาที่รับจ้าง
- ๕.๔.๕ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน ผ่านช่องทางสื่อ online และ Offline เช่น การส่งจดหมายเชิญชวนทางไปรษณีย์ หรือการจัดส่งทางอีเมล เป็นต้น
- ๕.๔.๖ ดำเนินการประสานงานรับสมัคร รวบรวมรายชื่อและยืนยันการเข้าร่วมงานฯ

๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย


(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์

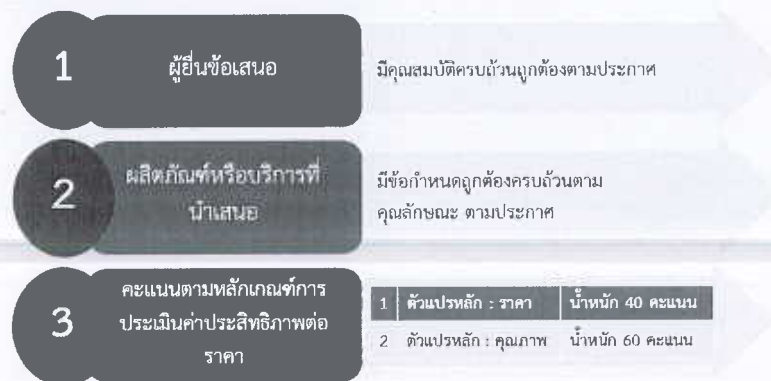
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- (๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘
- (๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนักคะแนน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
	รวม	๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑ การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับรายละเอียดงานที่นำเสนอ โดยจำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน โดยถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
แบ่งเป็น ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	รูปแบบการจัดงาน (Concept) พิจารณาเอกสารนำเสนอและรายละเอียดรูปแบบแผนงานและกลยุทธ์ การดำเนินโครงการ “MICE Standard day 2020”	๒๕
ตัวแปรรองที่ ๒	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (Project Management/Planning) พิจารณาการบริหารจัดการและวางแผนโครงการ แผนการดำเนินงาน การบริการและการประสานงานอย่างมืออาชีพพร้อมถึงความสามารถใน การนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาและวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด	๒๕
ตัวแปรรองที่ ๓	ความพร้อมและประสบการณ์ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ข้อมูลอ้างอิงลูกค้า และผลงานคุณสมบัติและความเพียงพอของบุคลากร ประสบการณ์ใน การดำเนินงาน ความรู้ความสามารถของบุคลากร	๒๕
ตัวแปรรองที่ ๔	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรม (Understanding) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ MICE	๒๕
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล
การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อ
จัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่
๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- สรุป พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวม
สูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))
- กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุด
จากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการ
แล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็น
ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก



(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

ผู้จัดการอาวุโส

ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรม วิจัย

๙. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ ๑ : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดรูปแบบแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินโครงการ "MICE Standard day 2020" ในรูปแบบรายงานรูปเล่ม และบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Thumb Drive จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ ๒ : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบการด้วยรายละเอียดสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน PowerPoint Presentation ของวิทยากร และไฟล์ Artwork ภายในงานทั้งหมด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Thumb Drive จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ ๑ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๒ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑. ค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่างานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๒. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ % ของราคาซื้อหรือจ้าง

๒๒๒
(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไบโอ

๑๔. อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอาการแสดมภ์ ๑ บาท

๑๕. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น

๑๖. กรรมสิทธิ์

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

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

๔. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

๕. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ


ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่:

ชื่อผู้ติดต่อ : ๑. นางสาวนิตา วัลย์จิตรงค์ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: wanida_w@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๓๐๐

๒. นางสาวสุจินดา เอี่ยมโอภาส ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: sujinda_j@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๘๐


(นางสาวนิตา วัลย์จิตรงค์)
ผู้จัดการอาวุโส
ฝ่ายพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standards – TMVS)		
	กิจกรรม	กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ Thailand MICE Venue Standards ในรูปแบบการจัดงาน MICE Standards Day 2020		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,975,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	26 พฤศจิกายน 2562	เป็นเงิน	3,436,737.10
	3.1	ค่าดำเนินกิจกรรม MICE Standard Day 2020		บาท
			1,516,172.17	
	3.2	กิจกรรมมอบตราสัญลักษณ์ TMVS/AMVS		บาท
			1,165,408.33	
	3.3	กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานสถานที่จัดงานไมซ์		บาท
			214,321.00	
	3.4	กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์		บาท
			210,041.00	
	3.5	ค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการ		บาท
			330,794.60	
4.	แหล่งที่มาของราคากลาง			
	1) Pixelone			
	2) D-63			
	3) CMO			
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นางสาวสุจินฎา เอี่ยมโอภาส			