



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม TCEB Pop-Up Booth Thailand ภายใต้โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ (Corporate Image Event) ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม TCEB Pop-Up Booth Thailand ภายใต้โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ (Corporate Image Event) ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๕๒,๐๔๘.๓๓ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสองพันสี่สิบแปดบาทสามสิบสามสตางค์)

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 ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๓-๒๔๙-๒๑๙๘ ในวันและเวลาราชการ การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ทางผู้ประสงค์ยื่นเสนอราคาทำการยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting และ/หรือ เข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค ณ สสปน. ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล palida_@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE: TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ (Corporate Image Event)
๒. ชื่อกิจกรรม กิจกรรม TCEB Pop -up Booth Thailand
๓. รหัสงบประมาณ 2-64CIC08001
๔. งบประมาณ ๕,๓๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านสามแสนห้าหมื่นบาท) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๕. หลักการและเหตุผล


สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมประเทศไทยให้เป็นจุดหมายของการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติ และการจัดแสดงสินค้านานาชาติ เพื่อสร้างรายได้เข้าประเทศ ดังนั้น สสปน. จำเป็นที่จะต้องสร้างการรับรู้เกี่ยวกับองค์กรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์อันดี สร้างความร่วมมือและประสานงานทั้งระดับภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะเป็นการสร้างความแข็งแกร่งให้กับประเทศไทยในการแข่งขันกับนานาชาติ ในขณะเดียวกัน สสปน. เป็นองค์กรที่ให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้จัดงานต่างประเทศด้านการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ และเชื่อมโยงบริการทั้งภาครัฐและเอกชนในฐานะที่เป็นตัวแทนประเทศไทย (One Stop Service For MICE) สสปน. จึงต้องทำการสื่อสารการตลาดอุตสาหกรรมไมซ์ไทยและประชาสัมพันธ์องค์กรเพื่อให้ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ไทยตลอดจนความตระหนักเกี่ยวกับบริการและบทบาทขององค์กรผ่านการจัดกิจกรรมและสนับสนุนกิจกรรมทั้งในและต่างประเทศ

๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ไทย และประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ตระหนักถึงประโยชน์ของอุตสาหกรรมไมซ์

๖.๒ เพื่อสนับสนุนงานจัดกิจกรรมการตลาดไมซ์ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตลาดไมซ์ไทย ตลอดจนภาพลักษณ์ขององค์กรออกสู่สายตาบุคคลทั่วไปและกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับธุรกิจไมซ์ของประเทศไทย ในฐานะศูนย์กลางอุตสาหกรรมไมซ์แห่งเอเชีย (Thailand : Top MICE Destination in ASIA) ให้แก่กลุ่มผู้จัดงานประชุมและแสดงสินค้าและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องใน



อุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยใช้สื่อการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมด้านการตลาดที่ครบถ้วนอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ เพื่อเผยแพร่หน้าที่และบทบาทของ สสปน. ในฐานะผู้ผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักทั้งในและต่างประเทศ

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑: การผลิตบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand โดยมีโครงสร้างบูธชั่วคราว สำหรับจัดนิทรรศการบนพื้นที่ตั้งแต่ ๙-๒๐ ตร.ม และบริหารจัดการดำเนินการจัดสรรพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน พร้อมกับออกแบบผังพื้นที่ (Floor plan) และรายละเอียดแสดงพื้นที่โครงการนิทรรศการรูปทัศนียภาพ (Perspective Design) ของการจัดแสดงสำหรับการทำกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

แบบที่ ๑ : จัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ ขนาด ๓ x ๓ เมตร (๙ ตร.ม)

แบบที่ ๒ : จัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ ขนาด ๓ x ๖ เมตร (๑๘ ตร.ม)

ส่วนที่ ๒: การจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการบูธ

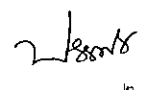
๗.๑ ขั้นตอนการเตรียมงาน

๗.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการออกแบบและจัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (Concept & Theme) (ส่วนที่ ๑) ให้สอดคล้องกับแคมเปญ (Campaign) ที่ทาง สสปน. กำหนด โดยเน้นจุดเด่นด้านบริการและอัตลักษณ์ความเป็นไทย มีความสมบูรณ์ครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของ สสปน. และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของเจ้าของพื้นที่และเจ้าของงานในแต่ละงาน

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม พร้อมบริหารจัดการออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ทั่วประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้งๆ ละ ๑-๓ วัน หรือจำนวนวันตามที่ สสปน. เห็นสมควร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- พื้นที่ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน ๔ ครั้ง โดยใช้บูธประชาสัมพันธ์ฯ ขนาด ๓ x ๖ เมตร (๑๘ ตร.ม)
- พื้นที่ พื้นที่ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ภาคกลาง) หรือ ภาคตะวันออก ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันตก ภาคอีสาน จำนวน ๘ ครั้ง โดยใช้บูธประชาสัมพันธ์ฯ ขนาด ๓ x ๓ เมตร (๙ ตร.ม)

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม จัดหา และติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพ แสง เสียง อาทิ อุปกรณ์เครื่องเสียง จอภาพ กระแสไฟฟ้า เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ทั้ง ๒ รูปแบบ ในทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมการออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ



สสพ. จะเป็นผู้กำหนดสถานที่ จำนวนวัน และแบบของบูธประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมการออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand แต่ละงาน โดยความเห็นชอบตามที่ สสพ. เห็นสมควร

๗.๒ ขั้นตอนการบริหารจัดการบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

๗.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ นำเสนอแนวคิด วิธีการของกิจกรรม (Activity Gimmick) ที่สามารถสร้างความน่าสนใจ สร้างการรับรู้ได้อย่างรวดเร็ว ดึงดูดและทันสมัย เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ ซึ่งในกิจกรรมที่นำเสนอจะต้องเป็นกิจกรรม เพื่อกระตุ้นยอดไซเซียมเดียวของ สสพ. ในช่องทางต่างๆ และสร้างการมีส่วนร่วมและการปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ ให้กับผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย ๒ กิจกรรม ในการออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ ในแต่ละครั้ง

๗.๒.๒ จัดทำแผนการและวิธีการบริหาร จัดการโครงการ รวมถึงดำเนินการบริหารจัดการโครงการทั้งหมด อาทิ การเตรียมงาน การจัดสร้าง การรื้อถอน การบริหารจัดการนิทรรศการ การทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การบริหารบุคลากร เป็นต้น

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมการประชุมหารือร่วมกับ สสพ. เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานเทคนิคที่ใช้ในการทำกิจกรรม รวมทั้งรูปแบบกิจกรรม ก่อนการดำเนินงานในแต่ละครั้ง และ/หรือจัดหาสถานที่ในการจัดประชุม ซึ่งหากมีค่าใช้จ่ายทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๗.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ดังนี้

๑) จัดหาพิธีกร (Emcee): ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย-อังกฤษ (ธุรกิจ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน พร้อมจัดทำบทพูดพิธีกร (Emcee Scrip) เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก (Project Manager) ประจำบูธฯ (ไทย-อังกฤษ) จำนวน ๑ คน

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค ประจำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ เพื่ออำนวยความสะดวกหากเกิดเหตุขัดข้อง จำนวน ๑ คน

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม ประจำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ จำนวน ๑-๒ คน

๔) จัดหาและจัดเตรียมช่างภาพนิ่งและช่างภาพวิดีโอ (VDO) แบบมืออาชีพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ คน พร้อมผลิต ตัดต่อ ประมวลภาพกิจกรรมที่สำคัญ (Hi-Light) ของงานในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม การบันทึกภาพเคลื่อนไหวที่ต้องมีความละเอียดสูง คุณภาพดี และส่งมอบหลังจบกิจกรรมภายใน ๗ วัน โดยต้องมีความยาวในการส่งมอบงาน ไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชุด พร้อมนำส่ง สสพ. เมื่อเสร็จสิ้นงานแต่ละครั้ง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่อไป

๗.๒.๕ จัดเตรียมระบบหรือจัดหาวิธีการรวบรวม เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลจากนามบัตร และ/หรือ ข้อมูล (Database Summary) ของผู้เยี่ยมชมและร่วมกิจกรรมในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ทุกครั้ง และทำการคีย์บันทึกข้อมูลในรูปแบบที่สะดวกต่อการนำไปใช้งานต่อไปได้ (Excel file) โดยข้อมูลประกอบไปด้วย อาทิ ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ อีเมล ชื่อบริษัท ที่อยู่ เป็นต้น

๗.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องมีการจัดเก็บฐานข้อมูลคนเข้าร่วมกิจกรรม (Database Summary) อาทิ ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ อีเมล ชื่อบริษัท ที่อยู่ เป็นต้น โดยต้องมียอดรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๑,๒๐๐ คน ตลอดการจัดกิจกรรม ๑๒ ครั้ง สามารถถ่วงเฉลี่ยจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ในทุกครั้งที่การจัดกิจกรรม



๗.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ออกแบบ และผลิต พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึกที่มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับแคมเปญของ สสพ. ให้ดูน่าสนใจ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand จำนวนอย่างน้อย ๑,๒๐๐ ชิ้น

๗.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน (หากมี) อาทิ ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ รวมถึงค่าประกันบุคคลที่ ๓ ค่าค่าประกันพื้นที่และค่าบริหารส่วนกลางตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

๗.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับ-ส่ง ดูแล และรับผิดชอบรักษาเอกสารและสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ทั้งหมดไปยังสถานที่จัดงานในแต่ละที่ เพื่อใช้ประกอบการจัดนิทรรศการ (Marketing Materials) อาทิ แผ่นพับ สื่อบัตร ซีดี (CD) หรืออื่น ๆ เป็นต้น และนำส่งกลับคืนให้กับทาง สสพ. หลังจบงานภายใน ๗ วัน พร้อมจัดทำสรุป (Stock Report) การนำไปใช้งานในแต่ละครั้ง

๗.๒.๑๐ จัดทำการรื้อถอนโครงสร้าง และจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารและของที่ระลึกต่างๆ ออกจากพื้นที่โครงการตามกำหนดของแต่ละงานพร้อมจัดเก็บโครงสร้าง ชิ้นงานและวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ เอกสารและของที่ระลึกและอุปกรณ์ต่างๆ ในพื้นที่ที่จัดเก็บที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหาย สำหรับใช้งานในครั้งต่อไปตามความเหมาะสม

๗.๓ ขั้นตอนการสรุปผลการจัดกิจกรรม

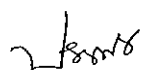
ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการจัดงานในแต่ละครั้ง ตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องประกอบด้วย ดังนี้

- ๑) รายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานและจัดทำฐานข้อมูล (Database Summary) ของผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Soft file (Excel)
- ๒) รายงานสรุปผล รายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมรูปถ่าย (Raw file) ประมวลภาพวิดีโอทัศน (Hi-light) และไฟล์งานออกแบบ (Artwork Design)

๘. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

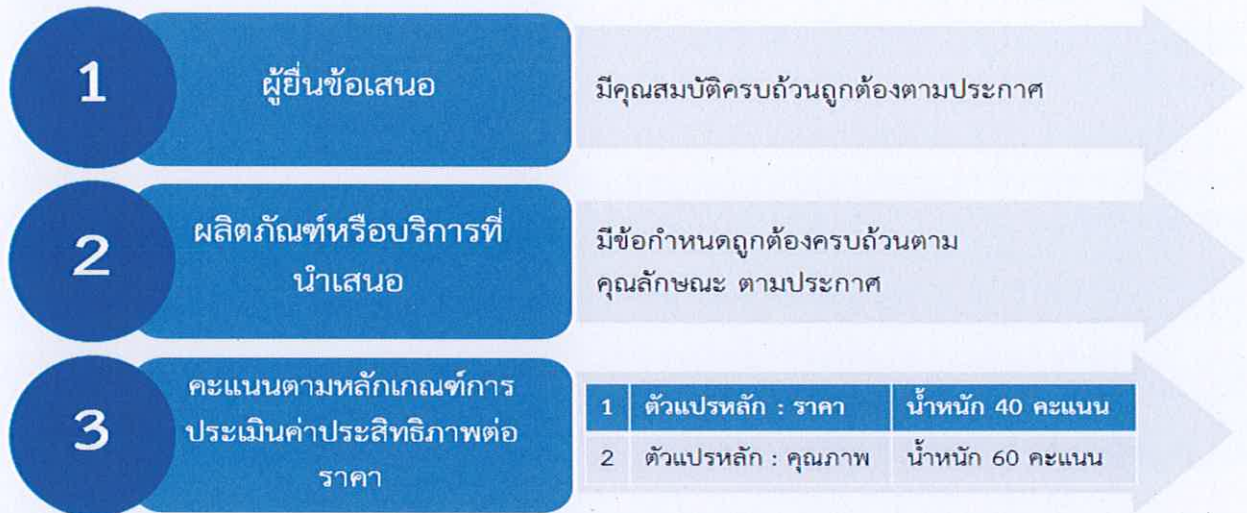
มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
- ๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 ตัวแปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑: การพิจารณาด้านราคา ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน โดยแสดงรายละเอียดแยกเป็นรายการอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

- เสนอราคาโดยให้เสนอแบ่งตามบูธแต่ละแบบและสถานที่สำหรับการจัดแสดงบูธในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๗. ทั้งนี้หากได้รับมอบหมายจาก สสพ. ให้จัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ในต่างจังหวัด

Handwritten signature

ตัวแปรที่ ๒: การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	๑. การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme Concept) ๒. งานออกแบบ (Design) บูธประชาสัมพันธ์ และโครงสร้าง ๓. กิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ๔. ของที่ระลึกที่สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของ สสพ. (Corporate Identity) และภาพลักษณ์ (Image) ของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมไมซ์ ๕. การนำเสนอข้อมูลด้านการตลาดและการขายภายใต้แบรนด์แคมเปญ (Campaign) ของ สสพ. ด้วยความคิดสร้างสรรค์ ๖. การเลือกใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเนื้อหาที่จัดแสดง รวมถึงการบริหารจัดการภายในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม	๔๐
ตัวแปรรองที่ ๒	๑. การนำเสนอแผนการดำเนินการ ๒. การบริหารจัดการและนำเสนอแผนดำเนินการ (Booth Management) ก่อนเริ่มกิจกรรม ระหว่างดำเนินงาน และหลังดำเนินกิจกรรม	๔๐
ตัวแปรรองที่ ๓	พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดงานและ/หรือมีประสบการณ์และผลงานในการจัดงานและฐานะทางการเงิน	๒๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
๓. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๘๓ (๒))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๐. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



๑๑. การส่งมอบงาน (ตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๗.) โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

การส่งมอบงาน: ส่วนที่ ๑ การผลิตบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ TCEB Pop-up Booth Thailand ณ สถานที่ได้มีการตกลงกันไว้ พร้อมภาพถ่ายในการส่งมอบบูธฯ ตามขอบเขตในข้อ ๗. (ส่วนที่ ๑) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

การส่งมอบงาน: ส่วนที่ ๒ การจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการบูธ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลรายงานการดำเนินงานภายใน ๑๔ วัน หลังจากการจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง และข้อมูลการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ให้บรรจุในในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่มีความจุเพียงพอ อาทิ Flash Drive เป็นต้น โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานประกอบดังนี้

- ๑) รายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานและจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Database Summary) ในรูปแบบ Soft file (Excel) จำนวน ๒ ชุด
- ๒) รูปถ่าย (Raw file) ประมวลภาพวิดีโอทัศน์ (Hi-light) และไฟล์งานออกแบบ (Artwork Design) จำนวน ๑ ชุด
- ๓) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานตามข้อ ๗. ในแบบรูปเล่มพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด

ทั้งนี้ สำหรับการส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อมูลทั้งหมดของโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย การดำเนินงานในส่วนที่ ๑ และ ๒ ในทุกกิจกรรมการออกบูธฯ บรรจุลงใน External Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 1TB. จำนวน ๒ ชุด

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งการชำระเงินค่าจ้าง ดังนี้

การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๗. (ส่วนที่ ๑)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ ของอัตราค่าจ้างเฉพาะงานตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๗. (ส่วนที่ ๑) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๑. เรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๗. (ส่วนที่ ๒)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ ของอัตราค่าจ้างของการจัดงานแต่ละครั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามในแต่ละครั้งเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๓. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่างานในแต่ละงาน ที่ยังไม่ได้ส่งมอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๔. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้ว่าจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่งผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๕. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาจ้าง

๑๖. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท

๑๗. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนดผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้างและหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๘. กรรมสิทธิ์

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ โดยผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงานและกำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ สสปน. ไม่ว่าจะเป็เอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้นหากไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ:

๑) ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๒) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓) หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

๔) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้า และ/หรือ ภายหลังจากการตัดสินใจของ สสปน.

๕) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่:

นางสาวปาไลดา ลีวเฉลิมวงศ์

อีเมล: palida_l@tceb.or.th

ผู้จัดการฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร ส่วนงานกิจกรรมการตลาด

โทรศัพท์: ๐๒-๒๕๔-๖๐๐๐ , ๐๘๓-๒๔๙-๒๑๙๘



POP UP BOOTH THAILAND

“จัดงานไม่ซ้ำทั่วไทย ภูมิใจช่วยชาติ”

BRIEFING

KEY MESSAGE

Key Message:

“จัดงานไม่ซ้ำทั่วไทย ภูมิใจช่วยชาติ”

Theme & Concept:

ออกแบบโครงสร้างที่สามารถผสมผสานอัตลักษณ์ความเป็นไทยในแต่ละภูมิภาค
ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ(อีสาน) ภาคตะวันตก ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคใต้
และสามารถปรับเปลี่ยนรูปทรงการตกแต่งและการใช้งานได้ตามความเหมาะสม ในแต่ละสถานที่จัดงาน

Colors Guide:

ใช้สีจากโลโก้ “ประชุมเมืองไทย ภูมิใจช่วยชาติ” มาใช้ในการออกแบบ



Key Visual:

นำเสนอรูปแบบกราฟิกที่สะท้อนถึงการ “จัดงานไม่ซ้ำทั่วไทย ภูมิใจช่วยชาติ”
โดยจะอ้างอิงถึงอัตลักษณ์ของแต่ละภูมิภาคเพื่อนำมาผสมผสานในการออกแบบ Key Visual

Logo:

ให้ออกแบบจุดวาง LOGO อย่างน้อย 2 ตำแหน่ง

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ	กิจกรรม TCEB Pop-up Booth Thailand ภายใต้โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ (Corporate Image Event) ประจำปี ๒๕๖๔		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร		
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		๕,๓๕๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง	๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	เป็นเงิน	๔,๗๕๒,๐๔๘.๓๓ บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

๑. การออกแบบ และโครงสร้างบูธฯ ๒ ขนาด (๓x๓ ตร.ม.และ ๖x๓ ตร.ม.) สำหรับกิจกรรมในประเทศ ๘๐๒,๕๐๐.๐๐ บาท
๒. ค่าบริหารจัดการสำหรับการดำเนินกิจกรรมในประเทศ (กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด) ๓,๙๔๙,๕๔๘.๓๓ บาท
จำนวนการจัดงาน ๑๒ ครั้ง
 - ค่าบำรุงรักษาโครงสร้าง
 - ค่าก่อสร้าง รื้อถอน โครงสร้างบูธฯ
 - ค่าประกันพื้นที่ ค่าส่วนกลาง ค่าน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับการจัดกิจกรรม
 - ค่าดำเนินกิจกรรม และค่าผลิตของที่ระลึก สำหรับการจัดกิจกรรม ๑๒ ครั้ง
 - ทีมงานประจำบูธ (EMCC ,Project Manager, ช่างเทคนิค, ช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว)
 - ค่าอาหารและค่าเดินทางสำหรับ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑. Suay SodSai Co., Ltd.
๒. บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
๓. Midas Communication International Co., Ltd.

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวปาไลดา ลีวเฉลิมวงศ์