



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดหลักสูตรด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ ด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา  
จ้างดำเนินการจัดหลักสูตรด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๘๗๒,๗๕๔.๑๘ บาท (สองล้านแปดแสน  
เจ็ดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทสิบแปดสตางค์)

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 ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ 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 ๐๘๘-๒๖๔-๕๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [nuanrumpa\\_n@tceb.or.th](mailto:nuanrumpa_n@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

รองผู้อำนวยการสายงานบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสพ.

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



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

1. ชื่อโครงการ โครงการยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ รหัสงบประมาณ 2-64CA04
2. ชื่อกิจกรรม จัดหลักสูตรด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ รหัสกิจกรรม: 2-64CA04001
3. งบประมาณ  
วงเงิน 2,150,000.00 (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว
4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือที่เส็บ เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและเชื่อมโยงความสำเร็จของการจัดงานเชิงธุรกิจ ครอบคลุมทั้งการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรืออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยหนึ่งในพันธกิจที่สำคัญคือการยกระดับมาตรฐานบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดยเฉพาะด้านการจัดงานแสดงสินค้าและอีเวนต์นั้น สสพ. ได้รับความไว้วางใจจากสมคมนานาชาติด้านการจัดงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ (IAEE-International Association of Exhibitions and Events) ให้เป็นเจ้าภาพจัดหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ (CEM-Certified in Exhibition Management) ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2016 จนถึงปี 2021 โดยในปัจจุบันประเทศไทยมีผู้ได้รับการรับรอง CEM สูงสุดเป็นอันดับหนึ่งของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และอันดับสามของเอเชีย ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและการยอมรับในความเชี่ยวชาญของผู้ประกอบการไมซ์ไทยในเวทีโลก และวางรากฐานให้ประเทศไทยเป็นที่ยอมรับในฐานะศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการจัดงานแสดงสินค้าในระดับนานาชาติให้แก่ผู้ประกอบการไมซ์ คณาจารย์ที่สอนวิชาไมซ์ และผู้ที่สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคการศึกษา
2. เพื่อวางรากฐานให้แก่ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

บริหารจัดการงานที่สามารถสะท้อนความพร้อมของประเทศในฐานะเป็นศูนย์กลางการศึกษาและพัฒนาบุคลากรทางด้านไมซ์ระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ พร้อมนำเสนองบประมาณให้สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและเป้าหมายที่ตั้งไว้ รายละเอียด ดังนี้

ช่วงที่ 1: ระหว่างวันที่ 17-20 พฤษภาคม 2564 (CEM Week 1/2021)

- จัดเตรียมไฟล์สื่อส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Banner และโบรชัวร์ดิจิทัลลงในรูปแบบของ PDF (E-Brochure) และ Artwork File ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

- จัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียน และตกแต่งสถานที่สำหรับการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 30 คน
  - จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน และวิทยากร ตรวจสอบและสรุปผลการสอบ CEM จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในระยะเวลา 4 วัน (เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้)
  - จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลา 4 วัน
  - จัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการดำเนินการฝึกอบรมแบบไฮบริด ประกอบด้วย แพลตฟอร์มสำหรับถ่ายทอดสัญญาณในช่วงก่อนและระหว่างการจัดงาน และชุดอุปกรณ์ควบคุมและรับ-ส่งสัญญาณภาพและเสียง ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต จอภาพ และช่างเทคนิคควบคุมระบบ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในระยะเวลา 4 วัน
  - จัดหาช่างภาพอย่างน้อย 1 คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ ตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม และส่งมอบไฟล์ภาพถ่าย
  - จัดหาช่างวิดีโอจำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ พร้อมตัดต่อเป็นวิดีโอสั้น ภาพและบทสัมภาษณ์ Testimonial ผู้เข้าร่วมงาน เป็นไฟล์วิดีโอสั้นความยาวระหว่าง 3 - 5 นาทีภายในวันสุดท้ายของการจัดงานและส่งมอบไฟล์วิดีโอสั้นภาพและบทสัมภาษณ์ Testimonial ผู้เข้าร่วมงานประมวลผลหลักสูตรความยาวระหว่าง 3 - 5 นาที
  - บริหารจัดการการเดินทางวิทยากรประกอบด้วยบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศชั้นประหยัดเที่ยวไปและกลับจากประเทศทวีปอเมริกาเหนือหรือยุโรปถึงประเทศไทย และรถรับส่งจากสนามบินไปกลับสถานที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรรวม 4 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ คิดค่าใช้จ่ายตามจริง)
  - จัดงานภายใต้แนวคิดการจัดงานอย่างยั่งยืนและปฏิบัติตามคู่มือ MICE Hygiene Guideline
  - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สสปน. และวิทยากรเพื่อเตรียมความพร้อมและตรวจสอบความเสถียรของระบบต่างๆ ก่อนงาน และระหว่างการจัดงาน
  - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน CEM Week 1/2021
  - พิมพ์หนังสือ Art of Show จำนวน 540 หน้า จำนวน 100 เล่ม ในรูปแบบดังนี้
    - 8.5 x 10 7/8-page size
    - Cover – 4/4 + Gloss Laminate
    - Filler – black two sides, bleeds, 60# opaque
    - EcoFlex (LayFlat) Binding
- ช่วงที่ 2: ระหว่างวันที่ 16-20 สิงหาคม 2564 (CEM Week 2/2021)
- จัดเตรียมไฟล์สื่อส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Banner และโบรชัวร์ดิจิทัลในรูปแบบของ PDF (E-Brochure) และ Artwork File ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น
  - จัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียน และตกแต่งสถานที่สำหรับการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 30 คน

- จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม และอำนวยความสะดวกในการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตร และงาน CEM Recognition สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่ต่ำกว่า 50 คนและพิธีกร 1 คน (พิธีกรภาษาอังกฤษ)
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน และวิทยากร ตรวจสอบและสรุปผลการสอบ CEM จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในระยะเวลา 5 วัน (เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้)
- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลา 5 วัน
- จัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการดำเนินการฝึกอบรมแบบไฮบริด ประกอบด้วย แพลตฟอร์มสำหรับถ่ายทอดสัญญาณในช่วงก่อนและระหว่างการจัดงาน และชุดอุปกรณ์ควบคุมและรับ-ส่งสัญญาณภาพและเสียง ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต จอภาพ และช่างเทคนิคควบคุมระบบ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ในระยะเวลา 5 วัน
- จัดหาช่างภาพอย่างน้อย 1 คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ ตลอดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม และส่งมอบไฟล์ภาพถ่าย
- จัดหาช่างวิดีโอจำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยมีหน้าที่หลักในการเก็บภาพบรรยากาศต่างๆ พร้อมตัดต่อเป็นวิดีโอสั้น ภาพและบทสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน เป็นไฟล์วิดีโอสั้นความยาวไม่เกิน 5 นาที ในวันสุดท้ายของการจัดงานและส่งมอบไฟล์วิดีโอสั้น Testimonial ประมวลภาพหลักสูตรความยาวไม่เกิน 5 นาที
- บริหารจัดการการเดินทางวิทยากรประกอบด้วยบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศชั้นประหยัดเที่ยวไปและกลับจากประเทศทวีปอเมริกาเหนือหรือยุโรปถึงประเทศไทย และรถรับส่งจากสนามบินไปกลับสถานที่พักใน กทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ IAEE รวม 5 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ ให้คิดค่าใช้จ่ายตามจริง)
- จัดงานภายใต้แนวคิดการจัดงานอย่างยั่งยืนและปฏิบัติตามคู่มือ MICE Hygiene Guideline
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สสปน. และวิทยากรเพื่อเตรียมความพร้อมและตรวจสอบความเสถียรของระบบต่างๆ ก่อนงาน และระหว่างการจัดงาน
- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน CEM Week 2/2021

#### 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

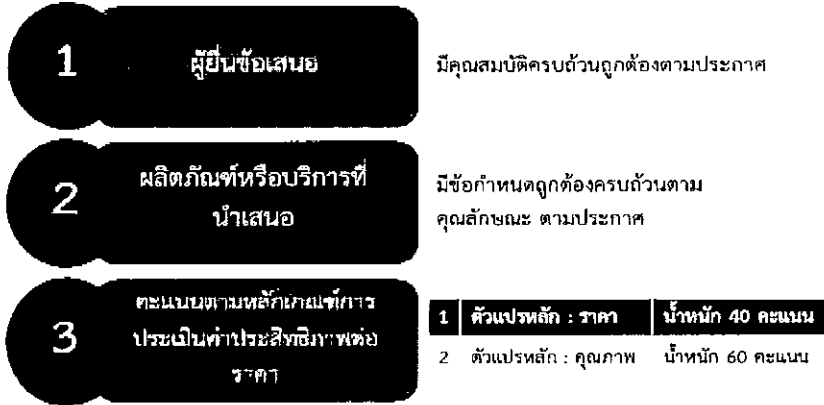
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ใน

ราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	แนวคิดการออกแบบงานที่สร้างสรรค์ พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม 20 คะแนน</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนและสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์และสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน</li> </ul>	40

ตัวแปรครั้งที่ 2	<p>แผนงานการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตงาน พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค (Proposal) 5 คะแนน</li> <li>- ความสามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด 10 คะแนน</li> <li>- ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ 10 คะแนน</li> <li>- ความสามารถในการตีความและความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อวางรูปแบบการจัดอบรม และประชาสัมพันธ์โครงการ 10 คะแนน</li> <li>- ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ตรงตามระยะเวลาดำเนินกิจกรรม 5 คะแนน</li> </ul>	40
ตัวแปรครั้งที่ 3	<p>ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาและประสบการณ์ของบุคลากร พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรในการดำเนินงาน เช่น มีบุคลากรที่ได้รับการรับรองด้านไอซีในระดับนานาชาติ และความเข้าใจในอุตสาหกรรมไอซีและกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. 10 คะแนน</li> <li>- ข้อมูลอ้างอิงลูกค้าและผลงาน 5 คะแนน</li> <li>- ความเพียงพอของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมและการประสานงาน 5 คะแนน</li> </ul>	20
<b>รวม</b>		<b>100</b>

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

#### 9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 300 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

#### 10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <p>1. รายงานแผนดำเนินการซึ่งนำเสนอสถานที่จัดงาน และแบบส่วนแสดงนิทรรศการ จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>2. ไฟล์สื่อส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Banner และโบรชัวร์ดิจิทัลลงใน USB ในรูปแบบของ PDF (E-Brochure) และ Artwork File ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น</p>	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <p>1. รายงานสรุปผลการดำเนินการช่วงที่ 1 (CEM Week 1/2021) จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>2. เอกสารข้อสอบ CEM Week 1/2021</p> <p>3. เอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ CEM Week 1/2021 จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>4. ไฟล์ภาพถ่ายภาพบรรยากาศต่างๆ ตลอดทั้งกิจกรรม</p> <p>5. ไฟล์วีดิทัศน์ภาพและบทสัมภาษณ์ Testimonial ของผู้เข้าร่วมงานความยาวระหว่าง 3 - 5 นาทีประมวลภาพหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น</p> <p>6. แผนงานในการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและงาน CEM Recognition</p> <p>7. หนังสือ Art of Show จำนวน 540 หน้า จำนวน 100 เล่ม และบันทึกไฟล์ลงใน USB จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น</p>	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 210 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <p>1. รายงานสรุปผลการดำเนินการช่วงที่ 2 (CEM Week 2/2021) จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>2. เอกสารข้อสอบ CEM Week 2/2021</p> <p>3. เอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ CEM Week 2/2021 จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>4. ไฟล์ภาพถ่ายภาพบรรยากาศต่างๆ ตลอดทั้งกิจกรรม</p> <p>5. ไฟล์วีดิทัศน์ Testimonial ประมวลภาพหลักสูตรความยาวไม่เกิน 5 นาที และบันทึกไฟล์ลงใน USB จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น</p>	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 300 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

#### 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

10.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



10.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 13. อากรแสดมภ์

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

## 14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

## 15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

## 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

## 17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

## 18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

**ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :**

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว นवलรัมภา งามบรรหาร  
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้  
Email: [nuanrumpa\\_n@tceb.or.th](mailto:nuanrumpa_n@tceb.or.th)  
โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6082

*Handwritten signature*

## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	ยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ		
กิจกรรม	จัดหลักสูตร Certified in Exhibition Management (CEM)		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,150,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	08/12/2563	เป็นเงิน	2,872,754.18 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

3.1	- จัดเตรียม ไฟล์สื่อส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Banner และโบรชัวร์ดิจิทัลในรูปแบบของ PDF (E-Brochure) และ Artwork File ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไปจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น - จัดเตรียม ตกแต่งสถานที่ และอำนวยความสะดวกสำหรับการฝึกอบรมและพิธีมอบประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 30 คน - จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องพิมพ์กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลา 9 วัน - จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน และวิทยากร (CEM Week1&2/2021) - ดำเนินกิจกรรม	552,637.52	บาท
3.2	จัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบไฮบริด ช่างเทคนิค และบริหารโครงการ (ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สสปน. สำนักรวบรวมพึงพอใจและสรุปกิจกรรม) (CEM Week1&2/2021)	1,111,908.33	บาท
3.3	ช่างภาพนิ่ง และวิดีโอ (CEM Week1&2/2021)	261,258.33	บาท
3.4	พิมพ์หนังสือ Art Of Show จำนวน 100 เล่ม	218,458.33	บาท
3.5	บริหารจัดการการเดินทางวิทยากรประกอบด้วยบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศขึ้นประหยัดเที่ยวไปและกลับจากประเทศทวีปอเมริกาเหนือหรือยุโรปถึงประเทศไทย และรถรับส่งจากสนามบินไปกลับสถานที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่	510,390.00	

	IAEE รวม 9 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ ให้คิดค่าใช้จ่ายตามจริง)	
3.6	จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม และอำนวยความสะดวกในการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและงาน CEM Recognition สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่ต่ำกว่า 50 คนและพิธีกร 1 คน (พิธีกรภาษาอังกฤษ)	218,101.67

#### แหล่งที่มีของราคากลาง

- |     |                                  |
|-----|----------------------------------|
| 4.1 | บริษัท บริษัทฮอล ฟอร์ กู๊ด จำกัด |
| 4.2 | บริษัท BIC Event Co., LTD        |
| 4.3 | บริษัท My Mission Co.,Ltd.       |

#### 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวนวลรั่มภา งามบรรหาร