



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ดำเนินโครงการงาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงานวันชาติไทยในงาน  
World Expo ๒๐๒๐ Dubai

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ดำเนินโครงการงาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงานวันชาติไทยในงาน World Expo ๒๐๒๐ Dubai ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๙๕๕,๓๓๓.๓๓ บาท (สองล้านเก้าแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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

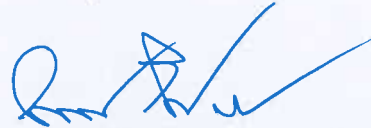
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๙๓๒-๔๖๓๙ ในวันและเวลาราชการ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันอังคารที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [sarita\\_c@tceb.or.th](mailto:sarita_c@tceb.or.th) หรือช่องทาง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

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

1. **ชื่อโครงการ** งาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงานวันชาติไทยในงาน World Expo 2020 Dubai

2. **งบประมาณ**

วงเงิน 2,660,000 บาท (สองล้านหกแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

3. **หลักการและเหตุผล**

1.) คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2560 อนุมัติหลักการให้ประเทศไทยเข้าร่วมงาน World Expo 2020 Dubai ระหว่างวันที่ 20 ตุลาคม 2563 – 10 เมษายน 2564 ณ เมืองดูไบ ประเทศสหรัฐอเมริกาที่เอมิเรตส์ และมอบหมายให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบการเข้าร่วมจัดงานฯ ดังกล่าว

2.) เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ที่แพร่ระบาดทั่วโลก สำนักงานนิทรรศการนานาชาติ (Bureau of International Expositions) และประเทศสมาชิกจึงมีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ในฐานะเจ้าภาพการจัดงาน World Expo 2020 Dubai เลื่อนการจัดงานเป็นวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565 โดยใช้ชื่องานว่า World Expo 2020 Dubai ตามเดิม

3.) วันชาติ หรือ National Day เป็นวันสำคัญประจำอาคารแสดงแต่ละประเทศ ซึ่งประเทศเจ้าภาพกำหนดให้มีกิจกรรมในเชิงพิธีการ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศที่ร่วมจัดแสดงงาน Expo และรัฐบาลประเทศเจ้าภาพ รวมถึงองค์การนิทรรศการโลก (BIE-Bureau International des Expositions) ในฐานะหน่วยงานผู้ถือสิทธิ์การจัดงาน ในงาน World Expo 2020 Dubai อาคารแสดงประเทศไทย กำหนดจัดงานวันชาติในวันที่ 5 ธันวาคม 2564 โดยมีกำหนดเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามลำดับที่ประเทศเจ้าภาพกำหนด ต่อเนื่องด้วยการจัดกิจกรรมเลี้ยงรับรอง ณ อาคารแสดงประเทศไทย ซึ่งเจ้าภาพจัดงาน โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน.

4. **วัตถุประสงค์**

สสปน. ได้ร่วมจัดกิจกรรมในอาคารแสดงประเทศไทยงาน World Expo 2020 Dubai โดยเป็นเจ้าภาพจัดงาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงานวันชาติไทยในงาน World Expo 2020 Dubai ในวันที่ 5 ธันวาคม 2564 ณ อาคารแสดงประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการรับรู้

ศักยภาพของประเทศไทยในการเปิดโอกาสทางธุรกิจ และในฐานะจุดหมายปลายทางการจัดงานระดับโลก ในงาน World Expo 2020 Dubai (ศักยภาพของไทยในเวทีนานาชาติ) รวมทั้งเพื่อสร้างการรับรู้บทบาทของสสพ. ในการเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ผ่านแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมงานจากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 คน ประกอบด้วย

- Commissioner General ของประเทศต่าง ๆ ที่มาร่วมงานใน World Expo 2020 Dubai หรือผู้แทน
- ผู้บริหารระดับสูงของภาครัฐและภาคเอกชนต่างประเทศ อาทิ สถานทูต ทูตพาณิชย์ หอการค้า ผู้แทนการค้า ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมไมซ์ การท่องเที่ยวและธุรกิจอีเวนต์ บริษัทนำเที่ยว
- ผู้บริหารระดับสูงของภาครัฐจากประเทศไทย
- สื่อมวลชนต่างประเทศ

## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม ณ อาคารแสดงประเทศไทย ในงาน World Expo 2020 Dubai ในวันที่ 5 ธันวาคม 2564 ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน 200 คน และรองรับการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 1) กิจกรรม Networking
- 2) พิธีเปิดงาน
- 3) ชุมนุมสาธิตศิลปวัฒนธรรมไทย และชุมนุมสาธิตอาหารไทย
- 4) จุดลงทะเบียน (Registration)
- 5) พื้นที่รับประทานอาหารแบบค็อกเทล
- 6) บริเวณให้สื่อมวลชนสัมภาษณ์ (Media Interview Area)

5.2 นำเสนอรูปแบบแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยออกแบบพื้นที่ รูปแบบ การตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 5.1 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด โดยการตกแต่งสถานที่จัดงานจะต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังการจัดงาน

5.3 ดำเนินการออกแบบและผลิตบัตรเชิญ จำนวน 200 ใบ ประกอบด้วย บัตรเชิญแบบการ์ดภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบแผนที่การจัดงาน จำนวน 200 ใบ และบัตรเชิญแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ภาษาอังกฤษ) สำหรับใช้ในการส่งทางอีเมลล์

5.4 ดำเนินการและประสานงานการเชิญผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย การนำส่งบัตรเชิญ และจัดทำระบบการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงาน โดยเชิญแขกผู้มีเกียรติจากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 200 คน ประกอบด้วย

- Commissioner General ของประเทศต่าง ๆ ที่มาร่วมงานใน World Expo 2020 Dubai หรือผู้แทน จำนวน 80 คน



- ผู้บริหารของภาครัฐและภาคเอกชนต่างประเทศ อาทิ สถานทูต ทูตพาณิชย์ หอการค้า ผู้แทนการค้า ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมไมซ์ บริษัทนำเที่ยว และผู้บริหารระดับสูงของภาครัฐจากประเทศไทย จำนวน 110 คน
- สื่อมวลชนต่างประเทศ จำนวน 10 สื่อ อาทิ สื่อสายภาคอุตสาหกรรมไมซ์ การท่องเที่ยวและอีเว้นท์ สื่อสายธุรกิจ เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

5.5 วางผังและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดงาน (งานดอกไม้ และตกแต่ง) ให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงาน และจัดหาเฟอร์นิเจอร์ประกอบการเลี้ยงรับรองแบบคอกเทลที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

5.6 จัดเตรียมบัตรเข้างาน World Expo 2020 Dubai ประเภทหนึ่งวัน (One-Day Pass) จำนวน 120 ใบ ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ได้แก่ ผู้บริหารของภาครัฐและภาคเอกชนต่างประเทศ ผู้บริหารระดับสูงของภาครัฐจากประเทศไทย และสื่อมวลชนต่างประเทศ

5.7 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวน 200 ชุด ที่สอดคล้องกับแนวความคิดของการจัดงานและสื่อถึงความเป็นไทย ได้แก่ ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน VIP จำนวน 80 ชุด ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั่วไปจำนวน 120 ชุด

5.8 จัดเตรียมเวทีสำหรับพิธีเปิดงาน และพิธีการให้มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมฯ

5.9 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการของงานฯ อย่างละเอียด

5.10 จัดเตรียมพิธีกรผู้ดำเนินรายการ ที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย จำนวน 1 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมระหว่างการจัดงาน

5.11 จัดเตรียมอาหารฮาลาลและเครื่องดื่มในรูปแบบคอกเทล พร้อมอุปกรณ์ประกอบการจัดเลี้ยงให้เพียงพอ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 200 คน พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายชื่ออาหารพร้อมรายละเอียดของส่วนผสมเป็นภาษาอังกฤษ อาจใช้สัญลักษณ์ที่เข้าใจโดยง่ายที่แสดงส่วนประกอบของอาหารนั้น เช่น รูปวัวแสดงถึงส่วนประกอบของอาหารมีเนื้อวัวเป็นหลัก เป็นต้น และจะต้องมีการสำรองโต๊ะเพื่อรับรองแขกระดับสูงจำนวน 3 โต๊ะ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก

5.12 จัดเตรียมกิจกรรมที่แสดงถึงอัตลักษณ์ความเป็นไทย ซึ่งผู้เข้าร่วมงานสามารถมีส่วนร่วมกิจกรรมได้ ประกอบด้วย ชุมนุสรศิลป์วัฒนธรรมไทย จำนวน 1 กิจกรรม และชุมนุสรอาหารไทย จำนวน 3 กิจกรรม ในพื้นที่จัดงาน

5.13 จัดเตรียมคำกล่าวภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารจำนวนตามที่ สสปน. กำหนดเพื่อก้าวเปิดภายในงาน

5.14 จัดทำวีดิทัศน์เพื่อนำเสนอศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทยในการเปิดโอกาสทางธุรกิจและในฐานะจุดหมายปลายทางการจัดงานระดับโลก และบทบาทของสสปน. ในการเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรม ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน โดยครอบคลุมการดำเนินงานประกอบด้วย การจัดทำเนื้อหา Storyboard ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวประกอบ การออกแบบกราฟฟิก เสียงเพลงบรรเลงประกอบวีดิทัศน์ เป็นต้น

5.15 จัดทำวีดิทัศน์กราฟฟิกประกอบพิธีเปิดและประกอบการแสดง ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน

5.16 จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก จำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลการจัดงานฯ ของสสปน. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยเป็นผู้ประสานงานหลักในการดำเนินงานระหว่างผู้รับจ้างกับสสปน.

5.17 จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำนวน 8 คน เพื่อทำหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งประสานงานในด้านต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.18 ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ ระบบเสียง แสง และการเดินระบบไฟฟ้า เพิ่มเติมจากของอาคารแสดงประเทศไทยที่มีอยู่ให้เพียงพอต่อการจัดงาน

5.19 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดงาน โดยจัดเตรียมช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน และจัดเตรียมช่างภาพวิดีโอเก็บภาพบรรยากาศของงาน จำนวน 1 คน

5.20 ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจากประเทศไทยไปยังอาคารแสดงประเทศไทย งาน World Expo 2020 Dubai ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด

5.21 ประสานงานการใช้สถานที่ดำเนินการจัดกิจกรรมในพื้นที่ของอาคารแสดงประเทศไทย โดยประสานงานด้านพื้นที่กับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ผู้รับผิดชอบอาคารแสดงประเทศไทย

5.22 ประสานงานกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ผู้รับผิดชอบอาคารแสดงประเทศไทย เพื่อขอความอนุเคราะห์ขอใช้การแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย จำนวน 1 การแสดงของอาคารแสดงประเทศไทย มาจัดแสดงในงาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงานวันชาติไทยในงาน World Expo 2020 Dubai ของสสปน.

5.23 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม พร้อมภาพถ่ายและวีดิทัศน์ของกิจกรรมที่ติดต่อสรุปหลังจบงาน

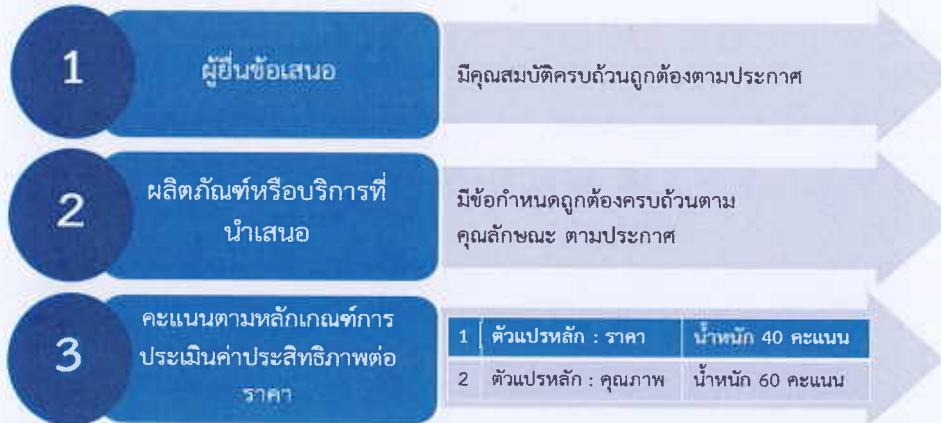
## 6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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 ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. 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 1** การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 5 อย่างชัดเจน

**ตัวแปรที่ 2** การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย ตัวแปรรอง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	<p><b>การวางแผนการดำเนินงาน</b></p> <p>การบริหารจัดการโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และตอบโจทย์การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>1.1 สามารถนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนงานและวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากที่สุด (5 คะแนน)</p> <p>1.2 มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินงาน (5 คะแนน)</p> <p>1.3 สามารถนำเสนอแผนและวิธีดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) (5 คะแนน)</p>	15
ตัวแปรรองที่ 2	<p><b>ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)</b></p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอการออกแบบ รูปแบบการดำเนินงาน รวมถึงการกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำโครงการที่มีความแปลกใหม่ มีความคิดสร้างสรรค์ และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 การออกแบบ Creative Idea ของแนวคิด/ชิ้นการจัดงาน ที่มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสม เป็นสากล และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (5 คะแนน)</p> <p>2.2 การวางผังและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดงานโดยภาพรวมของโครงการ (5 คะแนน)</p> <p>2.3 การออกแบบกิจกรรม Networking ที่มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสม และเป็นสากล (5 คะแนน)</p> <p>2.4 การนำเสนอรูปแบบการจัดเวทีสำหรับพิธีเปิดงาน ระบบแสง เสียง และพิธีเปิดงาน ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (5 คะแนน)</p> <p>2.5 การออกแบบกิจกรรมชุ่มชาติศิลปวัฒนธรรมไทย และชุ่มชาติอาหารไทย ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ความเป็นไทย และมีความคิดสร้างสรรค์(5 คะแนน)</p>	60





<p>ตัวแปรรองที่ 2</p>	<p><b>ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)</b></p> <p>2.6 การออกแบบและจัดเตรียมการลงทะเบียน (Registration) (5 คะแนน)</p> <p>2.7 การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่รับประทานอาหารแบบค็อกเทล (5 คะแนน)</p> <p>2.8 การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่สัมภาษณ์ (Media Interview Area) (5 คะแนน)</p> <p>2.9 การออกแบบและผลิตบัตรเชิญ ที่สวยงามและเหมาะสมสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน (5 คะแนน)</p> <p>2.10 การจัดหาของที่ระลึกที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน สื่อถึงความ เป็นไทย และเหมาะสมตรงตามกลุ่มผู้รับที่กำหนดไว้ (5 คะแนน)</p> <p>2.11 การนำเสนอรูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์เพื่อนำเสนอศักยภาพและ ความพร้อมของประเทศไทย มีวิธีการเล่าเรื่องของเนื้อหาที่มีความคิด สร้างสรรค์ที่เหมาะสมและน่าสนใจ และการออกแบบรูปแบบการจัดทำ วีดิทัศน์ กราฟฟิกประกอบพิธีเปิดและประกอบการแสดง ที่มี ความคิดสร้างสรรค์ (5 คะแนน)</p> <p>2.12 การนำเสนอจัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการของงานฯ อย่างละเอียด ที่เหมาะสมและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (5 คะแนน)</p>	
<p>ตัวแปรรองที่ 3</p>	<p><b>ความพร้อมและประสบการณ์</b></p> <p>พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท ได้แก่ ข้อมูลบริษัทและการดำเนิน ธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท โดยบริษัทจะต้องนำเสนอประสบการณ์ในการดำเนินงานที่มีลักษณะงาน สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขตของงาน (TOR)</p>	<p>15</p>
<p>ตัวแปรรองที่ 4</p>	<p><b>ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</b></p> <p>พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และ อุตสาหกรรมงานอีเว้นท์ระดับนานาชาติและงานมหกรรมโลก</p> <p>4.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงาน Word Expo (5 คะแนน)</p> <p>4.2 การนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย ทั้งผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ (5 คะแนน)</p>	<p>10</p>
<p style="text-align: center;"><b>รวม</b></p>		<p>100</p>

ขั้นตอนการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนนดังต่อไปนี้

ตัวแปร	การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน		
ตัวแปรรองที่ 1	<p>การวางแผนการดำเนินงาน</p> <p>1.1 สามารถนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนงานและวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากที่สุด (5 คะแนน)</p> <p>1.2 มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินงาน (5 คะแนน)</p> <p>1.3 สามารถนำเสนอแผนและวิธีดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) (5 คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากการบริหารจัดการโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และตอบโจทย์การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td>ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน			
ตัวแปรรองที่ 2	<p>ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอการออกแบบ รูปแบบการดำเนินงาน รวมถึงการกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำโครงการที่มีความแปลกใหม่ มีความคิดสร้างสรรค์ และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 การออกแบบ Creative Idea ของแนวคิด/ธำมการดำเนินงาน ที่มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสม เป็นสากล และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (5 คะแนน)</p> <p>2.2 การวางแผนและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดงานโดยภาพรวมของโครงการ (5 คะแนน)</p> <p>2.3 การออกแบบกิจกรรม Networking ที่มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสม และเป็นสากล (5 คะแนน)</p> <p>2.4 การนำเสนอรูปแบบการจัดเวทีสำหรับพิธีเปิดงาน ระบบแสง เสียง และพิธีเปิดงาน ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (5 คะแนน)</p> <p>2.5 การออกแบบกิจกรรมซุ้มสาธิตศิลปวัฒนธรรมไทย และซุ้มสาธิตอาหารไทย ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ความเป็นไทย และมีความคิดสร้างสรรค์ (5 คะแนน)</p> <p>2.6 การออกแบบและจัดเตรียมการลงทะเบียน (Registration) (5 คะแนน)</p> <p>2.7 การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่รับประทานอาหารแบบค็อกเทล (5 คะแนน)</p> <p>2.8 การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่สัมภาษณ์ (Media Interview Area) (5 คะแนน)</p> <p>2.9 การออกแบบและผลิตบัตรเชิญ ที่สวยงามและเหมาะสมสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน (5 คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากการนำเสนอการออกแบบ รูปแบบการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำโครงการที่มีความแปลกใหม่ มีความคิดสร้างสรรค์ และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ ดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td>ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน			

	<p>2.10 การจัดหาของที่ระลึกที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน สื่อถึงความเป็นไทย และเหมาะสมตรงตามกลุ่มผู้รับที่กำหนดไว้ (5 คะแนน)</p> <p>2.11 การนำเสนอรูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์เพื่อนำเสนอศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทย มีวิธีการเล่าเรื่องของเนื้อหาที่มีความคิดสร้างสรรค์ที่เหมาะสมและน่าสนใจ และการออกแบบรูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์กราฟิกประกอบพิธีเปิดและประกอบการแสดง ที่มีความคิดสร้างสรรค์ (5 คะแนน)</p> <p>2.12 การนำเสนอจัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการของงานฯ อย่างละเอียด ที่เหมาะสมและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (5 คะแนน)</p>									
<p><b>ตัวแปรครั้งที่ 3</b></p>	<p><b>ความพร้อมและประสบการณ์</b></p> <p>พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท โดยประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาจากการนำเสนอโครงสร้างของบริษัท และบริษัทจะต้องนำเสนอประสบการณ์ในการดำเนินงานที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขตของงาน (TOR)</p>	<p>พิจารณาจากข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานในระดับต่างๆ รวมถึง Scale ของงานที่มีประสบการณ์ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="991 775 1445 1155"> <tr> <td>มีประสบการณ์ในระดับจังหวัด (ทำงานเฉพาะใน กทม)</td> <td>1-5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ในระดับประเทศ ทำงานในจังหวัดต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 จังหวัด)</td> <td>6-10 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ในระดับภูมิภาค เอเชีย</td> <td>11-15 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ระดับโลก (ทำงานในภูมิภาคอื่นนอกเอเชีย)</td> <td>16-20 คะแนน</td> </tr> </table>	มีประสบการณ์ในระดับจังหวัด (ทำงานเฉพาะใน กทม)	1-5 คะแนน	มีประสบการณ์ในระดับประเทศ ทำงานในจังหวัดต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 จังหวัด)	6-10 คะแนน	มีประสบการณ์ในระดับภูมิภาค เอเชีย	11-15 คะแนน	มีประสบการณ์ระดับโลก (ทำงานในภูมิภาคอื่นนอกเอเชีย)	16-20 คะแนน
มีประสบการณ์ในระดับจังหวัด (ทำงานเฉพาะใน กทม)	1-5 คะแนน									
มีประสบการณ์ในระดับประเทศ ทำงานในจังหวัดต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 จังหวัด)	6-10 คะแนน									
มีประสบการณ์ในระดับภูมิภาค เอเชีย	11-15 คะแนน									
มีประสบการณ์ระดับโลก (ทำงานในภูมิภาคอื่นนอกเอเชีย)	16-20 คะแนน									
<p><b>ตัวแปรครั้งที่ 4</b></p>	<p><b>ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</b></p> <p>4.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงาน Word Expo (5 คะแนน)</p> <p>4.2 การนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย ทั้งผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (5 คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และอุตสาหกรรมงานอีเว้นท์ระดับนานาชาติและงานมหกรรมโลก</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนองานที่แสดงออกถึงเข้าใจงานถึงวัตถุประสงค์และความสำคัญของงาน World Expo</p> <table border="1" data-bbox="991 1435 1445 1480"> <tr> <td>ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td>ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table> <p>พิจารณาจากการนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย ทั้งผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <table border="1" data-bbox="991 1626 1445 1671"> <tr> <td>ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td>ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน	ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน				
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน									
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน									

7.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

7.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

90 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน (Inception Report) พร้อมรายละเอียดกิจกรรม ตารางแสดงระยะเวลาการดำเนินการ (Timeline) ตามแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดกิจกรรม เนื้อหากิจกรรม และเนื้อหาวิดิทัศน์ ประกอบด้วย รายงานในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีจำนวน 3 ชุด และไฟล์ดิจิทัล 1 ชุด (ใน Thumb Drive)	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม พร้อมภาพถ่ายและวิดิทัศน์ของกิจกรรมที่ติดต่อแล้วหลังจบงาน ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีจำนวน 3 ชุด และไฟล์ดิจิทัล 1 ชุด (ใน Thumb Drive)	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

10.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 12. อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมภ์ 1 บาท



### 13. อัตราค่าปรับ

สสพน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

### 14. การยกเลิก

สสพน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

### 15. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

### 16. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพน. ทั้งสิ้น

### 17. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ
6. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากสำนักงบประมาณแล้ว

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นาง สริตา จินตกานนท์

ผู้ชำนาญการ

Email: [sarita\\_c@tceb.or.th](mailto:sarita_c@tceb.or.th) โทรศัพท์ 02 694 6054



## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	งาน Welcome Reception กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในงาน วันชาติไทยในงาน World Expo 2020 Dubai		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ผู้ชำนาญการ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			2,660,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	20 กันยายน 2564	เป็นเงิน	2,955,333.33 บาท

### ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

3.1	ค่าตกแต่งสถานที่		160,000.00	บาท
3.2	ค่าเช่าเฟอร์นิเจอร์		106,666.67	บาท
3.3	ค่าระบบเสียง และระบบแสง		100,000.00	บาท
3.4	ค่าอาหารและเครื่องดื่มจำนวน 200 คน x 3,533.33 บาท		706,666.67	บาท
3.5	ค่าอุปกรณ์งานเลี้ยงนอกสถานที่		210,000.00	บาท
3.6	ค่าออกแบบและผลิตบัตรเชิญแบบการ์ด จำนวน 200 ใบ และ บัตรเชิญแบบอิเล็กทรอนิกส์		35,333.33	บาท
3.7	ค่าเชิญสื่อมวลชนต่างประเทศจำนวน 10 สื่อ		123,333.33	บาท
3.8	ค่าของที่ระลึกของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน VIP จำนวน 80 ชุด x 783.33 บาท		62,666.67	บาท
3.9	ค่าของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั่วไปจำนวน 120 ชุด x 483.33 บาท		58,000.00	บาท
3.10	ค่าบัตรเข้าชมงาน World Expo 2020 Dubai ประเภทหนึ่งวัน (One-Day Pass) จำนวน 120 ใบ x 1,200 บาท		144,000.00	บาท

3.11	ค่ากิจกรรมซุ้มสาธิตอาหารไทย จำนวน 3 กิจกรรม x 80,000 บาท	240,000.00	บาท
3.12	ค่ากิจกรรมซุ้มสาธิตศิลปวัฒนธรรมไทย จำนวน 1 กิจกรรม x 78,333.33 บาท	78,333.33	บาท
3.13	ค่าผลิตวีดิทัศน์เพื่อนำเสนอศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทย	108,333.33	บาท
3.14	ค่าผลิตวีดิทัศน์ประกอบพิธีเปิดและกราฟฟิกประกอบการแสดง	60,000.00	บาท
3.15	ค่าจัดทำคำกล่าวผู้บริหาร พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ	15,000.00	บาท
3.16	ค่าพิธีกรที่สามารถสื่อสารทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย	81,666.67	บาท
3.17	ค่าช่างภาพนิ่ง	35,000.00	บาท
3.18	ค่าช่างภาพวิดีโอเก็บภาพบรรยากาศของงาน	35,000.00	บาท
3.19	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ และตัดต่อวีดิทัศน์สรุปหลังจบงาน	17,666.67	บาท
3.20	ค่าเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก จำนวน 1 คน x 88,333.33 บาท	88,333.33	บาท
3.21	ค่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำนวน 8 คน x 3,666.67 บาท	29,333.33	บาท
3.22	ค่าขนส่งอุปกรณ์ระหว่างประเทศไทย - ประเทศสหรัฐอเมริกาสำหรับเอมิเรตส์	160,000.00	บาท
3.23	ค่าออกแบบความคิดสร้างสรรค์ และค่าออกแบบกราฟฟิกงาน	123,333.33	บาท
3.24	ค่าบริหารโครงการ	176,666.67	บาท

#### 4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- |     |  |
|-----|--|
| 4.1 | บริษัท ทาวน์ แบรินด์ดิง จำกัด                  |
| 4.2 | บริษัท อินเด็กซ์ ครีเอทีฟ วิลเลจ จำกัด (มหาชน) |
| 4.3 | บริษัท บิ๊ก บัค กรุ๊ป จำกัด                    |

#### 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสรिता จินตกานนท์