



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดการตลาดและการสร้างเครือข่าย เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดีผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow Roadshow/Industrial Meetings/กิจกรรมการทำการตลาดระดับภูมิภาค (Marketing Cross Regional) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดการตลาดและการสร้างเครือข่าย เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดีผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow Roadshow/Industrial Meetings/กิจกรรมการทำการตลาดระดับภูมิภาค (Marketing Cross Regional) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๖๘,๑๔๕.๓๒ บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาทสามสิบสองสตางค์)

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

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ 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 ๐๘๖-๙๗๙-๕๙๓๘ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [wisitmon\\_s@tceb.or.th](mailto:wisitmon_s@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

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

1. **ชื่อโครงการ :** โครงการทำตลาด การประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดี ผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow/Roadshow ภูมิภาคเหนือ
2. **ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรมการตลาดและการสร้างเครือข่าย เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดี ผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow Roadshow/Industrial Meetings/กิจกรรมการทำตลาดระดับ ภูมิภาค (Marketing Cross Regional)
3. **งบประมาณ :** วงเงิน 1,050,000 (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสงบประมาณ : 3-65NR02
4. **หลักการและเหตุผล :**

โครงการทำการตลาด/การประชาสัมพันธ์/การสร้างเครือข่าย/เจรจาธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดี ผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow/Roadshow/Industrial Meetings ฯลฯ เป็นโครงการภายใต้ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3 ของ สสปน. ส่งเสริมการตลาด และภาพลักษณ์ไมซ์ของประเทศไทย และ สสปน.มีความ สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ภายใต้ประเด็นที่ 3 แม่เหล็กการท่องเที่ยวระดับโลก เรื่องท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ และท่องเที่ยวเชื่อมโยง ภูมิภาค และแนวทางการ พัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งทาง เศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ทั้งยังสอดคล้องกับแผน พัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติฉบับที่ 2 (พ.ศ.2560- 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว สินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยวให้เกิดความ สมดุลและยั่งยืน และเป็น ไปตามแผนงานบูรณาการ การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬา และวัฒนธรรม

เพื่อขับเคลื่อนและบูรณาการการดำเนินงาน ของ สสปน. และหน่วยงานต่างๆให้บรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อแสดงความพร้อมของประเทศไทยและภาคเหนือในการเป็นจุดหมายปลายทาง แห่งการจัดประชุมสัมมนา การท่องเที่ยวเพื่อเป็น รางวัล และงานแสดงสินค้าทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และ นานาชาติ ตลอดจนเป็นการเพิ่มโอกาสทางการตลาดและการดำเนินธุรกิจมากขึ้น โดยเน้นการประชาสัมพันธ์ ภาคเหนือ ผ่านไมซ์ซีดีทั้ง 2 เมือง ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดพิษณุโลก และพื้นที่เป้าหมายที่มีศักยภาพ อื่นๆ เพื่อกระตุ้นการรับรู้ถึงศักยภาพและความพร้อมของภาคเหนือจากการ ทำการตลาด การประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายธุรกิจ และแสดงศักยภาพของเมืองไมซ์ผ่านการเข้าร่วมงาน Trade Show/Road Show/Networking Events รวมทั้งการเข้าร่วมงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง (Industrial Meetings) ซึ่งเน้นไปที่ กลุ่มตลาดเป้าหมายเป็นสำคัญ

กมลรัตน์

## 5. วัตถุประสงค์ :

5.1 เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสทางการตลาดและทางธุรกิจให้กับเมืองโมซัตต์และพื้นที่เป้าหมายที่มีศักยภาพ ในภาคเหนือ ในการนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ๆ ให้แก่กลุ่มผู้ซื้อในระดับนานาชาติ

5.2 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือแบบประชารัฐ สนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมโมซัตต์สำหรับเมืองโมซัตต์และพื้นที่เป้าหมายที่มีศักยภาพ

5.3 เพื่อให้ผู้บริหารทั้งในระดับนโยบาย ผู้บริหารระดับปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของโมซัตต์ และพื้นที่เป้าหมายที่มีศักยภาพ มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการทำตลาดด้านอุตสาหกรรมโมซัตต์

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน :

เพื่อให้โครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการจัดงานครอบคลุมกิจกรรมตามขอบเขตของงาน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

**กิจกรรมครั้งที่ 1** สำหรับกลุ่มเป้าหมาย 6 จังหวัด คือ พิษณุโลก เพชรบูรณ์ พิจิตร นครสวรรค์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์ ประกอบด้วยเนื้องาน 2 งาน คือ

1. จัดอบรม ณ จังหวัดพิษณุโลก
2. ร่วมกิจกรรมโมซัตต์สำคัญและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ณ จังหวัดพังงา

### 1) การจัดอบรม ณ จังหวัดพิษณุโลก

1.1 ก่อนเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมที่จังหวัดพังงา ให้ดำเนินการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจตลาดและกลุ่มเป้าหมายกับหน่วยงานหรือสมาคมที่เกี่ยวข้อง ณ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลาประชุม 6 ชั่วโมง โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าประกันภัย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดงานทั้งหมด พร้อมการจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารสำหรับเลี้ยงรับรองแขกที่เข้าร่วมงานตามที สสพ. กำหนด และครบตามจำนวนผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย 40 คน โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้าร่วมงานที่หลากหลาย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(1) ห้องประชุมใหญ่ จำนวน 1 ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 40 คน ภายใต้มาตรการการจัดงานประชุมแบบชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

(2) จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับการจัดการกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การออกแบบ ฉากหลัง ส่วนตกแต่งโดยรอบ จอฉายวีดีทัศน์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมเมาส์ (remote mouse) เครื่องเล่นซีดี และอุปกรณ์ความพร้อมในการประชุมแบบ online เป็นต้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. เป็นการล่วงหน้า

(3) จัดหาวิทยากร จำนวน 1 ท่าน ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับตลาดและกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน และนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การประชุมพร้อมทั้งประสานงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร

(4) จัดเตรียมอาหารกลางวัน ณ สถานที่จัดการประชุม จำนวน 1 มื้อ ภายใต้มาตรการการจัดงานแบบชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

(5) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ณ สถานที่จัดการประชุม จำนวน 2 มื้อ ภายใต้มาตรการจัดงานแบบชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

1.2 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรจำนวน 1 ท่าน สำหรับรายการ ดังนี้

(1) จัดหาและออกบัตรโดยสาร ไป – กลับ จากจุดต้นทางของวิทยากรไปยังจังหวัดพิษณุโลก ตามเที่ยวบินและสายการบินที่เหมาะสม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของวิทยากรแต่ละท่านให้เหมาะสม

(2) จัดหายานพาหนะรถตู้ รับส่งจากจุดต้นทางของวิทยากรไปยังจังหวัดพิษณุโลก (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจุดต้นทาง)

(3) ดำเนินการจองโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป พร้อมอาหารเช้าให้วิทยากร โดยต้องบริหารจัดการเวลาตามความเหมาะสมของวิทยากร

(4) จัดหายานพาหนะรถรับ – ส่งโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุมในจังหวัดพิษณุโลกและเส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด

1.3 ดำเนินการประสานเชิญกลุ่มผู้เข้าอบรมจาก 6 จังหวัด คือ จังหวัดพิษณุโลกอย่างน้อย 40 ท่าน และประสานเชิญกลุ่มผู้เข้าอบรมจาก 5 จังหวัดใกล้เคียง คือ เพชรบูรณ์ พิจิตร นครสวรรค์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์ อย่างน้อยจังหวัดละ 2 ท่าน โดยผู้อบรมที่มาจาก 5 จังหวัดใกล้เคียงสามารถเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่อออนไลน์

1.4 ดำเนินการสรุปการประชุม โดยผลลัพธ์การประชุมต้องมี เส้นทางหรือสถานที่ท่องเที่ยว และหรือสถานที่จัดกิจกรรมไมซ์ที่ตรงกับตลาดและกลุ่มเป้าหมายที่จะไปร่วมกิจกรรมที่จังหวัดพังงา

2) การร่วมกิจกรรมไมซ์สำคัญและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ณ จังหวัดพังงา จำนวน 4 วัน 3 คืน

2.1 จัดหาพื้นที่และทำบูธประชาสัมพันธ์ของ 6 จังหวัด คือ พิษณุโลก เพชรบูรณ์ พิจิตร นครสวรรค์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์ ณ สถานที่จัดกิจกรรมในจังหวัดพังงา โดยบูธประชาสัมพันธ์ต้องมีขนาดขั้นต่ำ 2\*2 เมตร แบ่งเป็นจังหวัดละ 1 บูธ และบูธต้องมีภาพลักษณ์ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของจังหวัดนั้นๆ พร้อมเก้าอี้นั่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ดูแลบูธ บูธละ 1 ตัว

2.2 จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมจากจังหวัดเป้าหมายจำนวน 6 จังหวัด ได้แก่ พิษณุโลก เพชรบูรณ์ พิจิตร นครสวรรค์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์ ตลอดระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม รวม 12 ท่าน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารจังหวัด 6 ท่าน และกลุ่มผู้ร่วมกิจกรรมเปิดบูธประชาสัมพันธ์ 6 ท่าน รายการดังนี้

2.2.1 จัดหาและออกบัตรโดยสารตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ชั้นธุรกิจหรือชั้นประหยัด โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเวลาเดินทางและเที่ยวบินได้ พร้อมประกันการเดินทาง โดยต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

2.2.2 จัดหายานพาหนะเดินทาง ไป – กลับ จากจังหวัดต้นทางของผู้เดินทางที่มาจากจังหวัดที่ไม่มีสนามบิน ไปยังจังหวัดใกล้เคียงที่มีสนามบิน โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

2.2.3 จัดหายานพาหนะเดินทาง ไป-กลับ จากสนามบินภูเก็ตไปยังโรงแรมที่พักในจังหวัดพังงา โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

2.2.4 จัดหาอาหารกลางวัน อาหารเช้า จากโรงแรมไปยังสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในเส้นทางตามที สสพ. กำหนด ตามกำหนดการกิจกรรม

2.2.5 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมบริเวณใกล้เคียงกับสนามบิน ระดับ 3 ดาวขึ้นไป ในกรณีที เกี่ยวกับการเดินทางมีความล่าช้าหรือเลื่อนกำหนดการ แต่ยังคงอยู่ภายใต้ช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

2.2.6 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ระดับ 4 ดาวขึ้นไป สำหรับกลุ่ม ผู้บริหารจังหวัด และกลุ่มผู้ร่วมกิจกรรมเปิดบูธประชาสัมพันธ์ จำนวน 3 คืนต่อ 1 ห้อง ๆ ละ 1 ท่าน แก่ผู้ที เข้าร่วมกิจกรรม รวมจำนวน 12 ท่าน

2.3 จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัด กิจกรรมในแต่ละวัน สำหรับกลุ่มผู้บริหารจังหวัด สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 15 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย) และจัดเตรียมเช้อาหารกลางวันจำนวน 2 มื้อ ทีเหมาะสมสำหรับ กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรมเปิดบูธ ประชาสัมพันธ์

2.4 จัดเตรียมอาหารค่ำ จำนวน 3 มื้อ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย)

2.5 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 5 คน และดูแล อำนวยความสะดวกคณะผู้แทนตลอดการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มี อุปสรรคใด ๆ

- ประสานกับผู้จัดงานในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ อาทิ การร่วมงานแถลงข่าว การร่วมงานสัมมนา การร่วมพิธีเปิดการแข่งขัน การติดตั้งบูธประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

- จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่างวิดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ จำนวนทีเหมาะสม ตลอดกิจกรรม

- ติดต่อวิดีโอสั้นรวมภาพกิจกรรมเวลาประมาณ 3-5 นาที ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

- ประสานงานสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ของคณะผู้แทนเมือง สรุปผล และนำส่ง รายงานแก่ สสพ. ทราบเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นภายใน 14 วัน

- กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- แก้ไขข้อขัดข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

- จัดทำแผนและเตรียมการแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีเกิดเหตุการณ์ทีไม่คาดคิด เป็นต้น

2.6 นำส่งภาพถ่ายทีมีคุณภาพสูงซึ่งบันทึกใน External Hard Disk จำนวน 1 ชุด ภายใน 7 วันหลังเสร็จ สิ้นการจัดงาน โดยแบ่งรูปภาพนึ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มทีมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2 MB และกลุ่มทีมีขนาดตั้งแต่ 5 MB ขึ้นไป โดยจะต้องคัดเลือกภาพทีคมชัด มีคุณภาพดี และจัดลำดับไฟล์เตอร์ ไฟล์งานให้เป็นไปตามลำดับ งานทีเกิดขึ้นจริงเป็นรายวัน และ รายกิจกรรม และนำส่งภาพถ่ายทั้งหมด

วิไลวรรณ

2.7 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจะต้องส่งรายงานให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสปน. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ทั้งหมดใน External Hard disk อย่างละ 1 ชุด และบทสรุปผู้บริหารจำนวน 1 ชุด

2.8 จัดทำแผนการดำเนินงานสำรองการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในรายงานการจัดทำแผนการดำเนินงาน

**กิจกรรม ครั้งที่ 2** สำหรับกลุ่มเป้าหมาย 4 จังหวัด คือ เชียงใหม่ เชียงราย พิชญ์โลก และสุโขทัย โดยเป็นการนำผู้แทนจังหวัดเข้าร่วมกิจกรรมไมซ์สำคัญ ณ กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 วัน 2 คืน

1. จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมจากจังหวัดเป้าหมายจำนวน 4 จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย พิชญ์โลกและสุโขทัย ตลอดระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม โดยมีผู้แทนจังหวัดละ 2 ท่าน รวม 8 ท่าน รายการดังนี้

1.1 จัดหาและออกบัตรโดยสารตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ชั้นธุรกิจหรือชั้นประหยัด จากต้นทางมายัง กรุงเทพมหานคร โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเวลาเดินทางและเที่ยวบินได้ พร้อมประกันการเดินทาง โดยต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

1.2 จัดหายานพาหนะเดินทาง ไป-กลับ จากสนามบิน ณ กรุงเทพมหานครไปยังโรงแรมที่พักใน กรุงเทพมหานคร โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

1.3 จัดหายานพาหนะรถ รับ – ส่ง จากโรงแรมไปยังสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในเส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด ตามกำหนดการกิจกรรม

1.4 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ระดับ 4 ดาวขึ้นไป โดยต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืนต่อ 1 ห้อง ๆ ละ 1 ท่าน แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. จัดเตรียมอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 15-20 ท่านต่อมื้อ (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย) จำนวน 3 มื้อ

3. จัดเตรียมอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 15-20 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย) จำนวน 1 มื้อ

4. ดำเนินการประสานนำคณะผู้แทนจาก 4 จังหวัดเข้าร่วมงานไมซ์สำคัญ เช่น MICE Day หรือ งาน ITCMA หรืออื่นๆ ตาม สสปน. จะกำหนด พร้อมร่วมสร้างประสบการณ์การเจรจาธุรกิจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมงานในทุกกิจกรรม พร้อมทั้งจัดหาพาหนะ รับ – ส่ง โรงแรมที่พัก

5. จัดหาและเตรียมสถานที่จัดเตรียมอาหารค่ำ 1 มื้อและกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการ (Welcome Party Networking) เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์พิเศษด้านไมซ์ โดยสถานที่จัดงานต้องมีความโดดเด่นน่าสนใจในแง่ของการจัดงานไมซ์แบบ LUXURY และก่อให้เกิดประสบการณ์ประทับใจในรูปแบบของ

ไมซ์ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร จัดโต๊ะแบบไมซ์ให้เป็นที่ประทับใจของผู้เข้าร่วมงาน สำหรับ 15 ท่าน (รวมเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร) และจัดหาพาหนะ รับ - ส่ง โรงแรมที่พัก (หากมี)

#### 6. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 5 คน และดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้แทนตลอดการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มีอุปสรรคใด ๆ

- จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่างวิดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ จำนวนที่เหมาะสม ตลอดกิจกรรม

- ติดต่อวิดีโอสังเคราะห์ภาพกิจกรรมเวลาประมาณ 3-5 นาที ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

- ประสานงานสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ของคณะผู้แทนเมือง สรุปลง และนำเสนอรายงานแก่ สสพ. ทราบเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นภายใน 14 วัน

- กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- แก้ไขข้อขัดข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

- จัดทำแผนและเตรียมการแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เป็นต้น

7. นำส่งภาพถ่ายที่มีคุณภาพสูงซึ่งบันทึกใน External Hard Disk จำนวน 1 ชุด ภายใน 7 วันหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน โดยแบ่งรูปภาพเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีขนาดไม่ต่ำกว่า 2 MB และกลุ่มที่มีขนาดตั้งแต่ 5 MB ขึ้นไป โดยจะต้องคัดเลือกภาพที่คมชัด มีคุณภาพดี และจัดลำดับไฟล์งานให้เป็นไปตามลำดับงานที่เกิดขึ้นจริงเป็นรายวัน และ รายกิจกรรม และนำส่งภาพถ่ายทั้งหมด

8. จัดทำรายงานสรุปลงการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจะต้องส่งรายงานให้ สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสพ. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่ายและไฟล์วิดีโอทั้งหมดใน External Hard disk อย่างละ 1 ชุด และบทสรุปผู้บริหารจำนวน 1 ชุด

9. จัดทำแผนการดำเนินงานสำรองการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในรายงานการจัดทำแผนการดำเนินงาน

#### 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

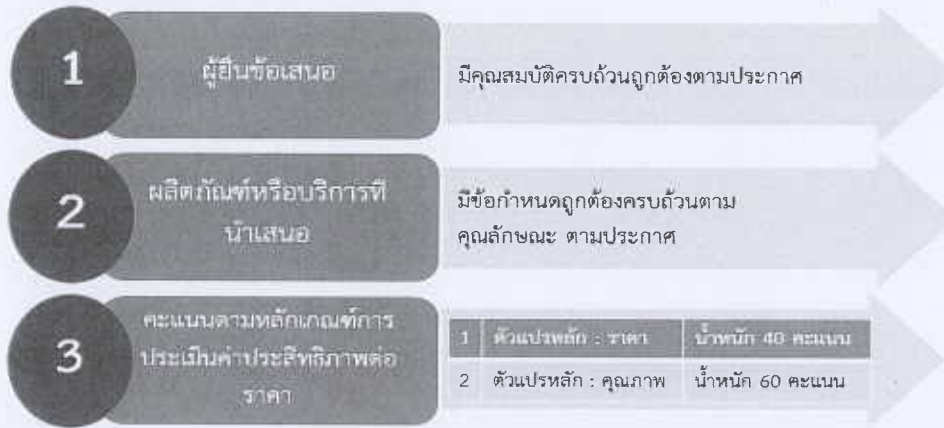
กิตติคุณ



(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนักคะแนน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		
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	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	30

กตัญญู

ตัวแปรครั้งที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม รวมไปถึงนำเสนอที่ดูน่าสนใจ	20
ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	30
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	20
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 210 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. แบ่งออกเป็น 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานของกิจกรรมทำการตลาดระดับภูมิภาค (Marketing Cross Regional) ครั้งที่ 1 ในรูปแบบรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 2 ชุด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 2 : ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมครั้งที่ 1 ในรูปแบบรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 2 ชุด ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

กตอภม

ครั้งที่ 3 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานของกิจกรรมทำการตลาดระดับภูมิภาค (Marketing Cross Regional) ครั้งที่ 2 ในรูปแบบรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 2 ชุด ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 4 : ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ในรูปแบบรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 2 ชุด เมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมทำการตลาดระดับภูมิภาค (Marketing Cross Regional) ครั้งที่ 2 แล้วเสร็จ ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

#### 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 4 งวดดังนี้

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

#### 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

#### 13. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมปี 1 บาท

#### 14. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

#### 15. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิด

กตัญญู

ความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

#### 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจาก โครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของ ชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

#### 17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็น ประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจาก การนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

#### 18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่ บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างใน การบอกเลิกสัญญา

#### หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้ง คัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ใน การคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสิน ของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความ ยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาววิศิษฐ์มน ศรีนิลทา

ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ

โทร: ๐๒ - ๖๙๕- ๖๐๐๐ ต่อ ๐



## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการทำตลาด การประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายธุรกิจ และแสดงศักยภาพไมซ์ซีดีผ่านการเข้าร่วมงาน Tradeshow/Roadshow ภูมิภาคเหนือ		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,050,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	17 กุมภาพันธ์ 65	เป็นเงิน	1,068,145.32 บาท

ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ และ ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

3.1	ค่าจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจตลาดและกลุ่มเป้าหมายกับหน่วยงานหรือสมาคมที่เกี่ยวข้อง ณ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน 1 ครั้ง	182,078.33	บาท
3.2	ค่าจัดเตรียมและพาผู้แทนจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 12 ท่าน ไปจัดกิจกรรมการตลาด ณ จังหวัดพังงา จำนวน 4 วัน 3 คืน	419,190.33	บาท
3.3	ค่าจัดเตรียมและพาผู้แทนจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 8 ท่าน ไปจัดกิจกรรมการตลาด ณ กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 วัน 2 คืน	257,513.33	บาท
3.4	ค่าบริหารจัดการอื่นๆ เช่น ภาพถ่าย วิดีโอ ประสานงาน ฯลฯ	209,363.33	บาท

#### 4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- บริษัท พอลลา แอนด์ โค ดีเอ็มซี จำกัด
- บริษัท เวเคชั่น ทโรปิคอล จำกัด
- บริษัท เค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

#### 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นายคนตรีทวี ไทรวิจิตร ผู้ปฏิบัติการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ