



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการขายและการตลาดในกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง โดยจัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการขายและการตลาดในกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง โดยจัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๙๖,๖๔๑.๖๓ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยสี่สิบเอ็ดบาทหกสิบสามสตางค์)

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

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๖๒-๙๒๙-๙๔๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผ่านทาง ZOOM (โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง)

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล tanapat_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสพน.

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

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

1. ชื่อโครงการ สนับสนุนและส่งเสริมการขายและการตลาดในกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง
2. ชื่อกิจกรรม สนับสนุนและส่งเสริมการขายและการตลาดในกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง จัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip)
3. งบประมาณ
วงเงิน 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รหัสงบประมาณ 3-64MI01001

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ในฐานะหน่วยงานหลักของภาครัฐที่มีบทบาทในการส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ เล็งเห็นถึงศักยภาพและความพร้อมของตลาดกลุ่มประเทศ CLMV ประกอบด้วย ราชอาณาจักรกัมพูชา (Cambodia) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (Laos) สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (Myanmar) และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (Vietnam) ในการสร้างโอกาสการดำเนินงานจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจากกลุ่มประเทศ CLMV (New Lead) ให้เข้ามาจัดงานในประเทศไทยในอนาคต เมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 คลี่คลาย

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจึงวางแผนการกระตุ้นและดึงดูดกลุ่มนักท่องเที่ยวไมซ์จากตลาดกลุ่มประเทศ CLMV ผ่านการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ให้กับตัวแทนบริษัทบริหารจัดการเดินทาง (DMC / Organizer) ในประเทศไทยที่มีศักยภาพในการดึงงานจากตลาดกลุ่มประเทศ CLMV รวมถึงเพื่อเป็นการเสริมสร้างกลยุทธ์ทางการตลาดและการแข่งขันของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพและได้รับประสิทธิผลสูงสุด รวมถึงสร้างโอกาสในการขยายและต่อยอดธุรกิจเพิ่มเติมในตลาดเป้าหมายอย่างต่อเนื่องผ่านตัวแทนบริษัทบริหารจัดการเดินทาง (DMC / Organizer) อันนำมาซึ่งการดำเนินงาน (New lead) ให้เข้ามาจัดในประเทศไทยในอนาคต

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อเป็นกลยุทธ์ในการกระตุ้นและดึงงานที่มีคุณภาพจากตลาดกลุ่มประเทศ CLMV ประกอบด้วย ราชอาณาจักรกัมพูชา (Cambodia) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (Laos) สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (Myanmar) และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (Vietnam) ให้ตัดสินใจเลือกประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

5.2 เพื่อสร้างโอกาสการตั้งงานจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (New Lead) จากผู้เข้าร่วมงานประชุม และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลของลูกค้าองค์กร (Corporate Meetings & Incentives) จากกลุ่มประเทศ CLMV ให้เข้ามาจัดงานในประเทศไทยในอนาคต ซึ่งเป็นการสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศ

5.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางธุรกิจระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเพื่อให้เกิด การตั้งงาน (New Lead) ที่คาดว่าจะเข้ามาจัดงานในประเทศไทยในอนาคต ด้วยการแสดงถึงศักยภาพ ความพร้อม และความหลากหลายของพื้นที่เป้าหมายและกิจกรรม รวมถึงความปลอดภัย ความเป็นมืออาชีพ ในการให้บริการ และความเป็นมิตรในการต้อนรับลูกค้ากลุ่มไมซ์

5.4 เพื่อเพิ่มโอกาสทางการตลาดและทางธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ไทยในการนำเสนอ ศักยภาพ ความพร้อม รวมถึงสินค้าและบริการใหม่ๆ สำหรับการจัดประชุมสัมมนาและการเดินทางเพื่อเป็น รางวัลที่มีความโดดเด่นและมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของประเทศไทยให้แก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ผ่านกิจกรรม ทักษะศึกษา สํารวจสถานที่ และเรียนรู้วิถีการดำเนินชีวิตแบบไทยและไทยร่วมสมัย

6. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

จำนวน 4 วัน 3 คืน ระหว่างเดือนกันยายน - ธันวาคม 2564 โดยวันที่จัดงานทางผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบใน ภายหลัง (ทั้งนี้ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาการจัดงานได้ตามความเหมาะสมตามสถานการณ์)

7. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ประมาณการผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 15 – 20 คน ประกอบด้วย ตัวแทนบริษัทบริหารจัดการเดินทาง (DMC / Organizer) ในประเทศไทยที่มีศักยภาพในการตั้งงานจากตลาดกลุ่มประเทศ CLMV ให้เข้ามาจัดในประเทศไทย ในอนาคต, พันธมิตรทางธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ สสปน. โดย สสปน. เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเชิญลูกค้า กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ (ถ้ามี) เข้าร่วมกิจกรรม

8. ขอบเขตการดำเนินงาน

8.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ณ. จังหวัดภูเก็ต และ/หรือ จังหวัดพังงา (เขาหลัก) จำนวน 4 วัน 3 คืน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ประมาณ 15 - 20 คน (ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงจังหวัดของการจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม) ดังนี้

8.1.1 นำเสนอโปรแกรมการสร้างประสบการณ์ตรงผ่านการทัศนศึกษา สํารวจสถานที่ และกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถเป็นเครื่องมือเพื่อส่งเสริมการขายและการตลาดอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็น รางวัลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงส่งเสริมศักยภาพของตัวแทนการจัดประชุมและ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในประเทศ (DMC / Organizer) และหน่วยงานพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง ในการนำเสนอ สินค้าและบริการ โดยให้มีการออกแบบการนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ๆ ของประเทศไทยในพื้นที่ที่กำหนด ที่สร้างสรรค์เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย

8.1.2 นำเสนอกิจกรรมบรรษัทภิบาล (Corporate Social Responsibility) และ/หรือ กิจกรรมสร้างเสริม ความสัมพันธ์ (Team Building) และ/หรือไมซ์เพื่อชุมชน อย่างสร้างสรรค์ แปลกใหม่ และน่าสนใจสำหรับ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่านได้มีส่วนร่วม อย่างน้อย 1 กิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่านสามารถนำไปต่อยอดในการทำตลาดและส่งเสริมการขายได้

8.1.3 เตรียมความพร้อมตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในสถานที่จัดงาน โดยบริหารจัดการให้อยู่ในมาตรฐาน Hygiene และ Social distancing เพื่อการรักษาความปลอดภัยด้านสุขอนามัย เช่น การเดินทาง การรับประทานอาหาร เป็นต้น

8.1.4 เป็นผู้ประสานงานให้ สสป. เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทั้งหมด รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ครอบคลุมทั้งการบริหารจัดการ ด้านพิธีการ การต้อนรับและอำนวยความสะดวก เพื่อดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในทุกกิจกรรมตลอดรายการ

8.1.5 จัดหามัคคุเทศก์ที่มีใบประกอบวิชาชีพที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ตลอดการเดินทางอย่างน้อย 2 ท่าน หรืออย่างเพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

8.1.6 จัดหาและประสานงานด้านห้องพัก (ห้องพักเดี่ยว) ที่ได้รับมาตรฐาน SHA และ/หรือ SHA Plus+ และไม่ต่ำกว่า 4 ดาว ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่าน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ สสป. จำนวน 3 ท่าน) จำนวน 3 คืน ตามกำหนดการ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสป. ก่อนการดำเนินงาน ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนทั้ง Early Check in และ/หรือ Late Check out หากมีความจำเป็นต่อการเดินทาง

8.1.7 จัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศ ชั้นประหยัด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ สสป. จำนวน 3 ท่าน) โดยพิจารณาสายการบินพันธมิตรของ สสป. ก่อนเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ หากเวลาบินหรือเส้นทางการบินไม่สอดคล้องกับกำหนดการ ให้สามารถพิจารณาใช้สายการบินอื่นได้ตามความเหมาะสม

8.1.8 บริหารจัดการรถรับ - ส่ง และยานพาหนะสำหรับการเดินทางภาคพื้นให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดระหว่างการดำเนินกิจกรรม (Land Arrangement) พร้อมอำนวยความสะดวกในการเดินทางระหว่างการจัดการกิจกรรมสำหรับคณะผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน จนเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยรวมถึงการจัดหาพาหนะในการเดินทางทุกประเภท อาทิ รถบัสปรับอากาศ และ/หรือ รถตู้ และ/หรือ อื่นๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมที่กำหนดในโปรแกรมการเดินทาง และบริหารจัดการให้อยู่ในมาตรฐาน Hygiene และ Social distancing เพื่อการรักษาความปลอดภัยด้านสุขอนามัย

8.1.9 จัดทำแผนรองรับกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และพร้อมจัดหาประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้ากิจกรรมทั้งหมด ในวงเงินค่ารักษาพยาบาล/เสียชีวิต ต่อครั้งต่อคนต่อระยะเวลาเดินทางไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

8.1.10 จัดเตรียมอาหารและ/หรืออาหารว่างและเครื่องดื่มทุกมื้อ สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน ตลอดการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด พร้อมบริหารจัดการให้อยู่ในมาตรฐาน Hygiene และ Social distancing เพื่อการรักษาความปลอดภัยด้านสุขอนามัย ตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านสุขภาพอนามัยหรือตามมาตรการของรัฐในเรื่องการจัดการประชุม

8.1.11 จัดหาของที่ระลึก (Room Drop/Souvenir) สำหรับมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 20 ชิ้น

8.1.12 จัดเตรียมแผนสำรองที่เหมาะสมในกรณีที่ไม่สามารถจัดงานได้ตามที่กำหนด ในทุกๆ กิจกรรม

8.1.13 จัดเตรียมแผนงานและ/หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันโรคตามที่ทางราชการกำหนด (ถ้ามี) เช่น การตรวจหาเชื้อ Covid-19 หรือเอกสารที่จำเป็นต้องแสดงสำหรับการเดินทาง เป็นต้น

8.2 จัดหาช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) โดยจัดเก็บภาพนิ่งทั้งในส่วนของภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดทั้งการจัดกิจกรรม และจัดหาช่างภาพวิดีโอที่ค้นเพื่อเก็บภาพ ทั้งในส่วนของภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดทั้งการจัดงานในทุกๆ กิจกรรม อย่างน้อย 2 ท่าน โดยมีรายละเอียดตามที่ สสปน. กำหนด

8.3 จัดหาผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพ และมีความสามารถในการบริหารจัดการที่เพียงพอและเหมาะสม ในจำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อร่วมปฏิบัติงานกับคณะทำงานของ สสปน. ทั้งในช่วงเตรียมงานและวันปฏิบัติงานในทุกๆ กิจกรรม โดยนำเสนอขอบเขตหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนอย่างชัดเจน ให้ สสปน. เห็นชอบ

8.4 ประสานการจัดประชุม รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับ สสปน. และคณะทำงาน ทุกครั้งที่มีการประชุมหรือตามที่ สสปน. ร้องขอ และจัดทำสรุปสาระสำคัญในการประชุม

8.5 ออกแบบแบบสำรวจความคิดเห็น พร้อมจัดการสำรวจความคิดเห็นและทำรายงานสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงาน โดยให้นำเสนอแนวคำถามและแบบสำรวจให้ สสปน. เห็นชอบก่อน

8.6 จัดส่งจดหมายหรือคำกล่าวขอบคุณทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมส่งภาพนิ่งให้ผู้เข้าร่วมงานหลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

8.7 จัดทำสรุปผลการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเป็นเอกสารพิมพ์สีจำนวน 2 ชุด พร้อม electronic file (disk/flash drive) จำนวน 2 ชุด เพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น ซึ่งรายงานจะต้องประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมด
- ฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงาน อาทิ ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท ตำแหน่งงาน อีเมล เป็นต้น
- สรุปภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มต้นงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วยภาพนิ่ง (HD) และ ภาพเคลื่อนไหว (VDO Footage) (ไม่ต้องพิมพ์เป็นเอกสาร) ในรูปแบบ electronic file (disk/flash drive)
- รายงานสรุปแบบสำรวจความคิดเห็นการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงาน

9. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

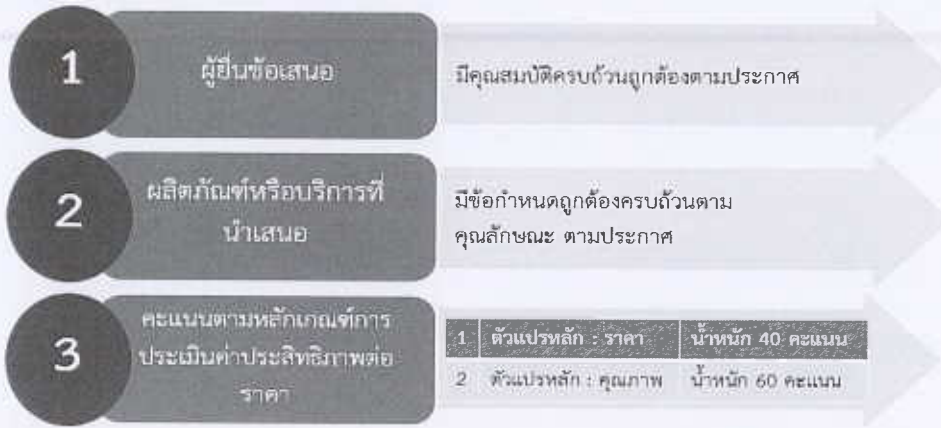
มาตรา 64 ภายใต้อำนาจมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 8 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	แนวคิด แผนงาน พิจารณาจากแนวคิด กลยุทธ์ และการวางแผนงานเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในโครงการ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	30

ตัวแปรครั้งที่ 2	<p>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ ที่เสริมให้โครงการมีความน่าสนใจและสามารถประยุกต์ใช้ได้ในการทำงานจริง เป็นเครื่องมือที่ช่วยกระตุ้นและดึงงานที่มีคุณภาพจากตลาดกลุ่มประเทศ CLMV ให้ตัดสินใจเลือกประเทศไทยเป็นจุดหมายของการจัดงานประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</p>	40
ตัวแปรครั้งที่ 3	<p>พิจารณาความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท</p> <p>ความเชี่ยวชาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาและการเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) นำมาประยุกต์ใช้ในการเสนองาน ซึ่งสามารถนำมาปฏิบัติใช้ได้จริงในกิจกรรมต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น รวมถึงแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น</p>	20
ตัวแปรครั้งที่ 4	<p>ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์</p> <p>พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ MICE และความสามารถในการบูรณาการความคิดให้สอดคล้องกับโครงการ และการนำมาใช้ประกอบการวางแผนอย่างลงตัว</p>	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

10.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

10.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

10.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

10.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ยื่นราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

11. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

12. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบร่างโปรแกรมและแผนงานกิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้ และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 2 ชุด	ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา หรือภายใน 30 วันก่อนวันที่จัดงาน (อย่างใดอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นก่อน)
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 8.7 เป็นเอกสารพิมพ์สีจำนวน 2 ชุด พร้อม electronic file (disk/flash drive) จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมด - ฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงาน อาทิ ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท ตำแหน่งงาน อีเมล เป็นต้น - สรุปรูปภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มต้นงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วยภาพนิ่ง (HD) และภาพเคลื่อนไหว (VDO Footage) (ไม่ต้องพิมพ์เป็นเอกสาร) ในรูปแบบ electronic file (disk/flash drive) - รายงานสรุปแบบสำรวจความคิดเห็นการเข้าร่วมกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมงาน	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

13. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

13.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

13.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

14. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

15. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่อการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ 1 บาท

16. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

17. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

18. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

19. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอปรราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

20. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้น ทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
3. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวธนพรรัช สโรบล ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล
เบอร์ติดต่อ 02 694 6012 อีเมล tanapat_s@tceb.or.th

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อโครงการ	สนับสนุนและส่งเสริมการขายและการตลาดในกลุ่มประเทศอนุภาค กลุ่ม แม่น้ำโขง		
หน่วยงานเจ้าของ โครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล		
2. วงเงินงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร		900,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	19 กรกฎาคม 2564	เป็นเงิน	1,196,641.63 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่ากิจกรรมทัศนศึกษาเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ตรง (Educational / Familiarization Trip) ณ. จังหวัดภูเก็ต และ/ หรือ จังหวัดพังงา (เขาหลัก) จำนวน 4 วัน 3 คืน สำหรับผู้เข้าร่วม กิจกรรมจำนวนประมาณ 15 - 20 คน	161,926.67	บาท
3.2	ค่าห้องพัก (ห้องพักเดี่ยว) ที่ได้รับมาตรฐาน SHA และ/หรือ SHA Plus+ และไม่ต่ำกว่า 4 ดาว จำนวน 3 คืน (Accommodation)	198,663.33	บาท
3.3	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศ ชั้นประหยัด สำหรับผู้เข้าร่วม กิจกรรม (Airfare)	109,378.97	บาท
3.4	ค่าบริการจัดการรถรับ - ส่ง และยานพาหนะสำหรับการเดินทาง ภาคพื้น ตลอดกิจกรรม (Transportation)	96,264.33	บาท
3.5	ค่าประกันอุบัติเหตุ แผนรองรับกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ดำเนินการ ปฐมพยาบาลเบื้องต้น การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการ ป้องกันโรคตามที่ทางราชการกำหนด (ถ้ามี) เช่น การตรวจหาเชื้อ Covid-19 หรือเอกสารที่จำเป็นต้องแสดงสำหรับการเดินทาง	107,000.00	บาท

3.6	ค่าอาหารและ/หรืออาหารว่างและเครื่องดื่มทุกมื้อ สำหรับคณะผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน ตลอดการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด (Food and Beverage)	223,844.00	บาท
3.7	ค่าของที่ระลึก (Room Drop/Souvenir) สำหรับมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 20 ชั้น	31,386.67	บาท
3.8	ค่าช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) และ ช่างภาพวิดีโอ	74,115.33	บาท
3.9	ค่ามัคคุเทศก์, ค่าผู้ปฏิบัติงาน ค่าผู้ประสานงาน (Man Power) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม	102,185.00	บาท
3.10	ค่าบริการจัดการโครงการ (Management fee)	91,877.33	บาท

แหล่งที่มาของราคากลาง

4.

- 4.1 บริษัท BIC EVENT CO., LTD
- 4.2 บริษัท INDEEDCREATION Co., Ltd.
- 4.3 บริษัท Journey to Asia

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวธนพรพรช สโรบล