



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมจ้างบริษัทเพื่อดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่าย และประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางทางการลงทุน (The ๓rd Tea and Coffee International Symposium) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมจ้างบริษัทเพื่อดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่าย และประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางทางการลงทุน (The ๓rd Tea and Coffee International Symposium) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๗๔๐,๘๓๓.๓๔ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นแปดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)

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

..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๖-๖๐๗-๑๘๐๗ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันที่..... ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล dontawee_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)

1. ชื่อโครงการ

โครงการ พัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee Expo

2. ชื่อกิจกรรม

กิจกรรม จ้างบริษัทเพื่อดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่าย และประชาสัมพันธ์

กิจกรรม จัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (The 3rd Tea and Coffee International Symposium)

3. งบประมาณ

วงเงิน 5,684,800 (ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว)

รหัสงบประมาณ : 5-65NR01001 วงเงิน 2,290,000 บาท

และ 5-65NR01002 วงเงิน 3,394,800 บาท

4. หลักการ

รัฐบาลมีนโยบายผลักดันให้ภาคเหนือเป็นศูนย์กลางการผลิตชาและกาแฟของประเทศที่มีคุณภาพสูง โดยกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน) และ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 (เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน) ได้มีการส่งเสริมให้ ชา-กาแฟ เป็นพืชยุทธศาสตร์ที่สำคัญ เนื่องจากสภาพทางภูมิศาสตร์ของภาคเหนือตอนบนมีความเหมาะสมสำหรับการปลูกชาและกาแฟที่มีคุณภาพดี สามารถสร้างชื่อเสียงให้ประเทศไทยในระดับสากล ปัจจุบันชาและกาแฟได้กลายมาเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของภาคเหนือตอนบนในปัจจุบัน สามารถสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรผู้ปลูกและผู้ผลิตชาและกาแฟ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มีความมุ่งมั่นที่จะใช้กลไกงานประชุมและแสดงสินค้า เพื่อส่งเสริมยกระดับอุตสาหกรรมชา-กาแฟ และขับเคลื่อนเมืองแห่งชา-กาแฟของจังหวัดต่างๆในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน 1 และ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อขยายผลการดำเนินงานพัฒนาอุตสาหกรรมชาและกาแฟในภาคเหนือตอนบน ให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น สร้างกลไกโมเดลในการขับเคลื่อนพืชเศรษฐกิจระดับภาค สร้างชื่อเสียง (Destination Branding) ให้ภาคเหนือเป็นถิ่นของกาแฟ และชาชั้นเลิศ

สสปน. จึงริเริ่มโครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน “World Tea and Coffee Expo” มาตั้งแต่ปี 2563 โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานที่ครบทุกมิติคือ ยกกระดับศักยภาพเกษตรกรเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชา-กาแฟ ส่งเสริมการค้าขาย ชา-กาแฟ ขยายการรับรู้การเป็นแหล่งผลิตชากาแฟชั้นเลิศให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่คุณค่าของชาและกาแฟ สร้างฐานการจัดงานไม่ซ้ำด้าน ชาและกาแฟ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายทางวิชาการและทางธุรกิจผ่านการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า และงานประชุมวิชาการ และขยายกลุ่มเป้าหมายทั้งการปลูก แปรรูป การค้า การลงทุน งานวิจัยไปสู่ระดับสากลอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น

กตจ

กิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee Expo เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักในการที่จะร่วมมือกันทำงานทุกภาคส่วน ร่วมกันผลักดันให้ภาคเหนือตอนบนของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวด้าน ชา-กาแฟ ของภูมิภาคอาเซียน นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความร่วมมือและเครือข่ายทางธุรกิจของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ชา-กาแฟ ในประเทศไทยตลอดห่วงโซ่การผลิต การพัฒนาศักยภาพเกษตรกร ผู้ผลิต ผู้แปรรูป ผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้มีความสามารถในการติดต่อธุรกิจ และส่งออกได้ด้วยตนเอง การพัฒนาเส้นทางท่องเที่ยวเชื่อมโยงชาและกาแฟในภาคเหนือสู่ภาคใต้ และยังสามารถขยายไปสู่อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ตามยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวของอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง การยกระดับงานแสดงสินค้า การจับคู่ธุรกิจ การประชุมวิชาการ/วิชาชีพ และการศึกษาดูงานการผลิตของอุตสาหกรรมชาและกาแฟ เพื่อเป็นการเปิดช่องทางการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวมูลค่าสูง เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ภาคเหนือ

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้บริหารการจัดงานในภาพรวมเป็นไปตามมาตรฐานการจัดประชุมและแสดงสินค้าแบบมืออาชีพ บนพื้นฐานของแนวความคิดสร้างสรรค์ และมีการจัดการเนื้อหาสาระของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์หลักของโครงการดังนี้

5.1.1 เพื่อสร้างฐานการจัดงานแสดงสินค้าชาและกาแฟของประเทศไทย (Exhibition)

5.1.2 เพื่อสร้างการรวมกลุ่มคลัสเตอร์ชาและคลัสเตอร์กาแฟของประเทศไทย (Networking)

5.1.3 เพื่อสร้างฐานข้อมูลใช้ในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมชาและกาแฟของประเทศไทย (Database)

5.2 เพื่อต่อยอด ต่อยอด และขยายผลภาพลักษณ์ ศักยภาพ ความพร้อมของภาคเหนือตอนบน ในการเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมชาและกาแฟ ต่อกลุ่มเป้าหมายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จึงได้กำหนดรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการจ้าง ดังต่อไปนี้

6.1 การบริหารจัดการโครงการ

6.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะทำงานที่มีความพร้อม ความรู้ความสามารถ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการจัดงานประชุมและนิทรรศการอย่างเพียงพอในการดำเนินโครงการ

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้จัดการโครงการ 1 คน มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการจัดประชุมหรือ บริหารจัดการโครงการภายใต้แนวทางการทำงานและความเห็นชอบของ สสพ. และจะต้องเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงจะต้องรับผิดชอบ ควบคุม ประสาน และบริหารจัดการกิจกรรมอื่นๆ ภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee Expo ของ สสพ.

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมดังนี้

กิจกรรมหลักที่ 1 กิจกรรมอบรม สร้างเครือข่าย และประชาสัมพันธ์ เป็นกิจกรรมภายใต้โครงการ World Tea and Coffee Expo ซึ่งต้องร่วมมือกันทำงานกับทุกภาคส่วน เพื่อใช้งานประชุม สัมมนา และแสดงสินค้าขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ผลักดันให้ภาคเหนือตอนบนของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการผลิต การค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวด้าน ชา-กาแฟ ของภูมิภาคอาเซียน นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความร่วมมือและเครือข่ายทางธุรกิจของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ชา-กาแฟใน

ประเทศไทยตลอดห่วงโซ่การผลิต การพัฒนาศักยภาพเกษตรกร ผู้ผลิต ผู้แปรรูป ผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้มีความสามารถในการติดต่อค้าขาย และส่งออกได้ด้วยตนเอง รวมถึงพัฒนาเส้นทางท่องเที่ยวเชื่อมโยงชายและกาแพในภาคเหนือ ให้สามารถรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์และยังสามารถขยายธุรกิจกาแพ ไปสู่ตลาดระดับอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ และยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวของอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง โดยกิจกรรมหลักที่ 1 แบ่งเป็น 2 กิจกรรมย่อยดังนี้

6.2.1 กิจกรรมย่อยที่ 1 การอบรมพัฒนาศักยภาพ และการสร้างเครือข่ายระหว่างเกษตรกร ผู้ผลิตนอกพื้นที่ภาคเหนือ เพื่อต่อยอดความร่วมมือโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการเครือข่ายชา กาแพในภาคเหนือ และนอกพื้นที่ภาคเหนือเข้าร่วมกิจกรรม และประชาสัมพันธ์ผลการจัดกิจกรรมความร่วมมือสร้างเครือข่ายที่จัดขึ้น ผ่านช่องทางสื่อสารของ สสปน.
- 2) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเกณฑ์คัดเลือกผู้ประกอบการ และเสนอรายชื่อของผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ และรายชื่อหน่วยงานที่เหมาะสมกับกิจกรรมต่อ สสปน. เพื่อพิจารณาให้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3) ผู้รับจ้างต้องนำผู้ประกอบการของจังหวัดเชียงใหม่หรือจังหวัดอื่นในภาคเหนือที่มีศักยภาพจำนวน 5 ราย เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน สร้างเครือข่ายชา กาแพ ณ จังหวัดอื่นนอกพื้นที่ภาคเหนือที่มีศักยภาพด้านกาแพ รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน 4 คืน ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พัก อาหารเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทางเช่น รถตู้ หรือรถโดยสารขนาดใหญ่ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน (รวมถึงค่าประกันภัยการเดินทาง ตลอดการจัดกิจกรรม) ให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรมทั้ง 5 ราย
- 4) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และในอุตสาหกรรมชา กาแพ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมต่อ สสปน. พิจารณาตัดสินใจก่อนการดำเนินงาน
- 5) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอย่างน้อย 1 คน ดูแลการเดินทาง ตลอดการเดินทาง
- 6) ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในฐานะผู้เข้าชม (Visitor) ในงานแสดงสินค้าที่จัดขึ้นในพื้นที่ดำเนินการ หรือศึกษาดูงานในพื้นที่ เช่น แปลงกาแพและสถานที่การผลิต 1 วัน (ไม่นับรวมวันเดินทางไป-กลับ)
- 7) ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรม workshop อบรมพัฒนาศักยภาพ และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ประกอบการภาคเหนือและผู้ประกอบการในพื้นที่ดำเนินการเพื่อนำไปสู่การสร้างเครือข่ายและการเจรจาธุรกิจเป็นเวลา 1 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและเป็นที่รู้จักระดับประเทศหรือระดับสากล ผู้ประกอบการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 2 คน และจัดเตรียมผู้ช่วยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนวิทยากรในการจัดกิจกรรม ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกต่างๆ อาทิ ค่าเดินทาง ที่พัก ค่าอาหาร รับรอง ของที่ระลึกหรือ ค่าตอบแทน เป็นต้น
- 8) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเจรจาธุรกิจอย่างน้อย 10 คู่ธุรกิจ
- 9) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญผู้ประกอบการในพื้นที่ดำเนินการไม่น้อยกว่า 5 ผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมในข้อ 7) ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อต่อ สสปน. ก่อนดำเนินการ

10) กิจกรรมนี้ สามารถบูรณาการจัดขึ้นร่วมกับกิจกรรมโดยหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านชาและกาแฟในพื้นที่ภาคใต้ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้นจากการบูรณาการ และได้รับการอนุมัติจาก สสพ. หรือ จัดเป็นกิจกรรมเฉพาะของการสร้างเครือข่ายนี้ได้

11) ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่สะท้อนอัตลักษณ์ภาคเหนือ เน้นสร้างภาพลักษณ์การเป็นเมืองแห่งชา กาแฟ จำนวน 20 ชุด (ของที่ระลึกของกิจกรรมนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นชนิดเดียวกันกับกิจกรรมที่ 2 และ 3)

12) ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายในรูปแบบรายงาน เพื่อให้ สสพ. ใช้ขยายผลการดำเนินการต่อไป

13) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมสำหรับกิจกรรมกิจกรรม workshop จำนวน 20 ชุด

14) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับกิจกรรม workshop อย่างน้อย 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ สำหรับ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 20 คน

15) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพเคลื่อนไหว ที่มีประสบการณ์และผลงานที่เป็นที่ยอมรับรวม 2 คน เพื่อเก็บภาพกิจกรรมทั้งรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม ให้ส่งมอบงานโดยบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวลงใน external harddisk

6.2.2 กิจกรรมย่อยที่ 2 การสำรวจและวัดผลความสำเร็จด้านการเรียนรู้ เครือข่าย การรับรู้ในการดำเนินงาน ตามข้อ 6.2 และ 6.3

ผู้รับจ้างต้องทำการสำรวจและวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานทั้ง 2 กิจกรรม ด้วยวิธีที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์โครงการที่เน้นการสร้างรายได้และพัฒนายกระดับอุตสาหกรรมชา และกาแฟของภาคเหนือเป็นสำคัญ และต้องนำเสนอผลตอบแทนจากการดำเนินโครงการ (ROI)

กิจกรรมหลักที่ 2 กิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางทางการลงทุน World Tea and Coffee Expo 2022 แบ่งเป็น 5 กิจกรรมย่อย

6.2.3 กิจกรรมย่อยที่ 1 งานแสดงสินค้าแสดงสินค้า World Tea and Coffee Expo 2022

ผู้รับจ้างจะต้องมีความรับผิดชอบ ควบคุมบริหาร การจัดประชุมและการจัดงานแสดงสินค้า เพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ พัฒนาช่องทางทางการลงทุน เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้ชื่องาน World Tea and Coffee Expo 2022 ในนามของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ภายใต้แนวปฏิบัติการจัดงานไม่ซ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามขอบเขตการจ้าง ดังต่อไปนี้

ระยะเวลาการจัดงาน	จำนวน 4 วัน
(ประมาณการ)	ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอช่วงเวลาที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่การดำเนินโครงการ)
สถานที่	พื้นที่จัดงานที่เหมาะสม รองรับงานประชุมและแสดงสินค้า มาตรฐานระดับประเทศ ณ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีขนาดที่พื้นที่ Exhibition ไม่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตร หรือสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
รูปแบบการจัดงาน	แบบ Hybrid Event (onsite และ online)

เป้าหมายจำนวน Exhibitor ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟไทย 45 ราย
 ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟต่างชาติ 5 ราย
 จำนวน exhibitor ทั้งสิ้น 50 ราย รวม 50 คูหา

เป้าหมายจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor)ผู้ร่วมงานชาวไทย 950 คน
 ผู้ร่วมงานชาวต่างชาติ 50 คน
 จำนวน visitor รวมไม่น้อยกว่า 1,000 คน

เป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม รวม 150 คน (online 50 คน และ on-site 100)

ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างนำเสนอแผนสำรองในการดำเนินโครงการหากไม่สามารถจัดงานในรูปแบบ on-site ได้ โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามเป้าหมายของโครงการ

6.2.4 กิจกรรมย่อยที่ 2 จัดทำแผนการดำเนินงานแสดงสินค้า

งานแสดงสินค้า World Tea and Coffee Expo 2022 เป็นงานแสดงสินค้าที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายทางธุรกิจ และพัฒนาช่องทางการค้าการลงทุน จังหวัดเชียงใหม่ เป็นเวลา 4 วัน โดยมีเนื้องานดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของงานประชุมและแสดงสินค้า World Tea and Coffee Expo 2022 โดยการนำเสนอภาพรวมงาน แนวคิด (concept) แนวทางการทำประชาสัมพันธ์งาน การจัดงานแกลงข่าว การจัดนิทรรศการต่างๆ การจัดการประชุม สร้างเครือข่ายทางธุรกิจ และพัฒนาช่องทางการค้าการลงทุน การบริหารจัดการการจัดคู่ธุรกิจและการนัดหมายเจรจาการค้า การเตรียมพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เป็นต้น รวมทั้งรายงานผลการดำเนินโครงการ ต่อ สสปน. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือ ขึ้นอยู่กับ สสปน. ร้องขอ โดยครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่ก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังเสร็จงาน
- 2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติการตามข้อ 6.2.3 โดยแบ่งเป็นรายเดือน หรือตามที่ สสปน. ร้องขอ ระบุผู้รับผิดชอบพร้อมกับกำหนดการแล้วเสร็จที่ชัดเจน
- 3) ผู้รับจ้างต้องประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ 6.2.4 พร้อมแจ้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอวิธีการแก้ไขต่อ สสปน. อย่างทันท่วงที
- 4) ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนทางเลือกในการดำเนินโครงการ กรณีที่สถานการณ์โควิดยังไม่คลี่คลายและยังต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาด โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมงาน และให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงเป้าหมายการเจรจาจับคู่ธุรกิจ บนพื้นฐานการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6.2.5 กิจกรรมย่อยที่ 3 การจัดการส่วนงานแสดงสินค้า

1. การเชิญชวน หาผู้ประกอบการ และคัดเลือกผู้เข้าร่วมจัดงาน (Exhibitor) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้
 - 1.1 การเตรียมข้อมูล
 - 1.1.1 ผู้รับจ้างต้องรวบรวม วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการชา กาแฟที่จะเข้าร่วมงาน โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
 - 1.1.2 ผู้รับจ้างต้องวางแผน กำหนด หลักเกณฑ์คัดเลือกผู้ประกอบการด้านชา กาแฟ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ
 - 1.2 การประชาสัมพันธ์

กิตติคุณ

1.2.1 ผู้รับจ้างต้องทำการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

1.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเชิญชวนและประชาสัมพันธ์ต่อผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า โดยมีข้อมูลสำคัญที่ควรทราบ เช่น ข้อมูลทั่วไป เงื่อนไขกฎระเบียบการเข้าร่วมงาน เกณฑ์การคัดเลือก แผนผังพื้นที่การจัดงาน รูปแบบคูหา และกิจกรรมต่างๆภายในงาน

1.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อ 1.2.2 ไปยังกลุ่มเป้าหมายโดยเน้นวิสาหกิจชุมชน ชุมชน ผู้ประกอบการที่มีที่ตั้ง หรือ ฐานการผลิตในพื้นที่ภาคเหนือตอนบนเป็นลำดับแรก รวมถึง สมาคม องค์กรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชา กาแฟ รวมถึงสื่อมวลชนต่างๆ

1.3 การรับสมัคร การคัดเลือกและการให้บริการ

1.3.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านการติดต่อประสานงานไปยังผู้สนใจเข้าร่วมงานเพื่อเตรียมตัวเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์

1.3.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญเครือข่ายเกษตรกรผู้ผลิตชากาแฟ และผู้ประกอบการจากทั่วประเทศเข้าร่วมกิจกรรม หรือ แสดงสินค้า โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาที่พัก จำนวน 6 วัน 5 คืน (รวมวันเดินทางมา และวันเดินทางกลับ) ค่าเดินทางทั้งหมด รวมค่าอาหารเครื่องดื่ม ให้แก่เครือข่าย โดยมีจำนวนดังนี้

1) เกษตรกรจากภาคใต้ที่เข้าร่วมแสดงสินค้า จำนวน 15 ราย

2) เกษตรกรจากภาคอื่นๆ จำนวน 30 ราย

3) ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟจากต่างชาติ จำนวน 5 รายที่เป็นผู้ประกอบการชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทย รวมถึงกลุ่มหอการค้าต่างชาติ สถานทูต กงสุล และบริษัทต่างชาติ

1.3.3 ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกผู้เข้าร่วมงานทั้งในประเทศและต่างประเทศตามจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 1.3.2 ไม่ต่ำกว่า 50 ราย จำนวนไม่ต่ำกว่า 50 คูหา โดยเป็นผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟชาวไทยอย่างน้อย 45 ราย (45 คูหา) และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟต่างชาติอย่างน้อย 5 ราย (5 คูหา) โดยพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกตามที่ผู้รับจ้างเสนอ ต่อ สสปน. และได้รับความเห็นชอบจาก สสปน.แล้ว

1.3.4 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อกำหนดผังพื้นที่ และจัดสรรคูหาแสดงสินค้าของผู้เข้าร่วมงาน

1.3.5 ผู้รับจ้างต้องให้บริการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมแก่ผู้ร่วมงานแสดงสินค้า ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน อาทิ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเตรียมการ จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ผู้รับเหมา (Official Contractor) จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมงาน ผู้ให้บริการและผู้รับเหมาต่างๆของงานอย่างเป็นระบบ

1.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสอบถาม เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูลความพึงพอใจและยอดซื้อขายภายในงานของผู้เข้าร่วมงาน เพื่อสามารถนำมาคำนวณผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมของงาน และจัดทำรายงานสรุปผลให้แก่ สสปน หลังเสร็จสิ้นงาน โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

2. การเชิญชวนผู้เข้าชมงาน (Visitor)

ผู้รับจ้างต้องเชิญเป้าหมายของผู้ร่วมชมงานมีจำนวนอย่างน้อย 1,000 คน เป็นผู้ร่วมงานชาวไทย 950 คน และผู้ร่วมงานชาวต่างชาติ 50 คน

2.1 การเตรียมการ

2.1.1 ผู้รับจ้างต้องรวบรวม วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า โดยกำหนดให้มีกลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

2.1.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ ฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าต่อผู้ว่าจ้าง

2.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน

2.2 การประชาสัมพันธ์ผู้เข้าชมงาน (Visitor Promotion)

2.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเชิญชวนและประชาสัมพันธ์ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า โดยมีข้อมูลสำคัญที่ควรทราบ เช่น ข้อมูลทั่วไปในการเข้าชมงาน การเดินทางมายังสถานที่จัดงาน การบริการระหว่างงาน สิ่งอำนวยความสะดวก แพนผังพื้นที่การจัดแสดงในอาคาร รายชื่อผู้ร่วมงาน จุดเด่นของงาน กิจกรรมต่างๆภายในงาน

2.2.2 ผู้รับจ้างต้องส่งสื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อ 2.2.1 ไปยังกลุ่มเป้าหมายระดับประเทศ สมาคมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชา กาแฟ ผู้ประกอบการที่มีศักยภาพเป็นผู้ซื้อ รวมถึงสื่อมวลชนต่างๆ

3. การดำเนินการประชาสัมพันธ์

เป็นการประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้าเพื่อสร้างองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางทางการลงทุน World Tea and Coffee Expo 2022 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

3.1 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

3.1.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดในประเทศและต่างประเทศ ให้งาน World Tea and Coffee Expo 2022 เป็นที่รู้จัก โดยวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

3.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ นำเสนอ และ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม จำนวนรวม 4 ชิ้นงาน โดยเป็นภาษาไทย 2 ชิ้นงานและภาษาอังกฤษ 2 ชิ้นงาน เช่น Banner, Digital Signage เป็นต้น

3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ VDO Presentation ประชาสัมพันธ์งานที่เหมาะสมกับสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ จำนวน 4 คลิป แบ่งเป็นภาษาไทย ความยาว 3 นาที จำนวน 1 คลิป และ 1 นาที จำนวน 1 คลิป และภาษาอังกฤษ ความยาว 3 นาที จำนวน 1 คลิป และ 1 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อกลุ่มเป้าหมายคือนักธุรกิจในอนาคตอุตสาหกรรมชากาแฟ, ชุมชนวิสาหกิจชุมชน, นักวิชาการด้านชากาแฟ และ บุคคลทั่วไปที่สนใจชากาแฟ ให้รู้จักงาน World Tea and Coffee Expo ในฐานะงานประชุมและแสดงสินค้าด้านชากาแฟที่สำคัญของภาคเหนือ

3.2 การประชาสัมพันธ์ในประเทศ

3.2.1 การประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

1) ผู้รับจ้างต้องผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะสื่ूपพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าวในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารเกี่ยวกับอุตสาหกรรมชากาแฟ รวมถึงเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชากาแฟ จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 ชิ้นงาน

2) ผู้รับจ้างต้องจัดงานแถลงข่าว (Press Conference) โดยเชิญสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ สังคม และท่องเที่ยว เข้าร่วมในงานแถลงข่าวโดยระยะเวลาและประเด็นที่ชัดเจน โดยมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมจำนวน 20 สื่อ สื่อละ 1 คน และต้องเสนอรายชื่อสื่อต่อ สสปน. เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อน

เชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวน 50 คน ประกอบด้วย

- ผู้แทนระดับสูงของจังหวัดเมืองเจ้าภาพ ร่วมเป็นประธานการแถลงข่าว
- หัวหน้าส่วนราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แยกผู้มีเกียรติจากสมาคม เครือข่าย หอการค้า สมาอุตสาหกรรม กงสุล และอื่นๆ
- ผู้ประกอบการชา กาแฟ ชุมชนและเกษตรกร

ทั้งนี้ให้จัดเลี้ยงรับรองเครื่องดื่ม /ของว่างให้นักข่าวและแขกผู้ร่วมงานจำนวน 70 คน และทำสื่อ

ประชาสัมพันธ์ (Press Kit) จำนวน 70 ชุด รวมถึงให้บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ความละเอียดสูง ตลอดจนการจัดกิจกรรมการแถลงข่าว และการถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ ทั้งนี้การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวใดๆนั้นต้องดำเนินการตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

2.1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำประเด็นคำถาม-ตอบ สัมภาษณ์และประสานงานการสัมภาษณ์ผู้บริหาร สสพ. /ผู้แทนจากภาครัฐและเอกชน

2.2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคำกล่าวงานแถลงข่าวให้กับผู้บริหารหน่วยงานต่างๆ ที่ร่วมแถลงข่าว

2.3) ผู้รับจ้างต้องประสานงาน เชิญประธานการแถลงข่าวและหัวหน้าส่วนราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง, แยกวีไอพี, ผู้ประกอบการชา กาแฟ และเกษตรกร โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแถลงข่าวทั้งหมด

2.4) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไม้ และอุตสาหกรรมชากา กาแฟ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมให้ สสพ. พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติก่อนการดำเนินงาน

3) ผู้รับจ้างต้องประสานงาน ส่งข่าว และเชิญสื่อมวลชนในประเทศเข้าชมงานงานแสดงสินค้าเพื่อสร้างองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน World Tea and Coffee Expo 2022 จำนวน 20 สื่อ รวมถึงส่วนประกอบอื่นๆ ดังนี้

3.1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำถุงหรือกระเป๋า และเอกสารสำหรับประชาสัมพันธ์งาน เพื่อมอบให้ผู้เข้าร่วมออกงาน ผู้เข้าร่วมชมงาน แยกพิเศษของ สสพ. สื่อมวลชน จำนวน 100 ชุด

3.2) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้าผ่านช่องทางสื่อสารมวลชน จำนวน 10 ช่องทาง ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ ออนไลน์ และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งในจุดที่โดดเด่น เห็นชัดในแหล่งชุมชนในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 30 ป้าย และป้ายดิจิทัลในจุดที่เห็นได้ชัดเจน จำนวน 4 ป้าย ในจุดที่เห็นได้ชัดเจน บริเวณรอบเมือง จังหวัดเชียงใหม่

3.3) ผู้รับจ้างต้องรวบรวมสรุปข่าว (News Clipping) โดยต้องนำส่งข่าวที่ลงในสื่อโทรทัศน์ วิทยู และสิ่งพิมพ์ อย่างน้อย 5 ชิ้นงาน และสื่อ online อย่างน้อย 10 ชิ้นงาน

3.2.2 การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน

1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ VDO Presentation ความยาว 3 นาที สำหรับประชาสัมพันธ์สินค้าภายในงานแสดงสินค้า แบบวันต่อวัน รวม 4 ชิ้นงาน ส่งมอบเป็นไฟล์ภาพเคลื่อนไหวบรรจุใน external hard disk

2) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่มีอาชีพ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ที่มีคุณภาพความละเอียด สูงตลอดการจัดงาน 4 วัน เพื่อเป็นการเก็บภาพบรรยากาศการจัดงาน บรรยากาศการเจรจาธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆภายในงาน ส่งมอบ เป็นไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวบรรจุใน external hard disk

3) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ หรือ Facebook LIVE ส่งมอบเป็น ไฟล์บันทึกภาพภาพเคลื่อนไหวจากหน้าจอ บรรจุใน external hard disk

3.2.3 การประชาสัมพันธ์หลังการจัดงานงาน

1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ ส่งมอบเป็นไฟล์บรรจุใน external hard disk

2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Post Show Report แสดงภาพความสำเร็จของการจัดงานจำนวน 1 ฉบับ โดยมีขนาด A4 จำนวน 8 หน้า ส่งมอบเป็นไฟล์ที่บรรจุใน external hard disk และรูปเล่มจริง

3) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ VDO Presentation ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งาน โดยเนื้อหาของ ชิ้นงานต้องแตกต่างจากข้อ 3.1.3 เพื่อใช้เป็นการประชาสัมพันธ์การจัดงานในครั้งต่อไป โดยนำภาพเคลื่อนไหวจากการบันทึก ในกิจกรรมต่างๆของโครงการมาจัดทำ จำนวนรวม 4 ชิ้นงาน โดยแบ่งเป็นภาษาไทย ความยาว 3 นาที จำนวน 1 คลิป และ 1 นาที จำนวน 1 คลิป และภาษาอังกฤษ ความยาว 3 นาที จำนวน 1 คลิป และ 1 นาที จำนวน 1 คลิป ส่งมอบเป็นไฟล์ ภาพเคลื่อนไหวบรรจุใน external harddisk

3.3 ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานแสดงสินค้า

1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก และภายในสถานที่แสดงสินค้าและโซนต่างๆ รวมถึง Board, Signage ป้ายต่างๆให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน พร้อมทั้งเสนอแนวทางการตกแต่งพื้นที่ส่วนนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษต่างๆภายในงานตามที่ สสพ. กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2) ผู้รับจ้างต้องออกแบบวางแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย และคูหา จำนวน 50 คูหา และส่วนนิทรรศการ รวมถึงออกแบบส่วนให้บริการต่างๆของการจัดงานเช่น จุดลงทะเบียน จุด ประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดเจรจาธุรกิจ

3) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Directory Board, J-Flag, Arch Way, Business Matching Area เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้เข้าร่วมชมงานและผู้เข้าร่วมงานที่อยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ และมาจากจังหวัดอื่นๆ ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะเป็นการทำให้งานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

4) ผู้รับจ้างต้องออกแบบคูหา ขนาด 2 X 2 เมตร = 4 ตารางเมตร (หรือมากกว่า โดยผู้รับจ้าง สามารถนำเสนอจำนวนพื้นที่ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการฯได้) โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และรายละเอียดต่างๆทั้งนี้ ขอให้ระบุ รายละเอียด และขนาดโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในรายงานให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยประกอบไปด้วย

4.1) ป้ายพร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาละ 1 ชุด และ กรณีที่เป็นหัวมุม จะเป็น คูหาละ 2 ชุด

4.2) เฟอร์นิเจอร์ใน 1 คูหา ประกอบไปด้วย โต๊ะเจรจา 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว โต๊ะสำหรับจัด วางเพื่อแสดงสินค้า หรืออุปกรณ์อื่นที่เหมาะสม

4.3) อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหา ประกอบด้วย หลอดไฟส่องสว่าง 100 วัตต์ 2 จุดและ ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด

5) ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ส่วน Business Matching ขนาดพื้นที่รวม 6 X 8 เมตร (48 ตารางเมตร) ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่กว่าที่กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้พื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการเจรจาธุรกิจ โดยมีความเป็นส่วนตัว โปรง ทั้งนี้รวมถึงการจัดเตรียม/ติดตั้ง อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน จำนวน 4 ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต และปริ้นเตอร์แบบ All-in-one พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวน 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวน 1 รมิ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และของว่าง วันละ 50 ชุด สำหรับผู้ที่มาเจรจาธุรกิจและประกอบไปด้วยพื้นที่ 4 ส่วน คือ

5.1) พื้นที่ให้บริการข้อมูลการค้าและสินค้า

5.2) พื้นที่เจรจาการค้าแบบพบหน้า

5.3) พื้นที่เจรจาการค้าแบบออนไลน์ที่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สามารถสื่อสารด้วยเสียงและภาพเคลื่อนไหวผ่านอินเทอร์เน็ต

5.4) พื้นที่จัดวางของว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาเจรจาธุรกิจ

6) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ส่วนนิทรรศการ ที่เป็นการนำเสนอองค์กร รวมถึงตัวโครงการ ขนาดพื้นที่รวม 3 X 3 เมตร = 9 ตารางเมตร ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่กว่าที่กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้พื้นที่

7) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และอุตสาหกรรมชากา กาแฟ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมให้ สสพ. พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติก่อนการดำเนินงาน

8) เพื่อให้สอดคล้องกับการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน รวมทั้งการพัฒนางานให้เป็นอย่างดีตามหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานสากลของ UFI ต่อไปในอนาคต ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและดำเนินการจัดงานด้วยวิธีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

4. การให้บริการระบบไฟฟ้าของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องประสานติดตั้ง และให้บริการระบบไฟฟ้า แสงสว่าง อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้าสำหรับงานตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน รวมถึงต้องประสาน ดำเนินการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับค่าไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในงาน ตั้งแต่เริ่มก่อสร้าง ไปจนถึงสิ้นสุดเมื่อรื้อถอน นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องศึกษาระเบียบและข้อกำหนดต่างๆในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และให้บริการระบบไฟฟ้าของพื้นที่ รวมถึงการซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกภายในงาน

5. พรอมทางเดิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปูพรมภายในงาน (พื้นที่ในคูหา พื้นที่ทางเดิน และพื้นที่ว่างอื่นๆ) หากสถานที่จัดแสดงมีพรมให้อยู่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานเรื่องความเรียบร้อยและความสะอาดของพรมส่วนต่างๆของพื้นที่ให้บริการ

6. บริการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดภายในงาน ตั้งแต่วันติดตั้งโครงสร้าง วันจัดแสดง และวันรื้อถอน

7. การประกันภัย

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

6.2.6 กิจกรรมย่อยที่ 4 การดำเนินการจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้า

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม และควบคุมบริหารการจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้า โดยให้ดำเนินการในขอบเขตดังต่อไปนี้

1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้บริการจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้าให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน และผู้ซื้อทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

2) ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์จำนวนไม่ต่ำกว่า 25 คู่ โดยให้ผู้รับจ้างจัดหาผู้ซื้อเป้าหมาย (hosted buyers) ในประเทศจำนวนอย่างน้อย 20 ราย/ บริษัท มาร่วมกิจกรรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านที่พัก ค่าเดินทาง อาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้ซื้อที่เชิญมาร่วมกิจกรรม และจัดหาผู้ซื้อเป้าหมาย (hosted buyers) จากต่างประเทศจำนวนอย่างน้อย 5 ราย/ บริษัท เพื่อเป็นผู้ซื้อออนไลน์

3) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน สำหรับการประสานงาน/ต้อนรับผู้มาเจรจาธุรกิจ/นัดหมายเจรจาธุรกิจทั้งก่อนงาน ระหว่างงานระหว่างผู้เข้าร่วมงาน และผู้ซื้อ พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่ที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีสำหรับการอำนวยความสะดวกในการเจรจาธุรกิจที่มีชาวต่างชาติ อย่างน้อย 2 คน (รวม 4 คน)

4) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่มจำนวน 50 ชุด ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 4 วัน

5) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสรุปรายละเอียดการเจรจาจับคู่ธุรกิจ

6) ผู้รับจ้างต้องติดตามผลจากการจับคู่ธุรกิจทั้งผู้เข้าร่วมงาน และผู้ซื้อภายหลังจากการจัดงานต่ออีก 30 วันพร้อมสรุปผลประเมินการดำเนินงาน

7) ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสอบถามที่ได้มาตรฐาน เพื่อสำรวจความพึงพอใจและยอดซื้อขายของผู้เจรจาธุรกิจ

8) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปความสำเร็จ มูลค่าซื้อขายพร้อมข้อเสนอแนะของกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

6.2.7 กิจกรรมย่อยที่ 5 การบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน

1) ผู้รับจ้างต้องจัดการเตรียมระบบลงทะเบียนทั้งล่วงหน้า และ on-site ที่มีความเสถียร สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในอนาคตได้ โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

2) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแบบออฟไลน์ เพื่อรับลงทะเบียนในระหว่างวันที่จัดงานฯ โดยการนำข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนล่วงหน้ามาใช้เป็นฐานข้อมูลในการลงทะเบียน

3) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพิมพ์จำนวน 2 ชุด เพื่อให้บริการลงทะเบียนและออกบัตรเข้าชมงาน (หากการจัดงานเป็นการจัดงานร่วมกับงานหลัก ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้การจัดเก็บข้อมูลต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

4) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญ บันทึกข้อมูลประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำจุดลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำในการกรอกข้อมูล รวมถึงให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 5 คน

5) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมชมงานทั้งหมด ภายใน 7 วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงานเพื่อแสดงความขอบคุณที่เข้ามาชมงาน และเชิญชวนให้มาร่วมงานในครั้งต่อไป และในการจัดส่งจดหมายดังกล่าวจะต้องรายงานผลการจัดส่ง จำนวนที่จัดส่ง จำนวนที่ได้รับแก่ผู้ว่าจ้าง

กิจกรรมหลักที่ 3 การบริหารจัดการส่วนงานจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium 2022 แบ่งเป็น 5 กิจกรรมย่อย

6.2.8 กิจกรรมย่อยที่ 1 การจัดเตรียมเนื้อหาและ สถานที่จัดงานประชุมนานาชาติ

1) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่จัดงานที่มีมาตรฐาน เหมาะสมกับงานประชุมเชิงวิชาการระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากสถานที่ที่ได้รับตราสัญลักษณ์ TMVS เป็นลำดับแรก

2) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและแนวคิดการจัดงานประชุมระดับนานาชาติ โดยเสนอเนื้อหาสาระของการประชุมที่เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมชาแฟ อยู่ในความสนใจของวงการ ผู้รับจ้างสามารถเชิญสถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมดำเนินการได้ เช่น การดำเนินการเรื่องเนื้อหา วิทยากร รวมถึงสามารถเชิญสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชาแฟเข้ามาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในการจัดประชุมระดับนานาชาติได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดในการสร้างองค์ความรู้และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชาแฟและกาแฟเป็นสำคัญ

3) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดการจัดงาน ออกแบบแผนผังพื้นที่ และออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงาน พร้อมสิ่งก่อสร้างที่สวยงาม เหมาะสม รวมทั้งออกแบบติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และระบบอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องที่ทำให้งานประชุมนานาชาติครั้งนี้มีความสมบูรณ์ที่สุด

4) ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการดำเนินงานจัดงานประชุมนานาชาติ

5) ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนทางเลือกในการดำเนินโครงการ กรณีที่สถานการณ์โควิดยังไม่คลี่คลายและยังต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาด โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมงาน และให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงเป้าหมายการเจรจาจับคู่ธุรกิจ บนพื้นฐานการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6.2.9 กิจกรรมย่อยที่ 2 การเชิญกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุมระดับนานาชาติ

1) ผู้รับจ้างต้องเชิญวิทยากรชาวต่างชาติ (สถานทูต, สถานกงสุล, หอการค้าต่างชาติในประเทศไทย หรือบริษัทต่างชาติ) ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชาและกาแฟ จำนวนอย่างน้อย 2 คนเข้าร่วมการประชุม โดยพิจารณาการคัดเลือกวิทยากรจากความเชี่ยวชาญ เครือข่ายในอุตสาหกรรม และความรู้จักในระดับสากล หากสามารถดำเนินการแบบ hybrid ทั้ง on-site และผ่านระบบออนไลน์ โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของวิทยากรเช่น ค่าเดินทาง ที่พัก ค่าตอบแทน รวมถึงการจัดหาระบบการจัดประชุมออนไลน์ที่มีความเสถียร รองรับการประชุมแบบ hybrid ได้อย่างราบรื่น

2) ผู้รับจ้างต้องทำการเชิญวิทยากรชาวไทย ที่เป็นที่ยุ้จักและยอมรับในอุตสาหกรรมชา กาแฟ อย่างน้อย 4 คน เพื่อเข้าร่วมการประชุมแบบ on site โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร ได้แก่ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารับรอง และค่าตอบแทนวิทยากร

6.2.10 กิจกรรมย่อยที่ 3 ดำเนินการจัดประชุมระดับนานาชาติ จำนวน 1 วัน ในรูปแบบระบบ hybrid ที่ได้มาตรฐาน สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วม และแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในรูปแบบ online และ on-site มีโดยมีเป้าหมายให้ผู้เข้าร่วมประชุมในสถานที่จัดประชุมอย่างน้อย 100 ราย และเป็นผู้ร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ไม่น้อยกว่า 50 ราย โดยผู้รับจ้างจะต้องการดำเนินการดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบการประชุมที่ได้มาตรฐาน
- 2) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียนและเก็บข้อมูลของผู้ร่วมกิจกรรมการประชุม
- 3) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอหัวข้อการประชุมต่อผู้ว่าจ้างจัดทำกำหนดการ ออกแบบ บริหารจัดสรรตารางการประชุมให้เหมาะสม
- 4) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานประชุม ระหว่างการจัดงานประชุม และหลังการจัดงานประชุม ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องประชาสัมพันธ์ในส่วนของงานประชุมนานาชาติผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ไม่น้อยกว่า 10 สื่อ
- 6) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมการประชุมพร้อมอาหารและเครื่องดื่ม (Meeting Package แบบ 2 break + 1 lunch) สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 130 คน ในช่วงการประชุม แบบชุดอาหารเฉพาะบุคคล ตามมาตรฐานของกรมอนามัยในการการป้องกันโควิดอย่างเคร่งครัด
- 7) ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสมสำหรับประธานในพิธี/ผู้เข้าร่วมประชุม/วิทยากร และแขกกิตติมศักดิ์ จำนวน 130 ชุด
- 8) ผู้รับจ้างต้องจัดตกแต่งสถานที่ จัดแสดงนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเวที ระบบการถ่ายทอด OB พร้อมจอ LED เครื่องเสียง อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดงาน
- 9) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่มีอาชีพ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ที่มีคุณภาพความละเอียดสูง ตลอดการจัดงาน 4 วัน เพื่อเป็นการเก็บภาพบรรยากาศการจัดงาน บรรยากาศการเจรจาธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆภายในงาน ส่งมอบเป็นไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวบรรจุใน external hard disk
- 10) ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปข้อมูลและนำเสนอรายงานผลสำเร็จของการจัดงาน
- 11) ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลการประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม ความพึงพอใจ และความคุ้มค่าของการจัดงาน
- 12) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไม้ และอุตสาหกรรมชา กาแฟ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมให้ สสปน. พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติก่อนการดำเนินงาน

6.2.11 กิจกรรมย่อยที่ 4 การจัดกิจกรรมเรียนรู้ดูงานให้แก่ผู้ร่วมงานประชุม

1) ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานในพื้นที่ปลูกจำนวน 1 วัน หรือโรงงาน ซา กาแฟ ที่สามารถ เป็นต้นแบบ ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Exhibitor, Hosted Buyers, Visitors) สื่อมวลชน วิทยากร จำนวน 15 คน จำนวน 1 ครั้ง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมอนามัยในการการป้องกันโควิดอย่างเคร่งครัด

2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ของผู้เข้าร่วมตามข้อ 1) จำนวน 15 คน และ เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาคี ที่มาร่วมดำเนินการและสนับสนุนดูแลโครงการ จำนวนไม่เกิน 5 คน รวมจำนวนเป็น 20 คน

3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และอุตสาหกรรมซากา กาแฟ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่น ๆ ให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมให้ สสบน. พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติก่อนการดำเนินงาน

4) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่มีอาชีพ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ที่มีคุณภาพความละเอียดสูง ตลอดการจัดกิจกรรม ส่งมอบเป็นไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวบรรจุใน external hard disk

5) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอย่างน้อย 3 คน เพื่อดูแลการเดินทาง ตลอดการเดินทาง ของกิจกรรม

6.2.12 กิจกรรมย่อยที่ 5 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลใดๆที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำโครงการ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

8 ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

9 หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

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

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนัก
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
	รวม	100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคากรอกข้อมูลราคาในระบบ e-GP โดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย ตัวแปรรอง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานแสดงสินค้า พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 6 ภาพรวมงาน แนวคิด (concept) แผนงานบริหารโครงการ แนวทางการประชาสัมพันธ์งาน การจัดงานแถลงข่าว การจัดนิทรรศการต่างๆ การจัดการประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (Tea and Coffee International Symposium 2022) การบริหารจัดการการจับคู่ธุรกิจและการนัดหมายเจรจาการค้า การเตรียมพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน	5
ตัวแปรรองที่ 2	การทำประชาสัมพันธ์และการตลาด	35

	<p>พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 3.2 หน้าที่ 7 วางแผนการประชาสัมพันธ์ และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.1 การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน (5 คะแนน)</p> <p>2.2 การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน (5 คะแนน)</p> <p>2.3 การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน (5 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการคัดเลือกกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเข้าใจในการจัดงานแสดงสินค้าที่เน้นผลเชิงธุรกิจ และคุณภาพของกลุ่มเป้าหมายที่จะตอบ โจทย์เป้าหมายโครงการ</p> <p>2.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน)</p> <p>2.5 รายชื่อผู้ชมงาน (Visitor) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน)</p> <p>2.6 รายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน)</p> <p>2.7 การเข้าถึงหน่วยงานและลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย (PR/Marketing) (5 คะแนน)</p>	
ตัวแปรรองที่ 3	<p>การดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน</p> <p>พิจารณาจากการ นำเสนอรูปการออกแบบตกแต่งพื้นที่ส่วนต่างๆตามข้อ 3.3 หน้าที่ 9 ได้แก่</p> <p>3.1 แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ภาพรวมงาน (2 คะแนน)</p> <p>3.2 จุดลงทะเบียน (2 คะแนน)</p> <p>3.3 พื้นที่ให้บริการข้อมูลการค้าและสินค้า คูหาขนาดต่างๆ (2 คะแนน)</p> <p>3.4 พื้นที่เจรจาการค้าแบบพบหน้า (2 คะแนน)</p> <p>3.5 พื้นที่เจรจาการค้าแบบออนไลน์ที่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สามารถสื่อสาร ด้วยเสียงและภาพเคลื่อนไหวผ่านอินเทอร์เน็ต (2 คะแนน)</p> <p>3.6 ห้องประชุม (2 คะแนน)</p> <p>3.7 ห้องแถลงข่าว (2 คะแนน)</p> <p>3.8 ออกแบบการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารเช่น Directory Board, Signage, ป้ายต่างๆ, J-Flag, Arch Way, Business Matching Area (6 คะแนน)</p>	20
ตัวแปรรองที่ 4	<p>การดำเนินการจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้า</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 6.2.6</p>	5
ตัวแปรรองที่ 5	<p>การบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 6.2.7</p>	5
ตัวแปรรองที่ 6	<p>การจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium 2022</p>	5

	พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 6.2.8	
ตัวแปรครั้งที่ 7	<p>ข้อมูลอุตสาหกรรมชาและกาแฟในระดับประเทศและการสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายชา กาแฟ (database)</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูลและการเข้าถึงเครือข่ายกาแฟ เกษตรกร ผู้ผลิต รวมถึงแนวทางเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้ประกอบการชาและกาแฟในประเทศไทยที่ใช้ได้จริง โดยการจัดทำข้อมูลให้ปฏิบัติตาม พรบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562</p> <p>โดยนำเสนอข้อมูลในแต่ละระดับดังนี้</p> <p>7.1 ข้อมูลระดับภาคเหนือ (2 คะแนน)</p> <p>7.2 ข้อมูลระดับภาคอื่นๆ (2 คะแนน)</p> <p>7.3 ข้อมูลระดับประเทศ (2 คะแนน)</p> <p>7.4 แนวทางการต่อยอดจากฐานข้อมูลของ สสปน (2 คะแนน)</p> <p>7.5 การทำงานร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ (2 คะแนน)</p>	10
ตัวแปรครั้งที่ 8	<p>ประสบการณ์ในการทำกรณีศึกษา</p> <p>พิจารณาจากประสบการณ์ทำงานงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้นำเสนอเป็นกรณีศึกษาที่นำมาอ้างอิงเพื่อยืนยันความเข้าใจในงาน โดยเน้นประสบการณ์ที่แสดงถึงความเป็นมืออาชีพในด้านการจัดประชุมและแสดงสินค้า</p> <p>โดยผู้เข้าประกวดราคา จะต้องแสดงถึงความเข้าใจงานประชุมและงานแสดงสินค้ามาตรฐาน และเป็นมืออาชีพ เช่นมีทีมงาน บุคลากรที่ผ่านการอบรมทักษะด้านไมซ์ของ สสปน หรือ สมาคม สถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บริษัทเป็นสมาชิกของสมาคม TICA หรือ TEA เป็นต้น</p>	10
ตัวแปรครั้งที่ 9	<p>ความสามารถในการสร้างและมียู่ของเครือข่ายอุตสาหกรรมชา กาแฟ (Network)</p> <p>พิจารณาจากรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการต่อยอด ขยายผลการสร้างเครือข่าย</p>	5
รวม		100

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนน ดังต่อไปนี้

กิตติคุณ

ตัวแปรรอง	หัวข้อการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การจัดทำแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 6.1 และ 6.2 (5 คะแนน)	พิจารณาจากความถ้วนและเป็นไปได้ ต่ำที่สุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน
ตัวแปรรองที่ 2	การทำประชาสัมพันธ์และการตลาด พิจารณาจากการนำเสนองานตามข้อ 3.2 หน้า 7 ด้านวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดในประเทศ	วางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดในประเทศ ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ต่ำที่สุด = 1 คะแนน ดีที่สุด 5 คะแนน
2.1	การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน (5 คะแนน)	
2.2	การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน (5 คะแนน)	
2.3	การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน (5 คะแนน)	
	การคัดเลือกกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม	
2.4	รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ (5คะแนน)	พิจารณาจากการคัดเลือกกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเข้าใจในการจัดงานแสดงสินค้าที่เน้นผลเชิงธุรกิจ และคุณภาพของกลุ่มเป้าหมายที่จะตอบโจทย์เป้าหมายโครงการ ต่ำที่สุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 5 คะแนน
2.5	รายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน)	
2.6	รายชื่อผู้ชมงาน (Visitor) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน)	
2.7	การเข้าถึงหน่วยงานและลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย (PR/Marketing) (5 คะแนน)	พิจารณาจากการมีเครือข่ายที่มีศักยภาพในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ จังหวัดภาคเหนือ 1 คะแนน จังหวัดภาคเหนือและภาคอื่น 3 คะแนน ต่างประเทศ 5 คะแนน
ตัวแปรรองที่ 3	การดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน พิจารณาจากการ นำเสนอรูปการออกแบบ ตกแต่งพื้นที่ส่วนต่างตามข้อ 3.3 หน้า 9 แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย	
3.1	ภาพรวมงาน (2 คะแนน)	พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยและความสวยงาม ต่ำที่สุด = 1 คะแนน ดีที่สุด = 2 คะแนน
3.2	จุดลงทะเบียน (2 คะแนน)	
3.3	คูหาขนาดต่างๆ (2 คะแนน)	
3.4	พื้นที่เจรจาการค้าแบบพบหน้า (2 คะแนน)	

<p>3.5</p> <p>3.6</p> <p>3.7</p>	<p>พื้นที่เจรจาการค้าแบบออนไลน์ที่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สามารถสื่อสารด้วยเสียงและภาพเคลื่อนไหวผ่านอินเทอร์เน็ต (2 คะแนน)</p> <p>ห้องประชุม (2 คะแนน)</p> <p>ห้องแถลงข่าว (2 คะแนน)</p>					
<p>3.8</p>	<p>ออกแบบการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Directory Board, Signage, ป้ายต่างๆ, J-Flag, Arch Way, Business Matching Area (6 คะแนน)</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">พิจารณาจากการนำเสนอ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">นำเสนอชิ้นงานละ = 1 คะแนน</td> </tr> </table>	พิจารณาจากการนำเสนอ		นำเสนอชิ้นงานละ = 1 คะแนน	
พิจารณาจากการนำเสนอ						
นำเสนอชิ้นงานละ = 1 คะแนน						
<p>ตัวแปรรองที่ 4</p>	<p>การดำเนินการจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้า</p> <p>พิจารณาจากการ นำเสนองานตามข้อ 6.2.6 (5 คะแนน)</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">พิจารณาจากการนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย (Buyer) ที่มีศักยภาพ และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	พิจารณาจากการนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย (Buyer) ที่มีศักยภาพ และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ		ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน
พิจารณาจากการนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย (Buyer) ที่มีศักยภาพ และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ						
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน					
<p>ตัวแปรรองที่ 5</p>	<p>การบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน</p> <p>พิจารณาจากการ นำเสนองานตามข้อ 6.2.7 (5 คะแนน)</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">พิจารณาจากความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	พิจารณาจากความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ		ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน
พิจารณาจากความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ						
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน					
<p>ตัวแปรรองที่ 6</p>	<p>การจัดประชุม Tea and Coffee International Symposium 2022</p> <p>พิจารณาจากการ นำเสนองานตามกิจกรรมหลักที่ 3 (5 คะแนน)</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">พิจารณาจากข้อเสนอ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">ดีที่สุด = 5 คะแนน</td> </tr> </table>	พิจารณาจากข้อเสนอ		ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน
พิจารณาจากข้อเสนอ						
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 5 คะแนน					
<p>ตัวแปรรองที่ 7</p> <p>7.1</p> <p>7.2</p> <p>7.3</p> <p>7.4</p> <p>7.5</p>	<p>การสำรวจข้อมูลอุตสาหกรรมชาและกาแฟในระดับประเทศและการสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายชา กาแฟ (database)</p> <p>ข้อมูลระดับภาคเหนือ (2 คะแนน)</p> <p>ข้อมูลระดับภาคอื่นๆ (2 คะแนน)</p> <p>ข้อมูลระดับประเทศ (2 คะแนน)</p> <p>แนวทางการต่อยอดจากฐานข้อมูลของ สสปน (2 คะแนน)</p> <p>การทำงานร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ (2 คะแนน)</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูลและการเข้าถึงเครือข่ายชา กาแฟ เกษตรกร ผู้ผลิต รวมถึง แนวทาง เพื่อจัดทำฐาน ข้อมูล ของผู้ประกอบการชาและกาแฟในประเทศไทยที่ใช้ได้จริง ในแต่ละระดับ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ต่ำที่สุด = 1 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">ดีที่สุด = 2 คะแนน</td> </tr> </table>	พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูลและการเข้าถึงเครือข่ายชา กาแฟ เกษตรกร ผู้ผลิต รวมถึง แนวทาง เพื่อจัดทำฐาน ข้อมูล ของผู้ประกอบการชาและกาแฟในประเทศไทยที่ใช้ได้จริง ในแต่ละระดับ		ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 2 คะแนน
พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูลและการเข้าถึงเครือข่ายชา กาแฟ เกษตรกร ผู้ผลิต รวมถึง แนวทาง เพื่อจัดทำฐาน ข้อมูล ของผู้ประกอบการชาและกาแฟในประเทศไทยที่ใช้ได้จริง ในแต่ละระดับ						
ต่ำที่สุด = 1 คะแนน	ดีที่สุด = 2 คะแนน					
<p>ตัวแปรรองที่ 8</p>	<p>ประสบการณ์หรือกรณีศึกษา</p> <p>10 คะแนน</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้นำเสนอเป็นกรณีศึกษาที่นำมาอ้างอิงเพื่อยืนยันความเข้าใจในงาน โดยเน้นประสบการณ์ที่แสดงถึงความเป็น</p>				

กตัญญู

		มีอาชีพในด้านการจัดประชุมและแสดงสินค้า โดยแบ่งเกณฑ์คะแนนดังนี้										
		<table border="1"> <tr> <td>มีประสบการณ์จัดงานระดับจังหวัด</td> <td>1-2 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์จัดงานระดับภาค</td> <td>3-4 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์จัดงานระดับประเทศ</td> <td>5-6 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์จัดงานระดับเอเชีย หรือ UFI/ICCA</td> <td>7-8 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์จัดงานระดับโลก</td> <td>9-10 คะแนน</td> </tr> </table>	มีประสบการณ์จัดงานระดับจังหวัด	1-2 คะแนน	มีประสบการณ์จัดงานระดับภาค	3-4 คะแนน	มีประสบการณ์จัดงานระดับประเทศ	5-6 คะแนน	มีประสบการณ์จัดงานระดับเอเชีย หรือ UFI/ICCA	7-8 คะแนน	มีประสบการณ์จัดงานระดับโลก	9-10 คะแนน
มีประสบการณ์จัดงานระดับจังหวัด	1-2 คะแนน											
มีประสบการณ์จัดงานระดับภาค	3-4 คะแนน											
มีประสบการณ์จัดงานระดับประเทศ	5-6 คะแนน											
มีประสบการณ์จัดงานระดับเอเชีย หรือ UFI/ICCA	7-8 คะแนน											
มีประสบการณ์จัดงานระดับโลก	9-10 คะแนน											
ตัวแปรรองที่ 9	ความสามารถในการสร้างและมีอยู่ของเครือข่ายอุตสาหกรรมชา กาแฟ (Network) (5 คะแนน)	พิจารณาจากรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการต่อยอด ขยายผลการสร้างเครือข่ายโดยแบ่งเกณฑ์คะแนนดังนี้										
		<table border="1"> <tr> <td>มีเครือข่ายระดับจังหวัด</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีเครือข่ายระดับภูมิภาค</td> <td>3 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>มีเครือข่ายระดับประเทศ</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> </table>	มีเครือข่ายระดับจังหวัด	1 คะแนน	มีเครือข่ายระดับภูมิภาค	3 คะแนน	มีเครือข่ายระดับประเทศ	5 คะแนน				
มีเครือข่ายระดับจังหวัด	1 คะแนน											
มีเครือข่ายระดับภูมิภาค	3 คะแนน											
มีเครือข่ายระดับประเทศ	5 คะแนน											

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

4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมด ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

รายละเอียดของรายงาน	วันที่ส่งมอบงาน	ลักษณะของรายงาน
1. แผนการดำเนินงานและกรอบแนวคิด/แนวทางการดำเนินโครงการ รวมถึงแผนการดำเนินงานตามข้อ 6 ทั้งหมด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา	1. เล่มรายงานจำนวน 3 ชุด 2. ไฟล์รายงานบันทึกใน Thumb Drive จำนวน 3 ชุด
2. รายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 1 ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.2.1 และ 6.2.2 เสร็จสิ้น	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา	1. เล่มรายงานทั้งหมด จำนวน 5 ชุด 2. ไฟล์รายงานบันทึกใน Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

3. รายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 2 ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6 และ 6.2.7 เสร็จสิ้น	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ทำ สัญญา	1. เล่มรายงานทั้งหมด จำนวน 5 ชุด 2. ไฟล์รายงานบันทึกใน Thumb Drive จำนวน 5 ชุด
4. รายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 3 ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11 และ 6.2.12 เสร็จสิ้น	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ทำ สัญญา	1. เล่มรายงานทั้งหมด จำนวน 5 ชุด 2. ไฟล์รายงานบันทึกใน Thumb Drive จำนวน 5 ชุด
5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้ง โครงการ ประกอบด้วย <u>1. การดำเนินงานตามข้อ 6.2</u> - การดำเนินการจัดกิจกรรมหลักที่ 1 - การดำเนินการจัดกิจกรรมหลักที่ 2 - การดำเนินการจัดกิจกรรมหลักที่ 3 - รายงานสรุปผลโครงการ ทั้งหมด - ไฟล์ภาพนิ่ง และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่บันทึก ตลอดการดำเนินโครงการ - ดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ทั้งหมด - รายงานสรุปผลโครงการ - สรุปผลประเมินการดำเนินงาน - อื่นๆ ตามขอบเขตงาน ข้อ 6	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ทำสัญญา	1. เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด 2. ไฟล์รายงานบันทึกใน External HDD จำนวน 5 ชุด

9 เงื่อนไขการชำระเงิน

1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบแผนการดำเนินงานและกรอบแนวคิด/แนวทางการดำเนินโครงการ รวมถึงแผนการดำเนินงานตามข้อ 6 ทั้งหมดเสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการกิจกรรมหลักที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

5 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการเสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

10 ค่าปรับ

กรณี que ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่เกินกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

11 หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

12 อาการแสดมภ์

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

13 การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

15 กรรมสิทธิ์

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

16 ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกsobราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

17 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุ

ให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความ
ประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ
กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินใน
อัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจ
ของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก
โดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความ
ยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจาก
หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายดนตรทวี ไทรวิจิตร
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ
Email: gontawee_satceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	พัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee Expo กิจกรรมจัดจ้างบริษัทเพื่อดำเนินการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน The 3 rd Tea and Coffee International Symposium		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		5,684,800.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	12 กันยายน 2565	เป็นเงิน	5,740,833.34 บาท
				(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ และ ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

3.1	กิจกรรมหลักที่ 1 กิจกรรมอบรม สร้างเครือข่าย และประชาสัมพันธ์		693,200.00	บาท
3.2	กิจกรรมหลักที่ 2 กิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน World Tea and Coffee Expo 2022		2,503,466.67	บาท
3.3	กิจกรรมหลักที่ 3 การบริหารจัดการส่วนงานจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium 2022		2,544,166.67	บาท
4.	แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	บริษัท ฮับ ดะ ครีเอชั่น จำกัด			
4.2	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลูปเปอร์			
4.3	บริษัท แบนด์ แอนด์ โมซ์ จำกัด			
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นายดนตรีทวี ไทรวิจิตร ผู้ปฏิบัติการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ			