



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมจัดจ้างผู้จัดงาน International Media Fam เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์อุตสาหกรรมไมซ์ไทยผ่านสื่อมวลชนต่างประเทศ ภายใต้โครงการสร้างการรับรู้อุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ (Advertising PR Campaign) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมจัดจ้างผู้จัดงาน International Media Fam เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์อุตสาหกรรมไมซ์ไทยผ่านสื่อมวลชนต่างประเทศ ภายใต้โครงการสร้างการรับรู้อุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ (Advertising PR Campaign) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

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 ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒๖ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามยังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล chakrapong_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสพ.

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 : โครงการสร้างการรับรู้อุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ (Advertising & PR Campaign)
2. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมจัดจ้างผู้จัดงาน International Media Familiarization เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์อุตสาหกรรมไมซ์ไทยผ่านสื่อมวลชนต่างประเทศ
3. งบประมาณวงเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ : 2-62MS04006
4. วัตถุประสงค์ : เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนต่างประเทศได้รับรู้และเชื่อมั่นในศักยภาพขีดความสามารถและความพร้อมของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางของการจัดงานไมซ์ โดยการจัดกิจกรรมให้สื่อมวลชนต่างประเทศได้สัมผัสและมีประสบการณ์ตรงกับผู้ประกอบการไมซ์ สถานที่จัดงาน กิจกรรม attraction วัฒนธรรมและแนวคิดสร้างสรรค์ที่พร้อมรองรับและสร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ให้กับงานไมซ์ที่จัดในประเทศไทย รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนต่างประเทศได้รับรู้และเชื่อมั่นในบทบาทของ สสปน. ในการเป็นผู้ร่วมสร้างโอกาสไมซ์ (Co-creator) ผู้ร่วมแรง (Partner) ในการจัดงานไมซ์ ผู้ร่วมมือ (Collaborator) ในการอำนวยความสะดวกในการจัดงานไมซ์ และผู้ร่วมคิด (Thought Leader) ในการนำเสนอความคิดเพื่อให้งานไมซ์สำเร็จลุล่วงและช่วยประชาสัมพันธ์ความพร้อมของประเทศไทยและผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทยและบทบาทดังกล่าวของ สสปน. เพื่อให้กลุ่มผู้บริหารในอุตสาหกรรมไมซ์ได้มองเห็นโอกาสของความสำเร็จและประสบการณ์ใหม่ๆ ที่คุ้มค่า และตัดสินใจเลือกประเทศไทยเป็นสถานที่จัดงาน
5. ขอบเขตการดำเนินงาน / รายละเอียดสินค้าและบริการ
 - 5.1 จัดทำและนำเสนอแนวคิด ทิศทาง กลยุทธ์เชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการกิจกรรม แผนงานฉุกเฉินของการจัด International Media Familiarization สำหรับสื่อมวลชน 20 ราย จำนวน 2 กลุ่ม คือสื่อมวลชนสาย MIC และ Exhibition จากประเทศต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 2 คน/ประเทศ และต้องเป็นสื่อมวลชน MIC และ Exhibition อย่างละ 1 ราย


 100/ก

ประกอบด้วย สหราชอาณาจักร ฝรั่งเศส เยอรมนี ออสเตรเลีย อเมริกา สิงคโปร์ มาเลเซีย สาธารณรัฐประชาชนจีน อินเดีย

- 5.2 วางแผน ออกแบบ นำเสนอกำหนดการกิจกรรม จัดกิจกรรม และนำเสนอสถานที่ที่มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและเหมาะสมกับสื่อมวลชนแต่ละสายคือสาย MIC และสาย Exhibition เพื่อให้สื่อมวลชนแต่ละกลุ่มสามารถนำไปเผยแพร่เพื่อให้เป็นที่รับรู้ต่อไป
- 5.3 บริหารจัดการการสำรวจเส้นทาง สถานที่ กิจกรรมและ attraction ต่างๆ ที่จะจัดไว้ในกำหนดการ และ/หรือที่มีเพิ่มเติมสำหรับเป็นทางเลือก ให้กับคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจาก สสปน.
- 5.4 จัดทำ วางแผน เตรียมพร้อม ออกแบบ ตกแต่ง และดูแลสถานที่จัดงาน ที่พัก (มาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 ดาว) สถานที่รองรับงานและกิจกรรมต่างๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจาก สสปน. เพื่อให้การจัดกิจกรรมในวันงานบรรลุวัตถุประสงค์
- 5.5 ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานตั้งแต่ก่อนวันงานจนถึงงาน ซึ่งรวมถึงบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าวีซ่า (ถ้ามี) ที่พัก การเดินทางในประเทศไทย อาหารและเครื่องดื่ม ของที่ระลึก ข้อมูลการเดินทาง กำหนดการของกิจกรรม ความปลอดภัย พยาบาล เป็นต้น โดยการเดินทางในประเทศต้องใช้นานพาหนะรองรับสื่อมวลชนและคณะทำงานไม่น้อยกว่า 6 คัน และต้องรองรับสื่อมวลชนไม่เกิน 6 คนต่อ 1 คัน
- 5.6 บริหารจัดการให้ทุกขั้นตอนของงานในกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมใช้งาน
- 5.7 จัดงานและบริหารจัดการงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง พร้อมอาหารว่างสำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมโครงการฯ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงานจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 ราย พร้อมจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งการผลิต video presentation เนื้อหาประชาสัมพันธ์ประเทศไทย จุดหมายการจัดงานไมซ์ ความยาว 2.5-3.0 นาที การตกแต่ง ระบบแสงสีเสียง เป็นต้น
- 5.8 จัดงานและบริหารจัดการงานเลี้ยง (function) ที่มีแนวคิดสะท้อนเอกลักษณ์ไทยหรือความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ พร้อมทั้งการแสดง เพื่อให้เป็นที่จดจำและเป็น Showcase ของเมืองไทย ประกอบด้วยงานเลี้ยงต้อนรับ (welcome) ในวันที่ 1 งานเลี้ยงสังสรรค์



(networking) ในวันที่ 2 และ 3 และงานเลี้ยงส่ง (farewell) ในวันที่ 4 พร้อมจัดเตรียม เอกสาร วัสดุ สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้พร้อมใช้งาน อาทิ การ ตกแต่ง ระบบแสงสีเสียง เป็นต้น

- 5.9 จัดทำช่างภาพมืออาชีพดำเนินการบันทึกภาพ ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอของสถานที่และ กิจกรรมที่เกิดขึ้น พร้อมตัดต่อ Post Event Video (ความยาวประมาณ 1.30 - 3 นาที) ตามรายละเอียดที่ สสปน. กำหนด จัดส่งในรูปแบบ soft file พร้อมไฮไลท์คำสัมภาษณ์ใน ลักษณะ testimonial จากสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 10 รายครอบคลุมทุกภูมิภาคและ ครอบคลุมสื่อมวลชนทุกแขนง (MIC และ E)
- 5.10 ออกแบบสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อกิจกรรมจากสื่อมวลชนที่เข้า ร่วมงาน โดยแนวคำถามและแบบสำรวจจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อน ดำเนินการ
- 5.11 จัดทำรายงานสรุปผลดำเนินงานการจัดกิจกรรมเป็นเอกสารพิมพ์ 4 สี จำนวน 3 ชุด พร้อม External Hard Drive หรือ Flash Drive จำนวน 3 ชุด มีเนื้อหา ประกอบด้วย สรุปผลดำเนินงานและสรุปผลสำรวจความพึงพอใจ ภาพกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มเตรียมงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน
- 5.12 ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความสามารถในการบริหารจัดการในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อร่วม ปฏิบัติงานกับคณะทำงานของ สสปน. ทั้งในช่วงเตรียมงานและวันปฏิบัติงาน โดย นำเสนอขอบเขตหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนอย่างชัดเจนให้คณะทำงานของ สสปน. เห็นชอบ
- 5.13 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับ สสปน. ทุกครั้งที่มีการ ประชุมตามที่ สสปน. ร้องขอและจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งเมื่อ สสปน. ร้องขอ
6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง
- มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงานรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
 - (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

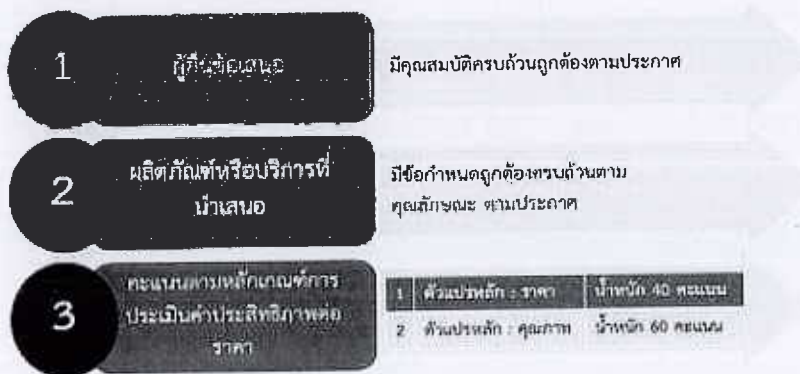
(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

210 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาว่าจ้าง

8. 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

[Handwritten signature]
/๑๖๖

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากแนวคิด กลยุทธ์ วิธีการบริหารจัดการ การรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉิน ความเข้าใจโจทย์ของสื่อมวลชน เพื่อให้การ นำเสนอสินค้าและบริการด้านไมซ์ที่ตอบโจทย์สื่อมวลชน และเป็น สินค้าและบริการที่มีโดดเด่น สร้างความประทับใจ นำเสนอจุด แข็งและจุดขายที่แตกต่าง สดใหม่ ทำให้สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่	50
ตัวแปรรองที่ 2	แนวทางการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พิจารณาจากการนำเสนอรายงานและความสมบูรณ์ครบถ้วนของ รายงานผลการดำเนินการ และผลวิเคราะห์เชิงข้อมูล พร้อม ข้อเสนอแนะที่สามารถนำมาประเมินและเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานใน ลักษณะเดียวกันได้ต่อไป	15
ตัวแปรรองที่ 3	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรม พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมไมซ์ของบริษัท	15
ตัวแปรรองที่ 4	คุณสมบัติสำคัญของบุคลากร พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ประสบการณ์การ ทำงานที่ผ่านมาของบริษัท คุณสมบัติของบริษัท โดยจะต้องมีผู้ที่มี ประสบการณ์และความชำนาญในการจัดงานที่เกี่ยวข้องกับ อุตสาหกรรมไมซ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี	20
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้อง
นำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี)



เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. การส่งมอบงาน

งวดที่ 1 ผู้จัดงานจะต้องส่งมอบแผนดำเนินงาน กำหนดการงานและรายชื่อสื่อมวลชนที่เชิญเข้าร่วมงานให้กับ สสพ. ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 ผู้จัดงานจะต้องส่งมอบแผนและรายละเอียดของฟังก์ชันต่างๆ ให้ สสพ. อนุมัติ ภายใน 75 วันนับจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 ผู้จัดงานจะต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมภายในงาน รวมทั้งการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการประเมินความพึงพอใจของสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน ไฟล์ภาพนิ่งและวิดีโอตามที่ระบุใน 5.15 ทั้งในรูปแบบ hard copy เอกสารพิมพ์

4 สีจำนวน 3 ชุด พร้อม soft file ใน External Hard Drive หรือ Flash Drive จำนวน 3 ชุด โดยกำหนดส่งภายในระยะเวลา 20 วันนับจากวันงานสิ้นสุดลง

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงิน 10% เมื่อได้รับมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบเขตงาน ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาหลังผู้ตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงิน 30% เมื่อได้รับมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบเขตงาน ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาหลังผู้ตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงิน 60% เมื่อได้รับมอบงานงวดที่ 3 ครบครบถ้วนสมบูรณ์ ตามขอบเขตงาน ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาหลังผู้ตรวจรับเห็นชอบและ ได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ใน ขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วง นั้นทุกประการกรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวล รัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่า อากรแสดมภ์ 1 บาท

14. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้ว เห็นว่า ผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้ เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการ ตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับ

ผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น



15. กรรมสิทธิ์

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ ผู้ว่าจ้างไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ตัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

นายจักรพงษ์ พงศ์เวชรักษ์

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

Email: chakrapong_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6097

นายดวงเด็ดย้วยความดี

ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด

Email: duangdej_y@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6038


1๑๖/๖

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	จัดทริปสื่อมวลชนต่างประเทศเยี่ยมชมศักยภาพความพร้อมของประเทศไทยเพื่อเป็นสถานที่จัด ประจำปี 2562 (International Media Familiarization Trip 2019)		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายการตลาด		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			5,000,000 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	15/02/2562	เป็นเงิน	6,450,000 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
3.1	วางแผน สำรอง ออกแบบ		บาท
	บริหารโปรแกรมการเดินทางตลอดโครงการ บุคลากร		58,850
3.2	บัตรโดยสารเครื่องบินสื่อมวลชน (20 pax)		1,432,996 บาท
3.3	ที่พักสื่อมวลชนและคณะ (กรุงเทพฯ และต่างจังหวัด) ไม่เกิน 40 คน		753,850 บาท
3.4	ค่ายานพาหนะเดินทางในประเทศ (5 วัน 4 คืน) (กรุงเทพฯ และต่างจังหวัด)		202,503 บาท
3.5	ค่าจัดงานแถลงข่าว (Press Conference) 50 pax		434,493 บาท
	• สถานที่ ตกแต่ง		บาท
	• อาหารว่าง (1,200 บาท X 50 Pax)		บาท
	• บริหารจัดการงาน บุคลากร		บาท
	• เครื่องมือ อุปกรณ์เอวี		บาท
3.6	งานเลี้ยงต้อนรับและงานเลี้ยงส่ง (Welcome Reception and Farewell Party) – 60 pax		2,940,555 บาท
	• สถานที่ ตกแต่ง		บาท

	• อาหาร เครื่องดื่ม		บาท
	• บริหารจัดการงาน บุคลากร		บาท
	• การแสดง		บาท
	• อุปกรณ์เอวี เครื่องมือ		บาท
3.8	การประชุมสัมพันธิโครงการ การติดตามสรุปผล	82,390	บาท
3.9	ค่าใช้จ่ายด้านการจัดการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	544,363	บาท
	ราคานี้สามารถถัวเฉลี่ยระหว่างรายการ		

4. แหล่งที่มาราคากลาง

4.1 อ้างอิงสัญญาว่าจ้างการจัดงาน International Media Familiarization Trip ปีงบประมาณ 2561
หมายเลขสัญญา 61-076

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
นายจักรพงศ์ พงศ์เวชรักษ์