



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดกิจกรรม TCEB Educational Trip for Professional Assistant ๒๐๑๙  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา  
จ้างดำเนินการจัดกิจกรรม TCEB Educational Trip for Professional Assistant ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๓๖,๘๘๖.๙๕ บาท  
(หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทเก้าสิบห้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน  
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้  
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม  
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ  
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ  
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่  
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

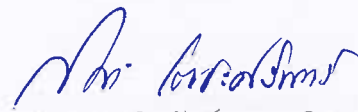
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๙ ในวันและเวลา  
ราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๕ โดยเวลาและลำดับการนำเสนอจะแจ้งให้ทราบทันทีที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมจำนวน ๕ ชุด

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [nara\\_r@tceb.or.th](mailto:nara_r@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีนทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

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

1. ชื่อโครงการ: TCEB Educational Trip for Professional Assistant 2019
2. งบประมาณ: วงเงิน 1,100,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว  
รหัสงบประมาณ: 2-62CV07004

**3. หลักการและเหตุผล**

สสพ. ในฐานะหน่วยงานระดับนโยบายที่มีภารกิจสำคัญในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ ได้เตรียมความพร้อมในการพัฒนาไมซ์ซีดี เพื่อเป็นกลไกและเครื่องมือในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ เพิ่มรายได้เข้าประเทศ รวมทั้งเพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้ก้าวไปสู่จุดหมายปลายทางในระดับโลก ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยให้ก้าวสู่จุดหมายปลายทางในระดับโลก

ปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสพ. ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงกับเมืองหลักใน ๕ ภูมิภาคของประเทศให้เป็นไมซ์ซีดี ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดภูเก็ต และจังหวัดขอนแก่นโดย สสพ. มุ่งในการขยายขนาดของตลาดและเพิ่มคุณภาพการให้บริการในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันทางอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ

อย่างไรก็ตาม จากสถิติของ International Congress and Convention Association (ICCA) ในช่วง ๓ ปีหลัง พบว่าจำนวนการจัดประชุมนานาชาติที่ใช้จังหวัดภูเก็ตเป็นสถานที่จัดงาน มีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ปี	จำนวนการจัดประชุมในประเทศไทย (ครั้ง)	จำนวนการจัดประชุมในจ.ภูเก็ต (ครั้ง)	ร้อยละของจำนวนการจัดประชุมใน จ.ภูเก็ตต่อจำนวนการจัดประชุมในประเทศไทย
๒๕๕๙	๑๘๕	๑๕	๘.๑
๒๕๖๐	๑๗๑	๘	๔.๖
๒๕๖๑	๑๙๓	๓	๑.๖

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติจึงเล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันให้มีการจัดประชุมนานาชาติที่จังหวัดภูเก็ตเพิ่มมากขึ้น อันจะนำไปสู่การพัฒนาภูเก็ตให้เป็นศูนย์กลางของธุรกิจ MICE เพื่อความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยเล็งเห็นจุดเด่นของจังหวัดภูเก็ต ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. การเป็นจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวระดับโลก ๒. การคมนาคมเชื่อมโยงกับประเทศต่างๆ ๓. กิจกรรมการท่องเที่ยวและพักผ่อนที่หลากหลาย ๔. การเป็นแหล่งเรียนรู้ชุมชนและวัฒนธรรมที่หลากหลาย ๕. สิ่งอำนวยความสะดวกและบุคลากรที่มีศักยภาพ

จากประสบการณ์ของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติที่ผ่านมา พบว่าผู้ที่มีส่วนสำคัญในการกระตุ้นและจูงใจให้คณะกรรมการในสมาคมวิชาชีพมีความสนใจประมูลสิทธิ์และจัดงานประชุมนานาชาติ รวมถึงการจัดทำข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม อาทิเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ ราคา บริษัทผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการจัด

ประชุมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่คัดเลือกในขั้นต้น คือ เลขานุการของหน่วยงาน/องค์กร หรือ ผู้ช่วยของ  
ผู้มีอำนาจตัดสินใจ เพื่อนำเสนอผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจในการประมุขสิทธิ์หรือการจัดประชุมนานาชาติตัดสินใจได้ตรง  
ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ฝ่ายฯ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกลุ่มเป้าหมาย  
ดังกล่าว ผ่านการจัดกิจกรรม TCEB Educational Trip for Professional Assistant 2019 เพื่อให้ความรู้ในการ  
ประมุขสิทธิ์และการจัดประชุมเบื้องต้น รวมถึงทราบบทบาทของ สสปน. ในการให้การสนับสนุนการประมุขสิทธิ์และ  
การประชุมนานาชาติซึ่งจะเป็นผู้ที่คอยช่วยเหลือหลักให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจ อีกทั้งยังเป็นการอัปเดตข้อมูลใหม่ๆ ที่  
เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม เช่น สถานที่จัดประชุม บริษัทผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมในด้านต่างๆ

#### 4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ และศักยภาพของจังหวัดภูเก็ตในฐานะ MICE City ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้รับ  
ทราบ

4.2 เพื่อเพิ่มโอกาสในการนำงานประชุมนานาชาติมาจัดที่จังหวัดภูเก็ต

4.3 เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มลูกค้าเป้าหมายรับทราบบทบาทและการให้การสนับสนุนการประมุขสิทธิ์และการ  
ประชุมนานาชาติของ สสปน.

4.4 เพื่ออัปเดตข้อมูลใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม เช่น สถานที่จัดประชุม บริษัทผู้ให้บริการ  
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมในด้านต่างๆ

4.5 เพื่อให้ความรู้ในการประมุขสิทธิ์และการจัดประชุมเบื้องต้น

4.6 เพื่อพบปะและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มเป้าหมาย

#### 5. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

5.1 การเตรียมงาน การบริหารงาน การดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรม และการสรุปผลการจัดกิจกรรม

5.1.1 ดำเนินการนำเสนอโปรแกรมการจัดกิจกรรม TCEB Educational Trip for Professional  
Assistant 2019 ภายในเดือนตุลาคม 2562 จำนวน 3 วัน 2 คืน ณ จังหวัดภูเก็ต ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็น  
เลขานุการหรือผู้ช่วยของหน่วยงาน/องค์กร/สมาคมประมาณ 15 คน ซึ่ง สสปน.จะเป็นผู้รับผิดชอบในการเชิญ

5.1.2 นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการจัดโปรแกรม, Theme งานให้สอดคล้องกับเป้าหมายใน  
การจัดกิจกรรม รวมถึงให้ความสำคัญกับจุดเด่นทั้ง 5 ข้อของภูเก็ต และสอดคล้องกับนโยบาย Green Meeting  
รวมถึงผลิต artwork ต่างๆของงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

5.1.3 ดำเนินการจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายจาก  
สสปน.

5.1.4 ดำเนินการจัดหารับ-ส่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

5.1.5 ดำเนินการจัดหาที่พักที่เหมาะสมในจังหวัดภูเก็ตสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับ  
มอบหมายจาก สสปน. โดยกำหนดให้พัก 1 ห้องพัก ต่อ 1 คนให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน - 15 ห้อง

5.1.6 ประสานงานเรื่องที่พักของเจ้าหน้าที่ สสปน.ให้เป็นไปตามระเบียบของ สสปน. ตามที่ สสปน.  
กำหนด

5.1.7 ดำเนินการจัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ ต้องเตรียมอาหารพิเศษสำหรับผู้ที่มีอาการแพ้ หรือที่เกี่ยวข้องกับศาสนาให้เหมาะสม

5.1.8 ดำเนินการจัดหาของที่ระลึกและวางไว้ในห้องพัก (Room Drop) ให้เหมาะสมทุกคืน และเกิดความประทับใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน โดยจะต้องเป็นของที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับกิจกรรม และต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจาก สสปน. เป็นการล่วงหน้า

5.1.9 ดำเนินการผลิต Itinerary booklet ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

5.1.10 ดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

5.1.11 ดำเนินการจัดหาช่างภาพนิ่งและช่างบันทึกวิดีโอทัศนเพื่อเก็บภาพบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม โดยแบ่งเป็นภาพนิ่ง 1 ชุด, วิดีโอ footage 1 ชุด และวิดีโอสรุปรวมบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม ระยะเวลาประมาณ 3 นาที 1 ชุด

5.1.12 นำส่งภาพถ่ายภายใน 3 วันหลังงานเสร็จสิ้นลง โดยแบ่งเป็นสองกลุ่ม ประกอบด้วยกลุ่มที่มีขนาดไม่ต่ำกว่า 2 MB และกลุ่มที่มีขนาด 5 MB ขึ้นไป โดยจะต้องจัดลำดับไฟล์เตอร์ ตามลำดับเป็นรายวัน

5.1.13 จัดหาผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพและมีความสามารถในการบริหารจัดการและสื่อสารได้ดีในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อร่วมปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ สสปน. และทีมงาน ทั้งในช่วงเตรียมงานและระหว่างกิจกรรม โดยนำเสนอรายชื่อ คุณสมบัติและขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน แต่ละคนอย่างชัดเจนและครบถ้วนตามเนื้องานที่รับผิดชอบ และให้ สสปน. เห็นชอบเป็นการล่วงหน้า

5.1.14 ดำเนินการให้ความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในพื้นที่จัดกิจกรรม เช่น การรักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาล เป็นต้น

5.1.15 ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับ สสปน. ทุกครั้งที่มีการประชุมหรือตามที่ สสปน. ร้องขอและ รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำที่ได้รับ

5.1.16 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายภายใน 120 วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญาโดยต้องส่งรายงานให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสปน. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่าย และไฟล์วิดีโอทัศนใน External Hard Disk 1 อัน

## 5.2 การประสานงานและสนับสนุนการจัดงาน

5.2.1 ประสานงานและสนับสนุน สสปน. และทีมงานที่เกี่ยวข้องในด้านการวางแผนงาน การเตรียมงานและดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

5.2.2 ประสานงานกับ สสปน. และโรงแรมที่พัก ในการจองห้องพักและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมงานในการเข้าพัก

5.2.3 ประสานงานกับ สสปน. และทีมงาน ในการประสานดูแลการเดินทางและการต้อนรับให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.2.4 ประสานงานนัดหมายกับโรงแรมและสถานที่ต่างๆ ในการเตรียมความพร้อม และประสานงานด้านสถานที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก สสปน.

5.2.5 ช่วยเจรจาต่อรองราคา ขอส่วนลด ขอ Complimentary หรือขอข้อเสนอที่ดีที่สุดกับ partners ทุกฝ่าย ในการดำเนินการจัดกิจกรรมในครั้งนี้

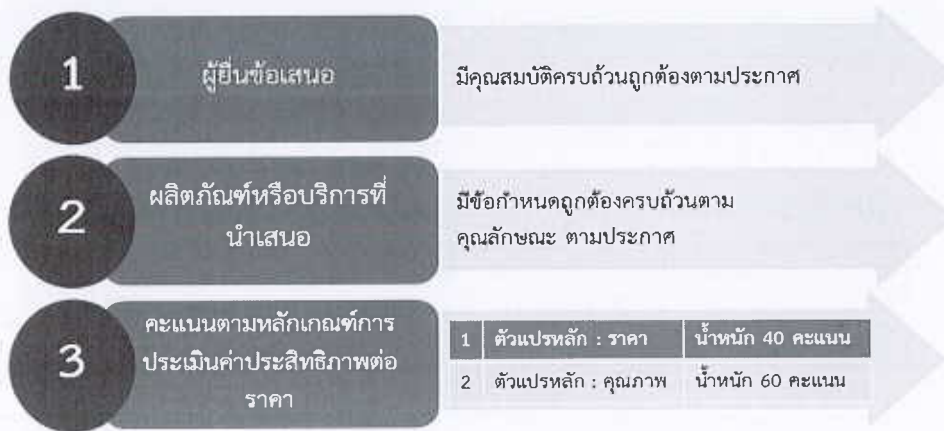
## 6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

## 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลัก ด้านราคา 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

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 5 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	คุณสมบัติของบริษัทและทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท รวมถึงเป็นสมาชิกของ Thailand Incentive and Convention Association (TICA) บุคลากรในการดำเนินงานที่ผ่านมา และการกำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยเฉพาะตลาดลูกค้ากลุ่มอุตสาหกรรมการจัดงานประชุมนานาชาติ	10
ตัวแปรรองที่ 2	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากการวางแผนการจัดงานและรายละเอียดการบริหาร Project โดยรวมอันประกอบไปด้วย การเตรียมการและประสานงานก่อนเกิดงาน (Pre-event preparation) อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารและดำเนินการจัดงาน (Event management) ที่เหมาะสมและตอบโจทย์ความต้องการที่กำหนดไว้ ตลอดจนการดำเนินงานหลังงานจบ (Post-event work)	50
ตัวแปรรองที่ 3	ความคิดสร้างสรรค์ พิจารณาจากการออกแบบ การนำเสนอรูปแบบในการจัดงาน ตลอดจนการนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมที่สร้างสรรค์ และผสมผสานแนวคิดด้าน Green Meeting ในองค์ประกอบของการจัดงาน	15
ตัวแปรรองที่ 4	Showcase ความเป็นไทยและจังหวัดภูเก็ตในฐานะ MICE City พิจารณาจากการนำเสนอรายละเอียดในการจัดงานและจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึง ศิลปะ วัฒนธรรม ของประเทศไทย ตลอดจนการประชาสัมพันธ์จังหวัดภูเก็ตในฐานะ MICE City ที่สำคัญในประเทศไทย	15
ตัวแปรรองที่ 5	ข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ พิจารณาจากผลสำเร็จของการเจรจาต่อรองราคา ขอส่วนลด ขอ complimentary หรือข้อเสนอที่ดีที่สุดจาก partners ทุกฝ่ายในการดำเนินการจัดกิจกรรม	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการมีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

26/7

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิคตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

7.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งภาพนิ่ง, วิดีโอ footage และวิดีโอสรุปรวมใน External Hard Disk ตามที่ได้ระบุไว้ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ มีรายละเอียดดังนี้

สสพ. กำหนดจ่ายเงินทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานหลังการเสร็จสิ้นกิจกรรม ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 12. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรสำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมปี 1 บาท



### 13. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

### 14. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้ว เสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

### 15. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

### 16. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

### 17. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้าน การตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้อง ได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความ ยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวนรา ร่มโพธิ์ทอง  
ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ  
อีเมล nara\_r@tceb.or.th  
โทรศัพท์ 02-694-6019



## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	TCEB Educational Trip for Professional Assistant 2019		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,100,000	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	15 สิงหาคม 2562	เป็นเงิน	1,436,886.95 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

3.1	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ กรุงเทพฯ-ภูเก็ต (6,650/คน/เที่ยว) 15 คน		99,750.00	บาท
3.2	ค่าที่พักในจังหวัดภูเก็ต (4,750/ห้อง/คืน) 15 คน 2 คืน		142,500.00	บาท
3.3	ค่ารถตู้ VIP (5,433.34/คัน/วัน) จำนวน 4 คัน 3 วัน		65,200.00	บาท
3.4	ค่ากิจกรรม		253,000.00	บาท
3.5	ค่าอาหารและเครื่องดื่มตลอดการจัดกิจกรรม		226,000.00	บาท
3.6	ค่าช่างภาพและช่างวิดีโอ		93,250.00	บาท
3.7	ค่า Room Drop และของที่ระลึก		13,500.00	บาท
3.8	ค่าจัดทำวัสดุทางการตลาด		60,200.00	บาท
3.9	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ, โฉว์ การแสดง		193,250.00	บาท
3.10	ค่าบริหารจัดการ (Management Fee)		196,235.00	บาท
3.11	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		94,001.95	บาท
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>1,436,886.95</b>	<b>บาท</b>

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1 การสืบราคาจากห้องตลาดของบริษัท CDM - Conference & Destination Management

4.2 การสืบราคาจากห้องตลาดของบริษัท INDEED CREATION Co., Ltd.

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวนรา ร่มโพธิ์ทอง