



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB Pop Up Booth Thailand) ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างกิจกรรมบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB Pop Up Booth Thailand) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๔๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสี่แสนสี่หมื่น
ห้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๕๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สสปน. ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล palida_@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE: TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดกิจกรรมการตลาด สสปน. (Event Marketing)
2. ชื่อกิจกรรม TCEB POP Up Booth Thailand
3. Budget Code 2-63MS03001

4. งบประมาณ 4,380,000 บาท (สี่ล้านสามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

5. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมประเทศไทยให้เป็นจุดหมายของการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติ และการจัดแสดงสินค้านานาชาติ เพื่อสร้างรายได้เข้าประเทศ ดังนั้น สสปน. จำเป็นที่จะต้องสร้างการรับรู้เกี่ยวกับองค์กรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างความร่วมมือและประสานงานทั้งระดับภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะเป็นการสร้างการแข่งขันให้ประเทศไทยในการแข่งขันกับนานาชาติ ในขณะเดียวกัน สสปน. เป็นองค์กรที่ให้บริการแก่ผู้จัดงานต่างประเทศด้านการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ และเชื่อมโยงบริการทั้งภาครัฐและเอกชนในฐานะที่เป็นตัวแทนประเทศไทย (One Stop Service) สสปน. จึงต้องทำการสื่อสารการตลาดอุตสาหกรรมไมซ์ไทยและประชาสัมพันธ์องค์กรเพื่อให้ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ไทยตลอดจนความตระหนักเกี่ยวกับบริการและบทบาทขององค์กรผ่านการจัดกิจกรรมการตลาดทั้งในและต่างประเทศ

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ไทย และประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ตระหนักถึงบทบาทและบริการขององค์กรทั้งในและต่างประเทศ

6.2 เพื่อสนับสนุนงานจัดกิจกรรมการตลาดไมซ์ เพื่อต่อยอด สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตลาดไมซ์ไทยตลอดจนภาพลักษณ์ขององค์กรออกสู่สายตาบุคคลทั่วไปและกลุ่มเป้าหมาย

6.3 เพื่อสร้างการรับรู้ ส่งเสริมภาพลักษณ์ และสร้างความดึงดูดทางธุรกิจของประเทศไทยในฐานะการเป็นศูนย์กลางของอุตสาหกรรมไมซ์แห่งภูมิภาคอาเซียน โดยใช้สื่อการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมด้านการตลาดที่ครบถ้วนอย่างมีประสิทธิภาพ

6.4 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจไมซ์ของประเทศไทย ต่อยอดให้ตระหนัก และรับรู้ถึงประเทศไทยในฐานะศูนย์กลางอุตสาหกรรมไมซ์แห่งอาเซียน (Thailand : Top MICE Destination in ASEAN) แก่กลุ่มผู้จัดงานประชุมและแสดงสินค้าและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ

6.5 เพื่อเผยแพร่หน้าที่และบทบาทของ สสปน. ในฐานะผู้ผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักทั้งในและต่างประเทศ

2/34

7. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

การดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1: การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ โดยขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงานที่ทาง สสพ. กำหนดไว้ ได้แก่

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. TCEB Roll up Banner | จำนวน 20 ชุด |
| 2. Redefine Roll up Banner | จำนวน 12 ชุด |
| 3. X Banner | จำนวน 20 ชุด |
| 4. Backdrop (POP Up Kangaroo) | จำนวน 4 ชุด |
| 5. Counter (POP Up Kangaroo) | จำนวน 4 ชุด |

ส่วนที่ 2 การจัดการกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการบูธ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมงาน

1.1. ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการจัดงาน (Concept & Theme) ให้สอดคล้องกับแคมเปญ (Campaign) ของ สสพ. (Thailand Redefine your Business Events) โดยเน้นจุดเด่นด้านบริการและอัตลักษณ์ความเป็นไทย มีความสมบูรณ์ครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของ สสพ. และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของเจ้าของพื้นที่และเจ้าของงานในแต่ละงาน

1.2. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) พร้อมจัดทำโดยมีโครงสร้างชั่วคราว สำหรับจัดนิทรรศการบนพื้นที่ตั้งแต่ 9-20 ตร.ม และบริหารจัดการดำเนินการจัดสรรพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน พร้อมทั้งออกแบบผังพื้นที่ (Floor plan) และรายละเอียดแสดงพื้นที่โครงการฯ รูปทัศนียภาพนิทรรศการทุกส่วนทุกโซนของการจัดแสดงสำหรับการทำกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ (Perspective Design) รายละเอียดในการจัดทำบูธฯ ดังนี้

แบบที่ 1: จัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand)

ขนาด 3 x 3 เมตร (9 ตร.ม)

แบบที่ 2: จัดทำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand)

ขนาด 3 x 6 เมตร (18 ตร.ม)

1.3. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้งๆ ละ 1-3 วัน หรือจำนวนวันตามที่ สสพ. เห็นสมควร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กรุงเทพฯ และปริมณฑล:

- สำหรับบูธฯ ขนาด 3 x 3 เมตร (9 ตร.ม) จำนวน 4 ครั้ง
- สำหรับบูธฯ ขนาด 3 x 6 เมตร (18 ตร.ม) จำนวน 2 ครั้ง

ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคอีสาน ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก:

- สำหรับบูธฯ ขนาด 3 x 3 เมตร (9 ตร.ม) จำนวน 4 ครั้ง

2530

1.4. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม จัดทำ และติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพ แสง เสียง อาทิ อุปกรณ์เครื่องเสียง จอภาพ กระแสไฟฟ้า เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) ทั้ง 2 แบบ ในทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมการออกบูธฯ

สสปน. จะเป็นผู้กำหนดสถานที่ จำนวนวัน และแบบของบูธประชาสัมพันธ์ ในกิจกรรมการออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) โดยความเห็นชอบจากฝ่ายงานเจ้าของโครงการฯ

2. ขั้นตอนการบริหารจัดการบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

2.1. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ นำเสนอแนวคิด วิธีการของกิจกรรม (Activity Gimmick) ที่สามารถสร้างความน่าสนใจ สร้างการรับรู้ได้อย่างรวดเร็ว ดึงดูดและทันสมัย เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ สสปน. และอุตสาหกรรมไมซ์ ซึ่งในกิจกรรมที่นำเสนอจะต้องเป็นกิจกรรม เพื่อกระตุ้นยอดโซเชี่ยลมีเดียของ สสปน. ในช่องทางต่างๆ และสร้างการมีส่วนร่วมและการปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ฯ ให้กับผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย 2 กิจกรรม ในการออกบูธแต่ละครั้ง

2.2. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) ดังนี้

2.2.1 จัดหาพิธีกร (MC) ที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและอังกฤษ-ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน พร้อมบทพูดพิธีกร (MC Scrip) เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สสปน. และอุตสาหกรรมไมซ์

2.2.1 จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก (Project Manager) ประจำบูธฯ (ไทย-อังกฤษ) จำนวน 1 คน

2.3.1 จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคประจำบูธฯ เพื่ออำนวยความสะดวกหากเกิดเหตุขัดข้อง จำนวน 1 คน

2.4.1 จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรมประจำบูธฯ จำนวน 2 คน

2.3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) แบบมืออาชีพ โดยการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง/กิจกรรม ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่มีความละเอียดสูง คุณภาพดี พร้อมนำส่ง สสปน. เมื่อเสร็จสิ้นงานแต่ละครั้ง/กิจกรรม เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.3.1 ช่างภาพเคลื่อนไหว : บันทึกภาพเคลื่อนไหวพร้อมผลิต ตัดต่อ ประมวลภาพกิจกรรมที่สำคัญ (Hi-Light) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.3.1.1 ภาพบรรยากาศงานและกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) พร้อมบทสคริปต์และเสียงบรรยาย

2.3.1.2 การสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

2.3.1.3 วิดีทัศน์ (VDO) ของทุกครั้ง/กิจกรรม ให้ส่งมอบหลังจบกิจกรรมภายใน 7 วัน โดยต้องมีความยาวในการส่งมอบงาน ดังนี้

- ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชุด
- ความยาว 30 วินาที ถึง 1 นาที จำนวน 1 ชุด

2.4. ผู้รับจ้างจะต้องมีการจัดเก็บฐานข้อมูลคนเข้าร่วมกิจกรรม (Database Summary) โดยต้องมียอดรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย 1,000 คน ตลอดการจัดกิจกรรม 10 ครั้ง/กิจกรรม สามารถถ่วงเฉลี่ยจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ในทุกงานกิจกรรม

2/3

2.5. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ออกแบบ และผลิต พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึกที่มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับแคมเปญของ สสปน. ให้ดูน่าสนใจ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) จำนวนอย่างน้อย 1,000 ชิ้น

2.6. จัดเตรียมระบบหรือจัดหาวิธีการรวบรวม เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลจากนามบัตร และ/หรือข้อมูล (Database Summary) ของที่มาผู้เยี่ยมชมและร่วมกิจกรรมในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) ทุกกิจกรรม และทำการคีย์บันทึกข้อมูลในรูปแบบที่สะดวกต่อการนำไปใช้งานต่อไปได้ (Excel file) โดยข้อมูลประกอบไปด้วย อาทิ ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ อีเมลล์ ชื่อบริษัท ที่อยู่ เป็นต้น

2.7. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน (หากมี) อาทิ ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ รวมถึงค่าประกันบุคคลที่ 3 ค่าค่าประกันพื้นที่และค่าบริการส่วนกลางตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

2.8. ผู้รับจ้างจะต้องรับ-ส่ง คู่มือ และรับผิดชอบรักษาเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ทั้งหมดไปยังสถานที่จัดงานในแต่ละที่ เพื่อใช้ประกอบการจัดนิทรรศการ (Marketing Materials) อาทิ แผ่นพับ สื่อบัตร ซีดี (CD) หรืออื่นๆ เป็นต้นสำหรับผู้เยี่ยมชมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) และนำส่งกลับคืนหลังจบงานภายใน 7 วัน พร้อมจัดทำสรุปรายงานนำไปใช้งานในแต่ละครั้ง (Stock Report)

2.9. ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาพาหนะ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของคณะทำงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการของ สสปน.

2.10. จัดทำแผนการและวิธีการบริหาร จัดการโครงการ รวมถึงดำเนินการบริหารจัดการโครงการทั้งหมด อาทิ การเตรียมงาน การจัดสร้าง การรื้อถอน การบริหารจัดการนิทรรศการ การทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การบริหารบุคลากร เป็นต้น

2.11. รื้อถอนโครงสร้าง และจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารและของที่ระลึกต่างๆ ออกจากพื้นที่โครงการตามกำหนดของแต่ละงานพร้อมจัดเก็บโครงสร้าง ชิ้นงานและวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ เอกสารและของที่ระลึกและอุปกรณ์ต่างๆ ในพื้นที่ที่จัดเก็บที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหาย สำหรับใช้งานในครั้งต่อไปตามความเหมาะสม

2.12. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมการประชุมหารือร่วมกับ สสปน. เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานเทคนิคที่ใช้ในการทำกิจกรรมฯ

3. ขั้นตอนการสรุปผลการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการจัดงานในแต่ละครั้ง ตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องประกอบด้วย ดังนี้

3.1 รายงานการทำกิจกรรม รวมทั้งรูปแบบกิจกรรมและของที่ระลึก ล่วงหน้าภายในระยะเวลา 15 วัน ก่อนการดำเนินงานในแต่ละครั้ง และ/หรือจัดหาสถานที่ในการจัดประชุม ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

3.2 สรุปรายงานผู้เข้าร่วมงานและจัดทำฐานข้อมูล (Database Summary) ของผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Soft file (Excel)

3.3 รายงานสรุปรายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมรูปถ่าย (Raw file) ประมวลภาพวิดีโอทัศน์ (Hi-light) และไฟล์งานออกแบบ (Artwork Design)

8. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

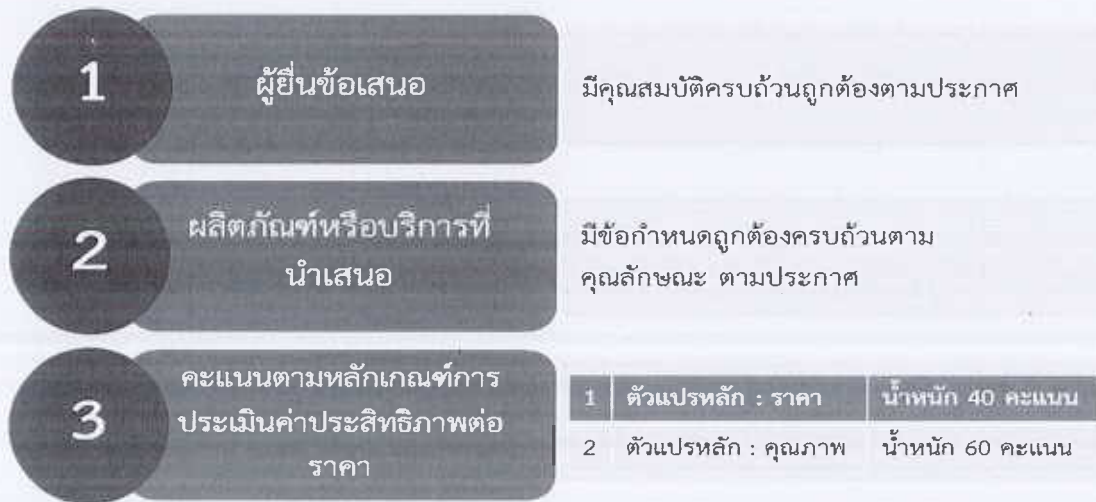
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

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

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียด ดังนี้



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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน โดยแสดงรายละเอียดแยกเป็นรายการอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

1. เสนอราคา สำหรับขอบเขตงานในส่วนที่ 1 แยกรายละเอียดให้ชัดเจนในแต่ละรายการ
2. เสนอราคา สำหรับขอบเขตงานในส่วนที่ 2 โดยให้เสนอแบ่งตามบูธแต่ละแบบและสถานที่ สำหรับการจัดแสดงบูธในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 7 (ส่วนที่ 2)

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme Concept) 2. งานออกแบบ (Design) 3. กิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) 4. ของที่ระลึกที่สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของ สสปน. (Corporate Identity) และภาพลักษณ์ (Image) ของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมไมซ์ 5. การนำเสนอข้อมูลด้านการตลาดและการขายภายใต้แบรนด์แคมเปญ (Campaign) ของ สสปน. ด้วยความคิดสร้างสรรค์ 6. การเลือกใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเนื้อหาที่จัดแสดง รวมถึงการบริหารจัดการภายในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม 	40
ตัวแปรรองที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. การนำเสนอแผนการดำเนินการ 2. การบริหารจัดการและนำเสนอแผนดำเนินการ (Booth Management) ก่อนเริ่มกิจกรรม ระหว่างดำเนินงาน และหลังดำเนินกิจกรรม 	40
ตัวแปรรองที่ 3	พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดงานและ/หรือมีประสบการณ์และผลงานในการจัดงานและฐานะทางการเงิน	20
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

2/3

3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 83 (2))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถึง 31 ธันวาคม 2563

11. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน ตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7 (ส่วนที่ 1)

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบการผลิตชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ส่วนที่ 1 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยรูปแบบชิ้นงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. แล้วจึงจะดำเนินการได้ พร้อมจัดเก็บข้อมูลการออกแบบชิ้นงาน (Soft File) ทั้งหมดไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่มีความจุเพียงพอ อาทิเช่น Flash Drive เป็นต้น

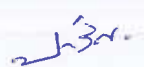
การส่งมอบงาน ตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7 (ส่วนที่ 2)

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 14 วัน หลังจากการจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP Up Booth Thailand) เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง โดยการส่งมอบงานต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) หนังสือส่งมอบงาน
- 2) ข้อมูลการจัดกิจกรรมบรรจุในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่มีความจุเพียงพอ เช่น Flash Drive เป็นต้น ประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานและจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Database Summary) ในรูปแบบ Soft file (Excel)
- รายงานสรุปผล (Soft File) รายละเอียดการดำเนินงานในขอบเขตงานส่วนที่ 2 ทั้งหมด พร้อมรูปถ่าย (Raw file) ประมวลภาพวิดีโอ (Hi-light) และไฟล์งานออกแบบ (Artwork Design)
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ 2) และรายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานตามข้อ 2 ในแบบรูปเล่มพิมพ์สี จำนวน 2 ชุด

ทั้งนี้ สำหรับการส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อมูลทั้งหมดของโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย การดำเนินงานในส่วนที่ 1 และ 2 ในทุกกิจกรรมการออกบูธฯ บรรจุลงใน External Hard Disk ความจุไม่น้อยกว่า 1TB. จำนวน 2 ชุด



12. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งการชำระเงินค่าจ้าง ดังนี้

การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7. (ส่วนที่ 1)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ร้อยละ 100 ของอัตราค่าจ้างเฉพาะงานตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7. (ส่วนที่ 1) ที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงกันได้ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตดำเนินงานในส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับ เรียบร้อยแล้ว

การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7. (ส่วนที่ 2)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ตามอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงกันได้ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ 7. (ส่วนที่ 2) ในแต่ละครั้งเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

13. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่างานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

14. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาฯนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญาฯนี้ และผู้ว่าจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่งผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญาฯ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

15. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 5% ของราคาจ้าง

16. อากรแสดมปี

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

2/3/21

17. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนดผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้างและหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

18. กรรมสิทธิ์

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ โดยผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงานและกำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ สสปน. ไม่ว่าจะเป็เอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้นหากไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่:

นางสาวปาไลดา ลิวเฉลิมวงศ์

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ส่วนงานกิจกรรมการตลาด

E-mail: palida_l@tceb.or.th

โทรศัพท์ 083-249-2198

2/3/21

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	โครงการกิจกรรมบูธประชาสัมพันธ์ สสพ. เคลื่อนที่ (TCEB Pop Up Booth Thailand) ประจำปีงบประมาณ 2563 (งบพลางก่อน)		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายการตลาด		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		4,380,000.00 รวมภาษี 7%	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	8 พฤศจิกายน 2562	เป็นเงิน	4,445,000.00 รวมภาษี 7% บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

1.	การออกแบบ และโครงสร้างบูธ 2 ขนาด (3x3 ตร.ม. และ 6x3 ตร.ม.) สำหรับกิจกรรมในประเทศ	713,410.00 บาท
2.	ค่าบริการจัดการสำหรับการดำเนินกิจกรรมในประเทศ (กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด) รวม 37 วัน วันละ	100,853.78 บาท
	- ค่าบำรุงรักษาโครงสร้าง	
	- ค่าติดตั้ง รื้อถอนสำหรับการจัดกิจกรรม	
	- ค่าประกันพื้นที่ ค่าส่วนกลาง ค่าน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับการจัดกิจกรรม	
	- ค่ากิจกรรมและของที่ระลึกสำหรับการจัดกิจกรรม	
	- Staff, MC และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
	- ค่าอาหารและค่าเดินทางสำหรับ Staff, MC และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
	- ค่าเช่าอุปกรณ์ แสง สี เสียง	

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

แหล่งที่มาราคากลางเป็นราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปี ตามสัญญาเลขที่ 61-029 สัญญาจ้างโครงการกิจกรรมบูธประชาสัมพันธ์ สสพ. เคลื่อนที่ (Pop-up Thailand) ภายใต้โครงการจัดกิจกรรมการตลาด สสพ. ประจำปี พ.ศ. 2561

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวปาลิดา ลีวัฒนวงศ์