



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมการดำเนินการ One - Stop Service Center for MICE เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมการดำเนินการ One - Stop Service Center for MICE เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๕๗,๓๓๓.๓๓ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสามบาทสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๑๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมนำเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๖ โดยเวลาและลำดับการนำเสนอจะแจ้งให้ทราบทันทีที่ตรวจสอบเอกสารเสนอราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมจำนวน ๕ ชุด

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล jamikorn_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

รองผู้อำนวยการสายงานบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

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

1. **ชื่อกิจกรรม :** การดำเนินการ One - Stop Service Center for MICE เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไมซ์
2. **งบประมาณ :** วงเงิน 2,600,000 บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ 2-63GCA02001

3. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562 มาตรา 7 (5) ให้สำนักงานมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างโอกาสให้กับประเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ โดยบทบาทหน้าที่ของ สสปน. ภายใต้แผนงานภารกิจหลักในระยะ 20 ปี จะปรับบทบาทจากผู้ประชาสัมพันธ์งานไมซ์ (Promoters) ผู้พัฒนาตลาดไมซ์ (Marketers) และผู้สนับสนุนทางการเงิน (Financial Supports) มาสู่บทบาทผู้พัฒนามาตรฐานอุตสาหกรรมไมซ์ (Developers) และผู้ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดงานไมซ์ (Facilitators) เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไมซ์ไทย และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการเป็นจุดหมายปลายทางการจัดงานไมซ์ที่สำคัญในระดับเอเชีย

อุตสาหกรรมไมซ์มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก โดยรัฐบาลได้กำหนดให้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นส่วนหนึ่งในยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันเรื่องการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ และอุตสาหกรรมไมซ์ยังเป็นอุตสาหกรรมภาคบริการที่สำคัญในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ตามยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในเรื่องการพัฒนาภาคบริการและการท่องเที่ยวโดยการสนับสนุนให้ประเทศไทยมุ่งไปสู่การเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) อีกด้วย นอกจากนี้ อุตสาหกรรมไมซ์ก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อเนื่องทั้งระบบ เป็นจำนวนเงิน 538,400 ล้านบาท และก่อให้เกิดรายได้ประชาชาติ เป็นจำนวนเงิน 550,200 ล้านบาท หรือคิดเป็น 3.27% ของ GDP ของประเทศ รวมถึงก่อให้เกิดการจ้างแรงงานเพื่อจัดกิจกรรมไมซ์ เป็นจำนวน 321,918 อัตรา และรัฐบาลสามารถจัดเก็บภาษีจากอุตสาหกรรมไมซ์ เป็นจำนวน 39,100 ล้านบาท

การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศไทย ยังพบว่ามีข้อจำกัดและความไม่สะดวกในการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการไมซ์ อาทิเช่น มีขั้นตอนและกฎระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมากและมีความซับซ้อน ไม่สามารถใช้ประโยชน์และเข้าถึงข้อมูลขั้นตอนและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ได้เท่าที่ควร หน่วยงานภาครัฐยังไม่มีมีการเก็บรวบรวมและเชื่อมโยง

ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมไมซ์ในลักษณะศูนย์บริการข้อมูลกลางอย่างเป็นระบบ มีการติดต่อประสานงานหน่วยงานภาครัฐหลายหน่วยงานและใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก และกรอบระยะเวลาในการติดต่อประสานไม่มีความชัดเจน เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) และนโยบาย Ease of Doing Business ของรัฐบาล ในการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการไมซ์สามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากฐานข้อมูลเดียวกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถประกอบธุรกิจไมซ์ได้ง่ายมากขึ้น และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไมซ์ไทยตามยุทธศาสตร์การปฏิรูปของรัฐบาล ในครั้งนี้ สสพ. จึงพิจารณาเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบ One - Stop Service Center for MICE ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการสร้างดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital Platform) เพื่อบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่าง สสพ. หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในการเชื่อมโยงข้อมูลและขั้นตอนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมไมซ์ ผ่านระบบศูนย์บริการข้อมูลกลางแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One - Stop Service Center for MICE) เพื่อให้บริการด้านข้อมูลแก่ผู้ประกอบการไมซ์ อันจะนำไปสู่การเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวกและรวดเร็ว เพื่อขยายโอกาสทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อจัดทำกรอบการดำเนินการสร้างระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One - Stop Service Center for MICE) ในรูปแบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital Platform)

4.2 เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล ด้านกฎระเบียบ การดำเนินขอใบอนุญาตและใบรับรอง และการเชื่อมโยงระบบข้อมูลการให้บริการหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมไมซ์

4.3 เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลในด้านการอำนวยความสะดวกและการบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินและจัดกิจกรรมไมซ์

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนดำเนินงานโครงการฯ โดยมีรายละเอียดการทำงานอย่างเป็นระบบอย่างน้อย ดังนี้

5.1.1 แผนการและขั้นตอนการดำเนินงานตลอดโครงการ

5.1.2 แผนการจัดประชุมและฝึกอบรม

5.1.3 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

5.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลในการให้บริการ One - Stop Service Center for MICE และเป็นช่องทางสำคัญที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมไมซ์อย่างครบวงจร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

Wet
AS

5.2.1 วิเคราะห์เพื่อออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ให้มีความเหมาะสมและให้สอดคล้องกับผลการศึกษาที่ สสพ. ได้ทำการศึกษาไว้แล้วภายใต้ โครงการ One - Stop Service Center โอกาสและกลไกการพัฒนาการให้บริการอุตสาหกรรมไมซ์แบบครบวงจรฐานข้อมูลสำหรับศูนย์ประสานการอำนวยความสะดวกธุรกิจไมซ์ (One - Stop Service Center for MICE) โดยแสดงผลข้อมูลจากผู้ให้บริการอุตสาหกรรมไมซ์ในรูปแบบ Directory หรือรูปแบบอื่นที่ดีกว่าที่ประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

กระบวนการจัดงานไมซ์	ข้อมูล	ช่องทางการเชื่อมโยง
1. การประสานการจัดงาน <u>วัตถุประสงค์ :</u> อำนวยความสะดวกในการติดต่อกับผู้จัดงานไมซ์ของนักธุรกิจไมซ์จากต่างประเทศ เพื่อให้ได้พันธมิตรธุรกิจที่มีคุณภาพ สามารถร่วมดำเนินธุรกิจไมซ์ให้ประสบความสำเร็จ	ชื่อและช่องทางการติดต่อ : Destination Management Company (DMC), Association Management Company (AMC), Professional Exhibition Organizer (PEO), Professional Conference Organizer (PCO)	สมาคมภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ เช่น สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) (TICA) สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) (TEA) เป็นต้น
2. การขอรับการตรวจลงตรา (Visa) หรือการขอวีซ่าของผู้เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์ :</u> อำนวยความสะดวกด้านการยื่นขอวีซ่าเข้าประเทศไทย และการขออนุญาตทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	1) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานทูตไทยในต่างประเทศ ประเภทวีซ่าตามกฎหมายไทย ประเทศที่ได้รับการยกเว้นวีซ่า ประเทศที่สามารถใช้บริการ Visa on Arrival เงื่อนไขการยื่นขอวีซ่า เอกสารประกอบการยื่นขอวีซ่า ระยะเวลาในการยื่นขอวีซ่า ค่าใช้จ่ายในการยื่นขอวีซ่า 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงานในประเทศไทย กระบวนการขั้นตอน เอกสารที่ต้องใช้ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย และสถานที่ให้บริการ	- กรมการกงสุล - สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน - กรมการจัดหางาน - สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
3. การเดินทางของผู้เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์ :</u> อำนวยความสะดวกด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางจากต่างประเทศ โดยเครื่องบิน	สายการบิน เที่ยวบิน ค่าใช้จ่าย ระยะทาง ระยะเวลาการเดินทาง	- บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) - การบินไทย และสายการบินหลักที่มีเที่ยวบินมายังประเทศไทย

4. กระบวนการตรวจคนเข้าเมืองสำหรับผู้เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์ :</u> อำนวยความสะดวกในการตรวจคนเข้าเมือง	1) กระบวนการ ขั้นตอน เอกสารที่ต้องกรอกและยื่นต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ช่องทางการใช้บริการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ 2) การให้บริการ Fast Lane หรือ Premium Lane	- สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง - ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - ท่าอากาศยานดอนเมือง - การให้บริการ Fast Lane หรือ Premium Lane
5. การขนส่งและโลจิสติกส์สำหรับผู้เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์ :</u> 1) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริการไมซ์สามารถวางแผนการเดินทางและเดินทางมาร่วมงานไมซ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และมีความพึงพอใจสูงสุด 2) การนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในกิจกรรมไมซ์มีความสะดวกตรงเวลา และมีต้นทุนที่ต่ำ	1) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทางของผู้เข้าร่วมงาน ตั้งแต่การเดินทางจากสนามบินไปยังที่พัก การเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่จัดงาน ประกอบด้วย ประเภทการเดินทาง วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ ค่าใช้จ่าย และประมาณเวลาที่ใช้ในการเดินทาง 2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการนำเข้าสินค้าและผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศมาใช้ในธุรกิจไมซ์ ทั้งกระบวนการ ขั้นตอนการนำเข้าและการส่งออก ขั้นตอนกระบวนการขออนุญาตการนำเข้า 3) ให้ความรู้เกี่ยวกับการนำเข้าและการส่งออกสินค้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในกิจกรรมไมซ์ ทั้งขั้นตอน ศุลกากร การขออนุญาตจากหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย การยื่นขอโควตาการนำเข้าตามกลุ่มอุตสาหกรรม ประกอบด้วย - อุตสาหกรรมยานยนต์แห่งอนาคต - อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ - อุตสาหกรรมการเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ - อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหาร	- ผู้ให้บริการแท็กซี่ - การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (MRT) - รถไฟฟ้า BTS - องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ - กรมศุลกากร - กรมสรรพสามิต - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ - สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม - กรมโรงงานอุตสาหกรรม - สำนักงานการบินพลเรือน - กรมปศุสัตว์ - กรมประมง - กรมวิชาการเกษตร - กรมป่าไม้ - กรมการค้าต่างประเทศ

	- อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ - อุตสาหกรรมหุ่นยนต์ - อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์ - อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร - อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพ - อุตสาหกรรมดิจิทัล	
6. สถานที่จัดงาน <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้ผู้ประกอบการไมซ์สามารถคัดเลือกพื้นที่จัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีความหลากหลายของผู้ให้บริการ	- ข้อมูลสถานที่จัดงาน ที่ตั้ง และรายละเอียดประกอบการใช้งานตามมาตรฐาน ราคา และช่องทางการติดต่อ	- เว็บไซต์ของสถานที่จัดงานที่สำคัญของประเทศไทย อาทิเช่น ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็คเมืองทองธานี ศูนย์ประชุมพีช (PEACH) ศูนย์ประชุมของหน่วยงานราชการและสถาบันการศึกษาในต่างจังหวัด เป็นต้น
7. สถานที่พัก <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้ผู้จัดกิจกรรมไมซ์สามารถเลือกใช้บริการโรงแรมที่พักได้อย่างเหมาะสมกับความต้องการราคาที่เหมาะสมและได้รับการบริการที่ดีมีมาตรฐาน	- ข้อมูลสถานที่ โรงแรม ที่พัก	- สมาคมโรงแรมไทย - การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย - เว็บไซต์ให้บริการจองที่พัก
8. การรักษาความปลอดภัยและการประกันภัย <u>วัตถุประสงค์ :</u> เพื่อให้การจัดงานไมซ์มีความเรียบร้อย ปลอดภัย และมีการคุ้มครองความเสียหายที่เกิดจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด	ขั้นตอนการติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลความปลอดภัยในพื้นที่ ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานตำรวจแห่งชาติ บริษัทเอกชนที่ให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย บริษัทประกันภัย	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ - กรุงเทพมหานคร - บริษัทผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย - สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

9. การชำระภาษี	- กฎระเบียบในการขอคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่ม	- กรมสรรพากร
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ประกอบการไมซ์สามารถยื่นเสียภาษีและขอคืนภาษีได้ถูกต้องตามกฎหมาย (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่ม)	- ขั้นตอนการคืนภาษีและเอกสารที่ต้องใช้ ขั้นตอน กระบวนการและระยะเวลา	- กรมสรรพสามิต
	- ช่องทางการขอคืนภาษี	- กรมศุลกากร

5.2.2 ออกแบบเว็บไซต์ของศูนย์ประสานการอำนวยความสะดวกธุรกิจไมซ์ (One-Stop Service Center for MICE) ภายใต้โดเมนที่ สสพ. กำหนด

5.2.3 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลที่สามารถทำงานบน Microsoft SQL Server 2016 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.4 รองรับการแสดงผลด้วยภาษาอื่น ๆ ได้ โดยกำหนดภาษาหลักเป็นภาษาอังกฤษ

5.2.5 อยู่ในรูปแบบ Web-based Application ที่สามารถใช้งานผ่าน Web Browser ได้อย่างน้อยได้แก่ Microsoft Edge / Firefox / Safari / Chrome และรองรับการเรียกใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่บนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS ในลักษณะการแสดงผลแบบ Responsive ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบสถาปัตยกรรมระบบข้อมูล (Information Architecture) และ UX (User Experience) ของเว็บไซต์ โดยจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูล ดังนี้

5.3.1 โครงร่าง (Mock up) ของเว็บไซต์

5.3.2 Site Map ของเว็บไซต์

5.3.3 Wireframe ของเว็บไซต์

5.3.4 Dataflow Diagram ของเว็บไซต์

5.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบเว็บไซต์ศูนย์ประสานการอำนวยความสะดวกธุรกิจไมซ์ (One - Stop Service Center for MICE) ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน และมุ่งเน้นถึงการใช้งานที่ง่าย ไม่ซับซ้อน โดยต้องมีระบบและเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

5.4.1 ระบบแสดงข้อมูลภาพรวมของศูนย์ฯ

5.4.2 ระบบการลงทะเบียนใช้งาน

5.4.3 ระบบประกาศหรือข่าวสาร

5.4.4 ระบบถาม - ตอบ (Chat) และ คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

5.4.5 ระบบค้นหา

5.4.6 ระบบรับข่าวสาร (Subscription)

5.4.7 ระบบติดต่อสอบถาม (Contact us)

5.4.8 ระบบการเปลี่ยนภาษา

5.4.9 ระบบจัดการเว็บไซต์และเนื้อหา (Backend)

5.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ศูนย์ประสานการอำนวยความสะดวกธุรกิจไมซ์ (One-Stop Service Center for MICE) ดังต่อไปนี้

5.5.1 ระบบแสดงผลข้อมูลภาพรวมของศูนย์ฯ มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) แสดงผลข้อมูลในหัวข้อหลักตามข้อ 5.2.1 โดยอ้างอิงจากผลที่ สสพ. ได้ศึกษาไว้แล้ว

2) แสดงข้อมูลรายละเอียด องค์ประกอบ ลิงค์ URL ที่เกี่ยวข้องในแต่ละข้อมูลที่อยู่ในข้อ

5.2.1 โดยอ้างอิงจากผลที่ สสพ. ได้ศึกษาไว้แล้ว

3) รองรับการแสดงผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถดาวน์โหลดได้

5.5.2 ระบบการลงทะเบียนใช้งานมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) สามารถลงทะเบียนได้จาก E-Mail หรือ จาก Facebook

2) สามารถแก้ไขรายละเอียดบัญชีผู้ใช้งานได้

5.5.3 ระบบประกาศหรือข่าวสาร

1) สามารถแสดงประกาศหรือข่าวสารของศูนย์ฯ ได้

2) สามารถแสดงเป็นรูปภาพเพื่อเชื่อมโยงไปยังข้อมูลปลายทางที่กำหนดเป็นในลักษณะลิงค์

URL

3) สามารถแสดงการประกาศล่าสุดได้โดยมีการระบุต่อท้ายของการประกาศ เช่น New หรือ

Update เป็นต้น

5.5.4 ระบบถาม - ตอบ (Chat) และ คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

1) สามารถถาม - ตอบคำถามผ่านเว็บไซต์ได้โดยอยู่ในรูปแบบเป็นข้อความเพื่อตอบกลับ
ภายหลังหรือสอบถามได้ทันที (Live Chat)

2) สามารถแสดง คำถามที่พบบ่อยที่เกี่ยวกับการใช้งานของเว็บไซต์ในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย

5.5.5 ระบบค้นหา

1) สามารถค้นหาข้อมูลที่แสดงอยู่บนเว็บไซต์ (Simple Search) และแสดงผลข้อมูลที่ค้นหา
ได้เหมาะสม

2) สามารถค้นหาตามการระบุคำที่ได้กำหนดไว้ (Keyword)

3) สามารถค้นหาเชิงลึกได้ (Advance Search) เช่นระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา ระบุหน่วย
งาน เป็นต้น

5.5.6 ระบบรับข่าวสาร (Subscription)

1) สามารถกรอกข้อมูลในรูปแบบอีเมลเพื่อรับข่าวสารของศูนย์ฯ ได้

2) รองรับการยกเลิกการรับข่าวสารของศูนย์ฯ ได้

5.5.7 ระบบติดต่อสอบถาม (Contact us)

1) สามารถแสดงข้อมูลช่องทางการติดต่อของศูนย์ฯ

2) สามารถส่งคำถามหรือสอบถามเพิ่มเติมผ่านระบบ

3) มีระบบป้องกันการ Spamming หรือ Bot ที่เหมาะสม

5.5.8 ระบบการเปลี่ยนภาษา

- 1) แสดงภาษาเริ่มต้นตามที่ระบบได้กำหนดไว้
- 2) รองรับการเปลี่ยนภาษาอื่นๆได้

5.5.9 ระบบจัดการเว็บไซต์และเนื้อหา (Backend)

- 1) สามารถแก้ไข ลบ หมวดย่อย เพิ่มเติม และลิงค์ URL ตามข้อมูลที่ระบุไว้ในข้อ 5.2.1 ได้ รวมไปถึงรองรับการเพิ่มเติมหัวข้ออื่น ๆ ในอนาคตได้
- 2) สามารถแก้ไข ลบ เพิ่มเติมประกาศข่าวสารของศูนย์ได้และรองรับการกำหนดระยะเวลาหมดอายุได้
- 3) สามารถบริหารจัดการเนื้อหาได้อย่างง่ายโดยอยู่ในรูปแบบ Rich Text Editor หรือ MS Word Style หรือรูปแบบอื่นๆที่ดีกว่า
- 4) สามารถระบุอีเมลหรือช่องทางอื่นๆที่เหมาะสมเพื่อรับข้อความจากการติดต่อสอบถาม
- 5) สามารถดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ผ่านเว็บไซต์ได้
- 6) สามารถจัดการการแสดงผล Banner ได้ซึ่งอยู่ในรูปแบบ เช่น Slide Banner เป็นต้น
- 7) สามารถแสดงสถิติการใช้งานของเว็บไซต์ได้ในรูปแบบ Dashboard ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบไปด้วย จำนวนผู้ใช้งาน จำนวนผู้เข้าใช้ในแต่ละหัวข้อ จำนวนผู้ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสาร (ถ้ามี) จำนวนการค้นหา เป็นต้น
- 8) สามารถแสดงรายละเอียดของผู้สมัครใช้งานเว็บไซต์
- 9) รองรับการเพิ่มภาษาอื่นๆได้ โดยการแสดงผลข้อมูลหลักเป็นภาษาอังกฤษ
- 10) รองรับการใส่ Keyword เพื่อใช้สำหรับการค้นหาข้อมูล

5.6 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเครื่องมือเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก สสพ. โดยใช้เทคโนโลยีมาตรฐานที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน เช่น Web service, SOAP, REST API, XML, JSON, GraphQL หรือ API เป็นต้น

5.7 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งและทดสอบระบบตามโครงการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.7.1 ติดตั้งระบบเพื่อใช้ในการทดสอบบนเครื่องที่ใช้พัฒนานบนเครื่องแม่ข่ายของ สสพ.

5.7.2 จัดทำแผนการทดสอบระบบ เอกสารทดสอบระบบ (Test Document)

5.7.3 ดำเนินการทดสอบ และติดตามประเมินผล พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์เป็นไปตามแผน หากพบข้อผิดพลาดให้ทำการแก้ไขและทดสอบซ้ำจนแล้วเสร็จ

5.7.4 ผู้รับจ้างและ สสพ. ต้องทำการทดสอบการใช้งาน User Acceptance Test (UAT) ร่วมกัน พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบ

5.8 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบตามโครงการฯที่ได้พัฒนาเสร็จสิ้นแล้วบนระบบที่ใช้งานจริง (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สสพ. กำหนด หลังจากที่ได้ทดสอบบนระบบ UAT เรียบร้อยแล้วพร้อมกับส่งมอบ Source Code ให้กับ สสพ.

untw
AD

5.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อดำเนินการแปลข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษ ตามข้อ 5.2.1 และต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่แปลเป็นภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา (Native Speaker) ด้วย

5.10 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเพื่อนำเสนอโครงการดังต่อไปนี้

5.10.1 จัดประชุมเพื่ออบรมการใช้งานกับผู้ดูแลระบบของ สสพ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ณ สถานที่ที่ สสพ. กำหนด

5.10.2 จัดประชุมเพื่อนำเสนอให้กับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน สมาคม ที่เกี่ยวข้องกับการอุตสาหกรรม ไม่ช้ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง โดยผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 30 คน ณ สถานที่ที่ สสพ. กำหนด

5.10.3 จัดประชุมเพื่อสรุปโครงการให้กับ สสพ. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ณ สถานที่ที่ สสพ. กำหนด

5.10.4 จัดเตรียมอาหารและสถานที่จัดประชุมพร้อมทั้งจัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้มีความเหมาะสมในการจัดประชุมแต่ละครั้งรวมถึงเอกสารประกอบการจัดประชุม อุปกรณ์ประกอบการจัดประชุม และของที่ระลึก

5.11 ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการการจัดทำและพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One - Stop Service Center for MICE) เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไม่ช้และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไม่ช้

5.12 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความผิดพลาดของระบบเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

5.12.1 ดูแล และจัดการฐานข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายของ สสพ. ภายใต้โครงการให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.12.2 วางแผนรูปแบบการสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อคำนึงถึงความสามารถในการให้บริการของระบบ (Uptime) เพื่อให้ระบบมีความน่าเชื่อถือ (Reliability)

5.12.3 เก็บรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ เช่น เวลา IP address หรืออื่น ๆ (Log File) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

5.12.4 ในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน 4 ชั่วโมง และแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ปกติโดยเร็ว นับตั้งแต่ได้รับการแจ้งทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่นๆจากผู้ดูแลระบบ และส่งรายงานปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

5.13 จัดให้มีผู้ชำนาญการที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดการระบบ(Web Portal Administrator) เมื่อ สสพ. ต้องการเกี่ยวกับการจัดการบริหารด้านข้อมูลของระบบ การเชื่อมต่อระหว่างหน่วยงานภาครัฐผู้ให้บริการข้อมูล การออกใบอนุญาต/ใบรับรอง รวมถึงการแก้ไขปัญหา หรือ วิธีการที่แก้ไขงาน หรือ ข้อมูลบน Web Portal ของระบบ One Stop Service for MICE ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สสพ. ได้ทุกวันและสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

unw
AD

6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

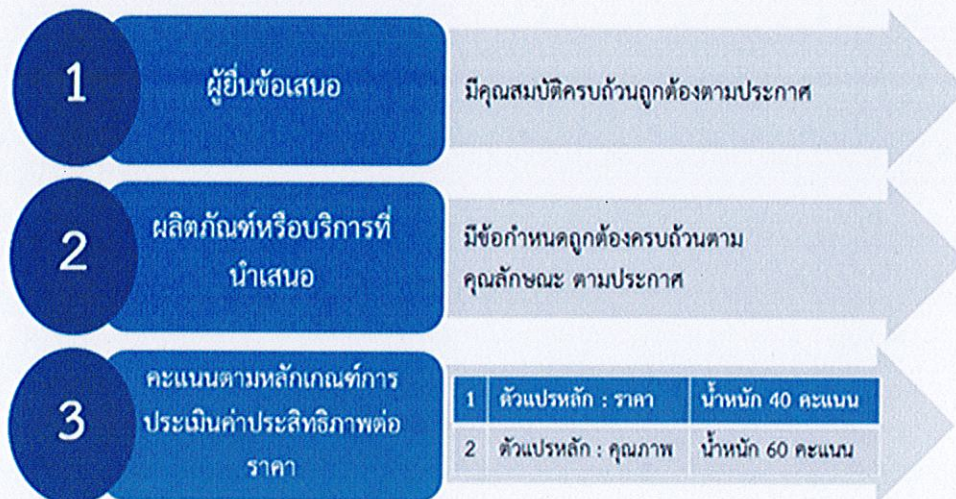
(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ พิจารณาตามความเหมาะสมจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานและ ขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ การนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่ กำหนด ความเพียงพอและความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ รับผิดชอบโครงการ	20
ตัวแปรรองที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการพัฒนา การวิเคราะห์ และการนำเสนอระบบ พิจารณาตามความเหมาะสมของ วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาระบบฯ รูปแบบการนำเสนอ การออกแบบ แนวคิด และเครื่องมือที่ใช้	40
ตัวแปรรองที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงของลูกค้าและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบที่เกี่ยวข้อง	30
ตัวแปรรองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- 2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- 3) สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

Handwritten signature and initials

4) กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้สสบน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.1 ในรูปแบบรูปเล่มรายงานภาษาไทย 2 ชุด และ DVD-ROM/flash drive ที่บรรจุไฟล์ Word และ PDF จำนวน 2 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.2 5.3 5.4 และข้อ 5.9 ดังต่อไปนี้ 1. รายงานสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.2 2. รายงานสรุปผลการออกแบบโครงสร้างระบบตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.3 3. รายงานสรุปผลการออกแบบเว็บไซต์ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.4 4. รายงานสรุปพร้อมทั้งเนื้อหาการแปลเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.9 5. ส่งมอบงานในรูปแบบรูปเล่มรายงานภาษาไทย 2 ชุดในข้อที่ 5.2 5.3 5.4 และภาษาอังกฤษในข้อที่ 5.9 และ DVD-ROM/flash drive ที่บรรจุไฟล์ Word และ PDF จำนวน 2 ชุด	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการพัฒนาเว็บไซต์ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.5 5.6 และ 5.7 ดังต่อไปนี้ 1. รายงานการพัฒนาเว็บไซต์ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.5 2. รายงานสรุปผลการเชื่อมโยงข้อมูลตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.6 3. รายงานการทดสอบระบบตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.7 4. ส่งมอบงานในรูปแบบรูปเล่มรายงานภาษาไทย 2 ชุด และ DVD-ROM/flash drive ที่บรรจุไฟล์ Word และ PDF จำนวน 2 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ตรวจ
40

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
4	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังต่อไปนี้ 1. รายงานสรุปผลการพัฒนาเว็บไซต์ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.5 2. รายงานสรุปผลการติดตั้งระบบตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.8 3. รายงานสรุปผลการฝึกอบรมและผลจากการจัดประชุมตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.10 4. รายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.11 5. คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual) จำนวนอย่างละ 2 ชุด 6. รายงานสรุปแผนการบำรุงรักษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.12 7. ส่ง Source Code ทั้งหมด 8. ส่งมอบงานในรูปแบบรูปเล่มรายงานภาษาไทย 2 ชุด และ DVD-ROM/flash drive ที่บรรจุไฟล์ Word และ PDF จำนวน 2 ชุด	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 4 งวดดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

Unw
AD

11. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

13. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

14. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

16. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกประกวดราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

หมายเหตุ :

16.1 ผลการตัดสินใจของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้เสนอประกวดราคาที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

16.2 ผู้เสนอประกวดราคาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องทำงานร่วมกับ สสพ. อย่างเต็มความสามารถและก่อนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน

16.3 สสพ. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมรายละเอียดในขอบเขตงานได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความยินยอมจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา

16.4 สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

16.5 สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสพ.

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวอุบลรัตน์ วิริยะกุล

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ

Email: ubonrat_w@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6050

unw
AD

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การดำเนินการ One - Stop Service Center for MICE เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไมซ์		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,600,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	28 พฤษภาคม 2563	เป็นเงิน	2,757,333.33 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่าดำเนินการโครงการการดำเนินการ One - Stop Service Center for MICE เพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันอุตสาหกรรมไมซ์	2,757,333.33	บาท
-----	---	--------------	-----

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- | | |
|-----|------------------------------|
| 4.1 | บริษัท บีเอทีพี จำกัด |
| 4.2 | บริษัท เอนไวโร จำกัด |
| 4.3 | บริษัท ดี เอกซ์แพนชั่น จำกัด |

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวอุบลรัตน์ วิริยะกุล
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ