



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจัดทำบัตรอยพรและจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างโครงการจัดทำบัตรอยพรและจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๔,๘๑๖.๐๐ บาท (เก้าแสนสี่พันแปดร้อย
สิบหกบาทถ้วน)

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

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

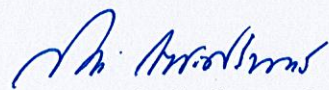
ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๒๖๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สสปน. ห้องประชุม ๒ ชั้นที่ ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค และ รายละเอียดเพิ่มเติมจำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล chayanan_c@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีนทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)

1. ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำบัตรอวยพรและจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก พ.ศ. 2564
2. ชื่อกิจกรรม :
 - กิจกรรมจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก ประจำปี พ.ศ. 2564 สำหรับมอบให้ระดับบุคคลทั่วไป
 - กิจกรรมจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก ประจำปี พ.ศ. 2564 สำหรับมอบให้ระดับองค์กร/ผู้บริหาร
3. งบประมาณ : วงเงิน 1,000,000 บาท (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
4. หลักการ : การมอบของขวัญ/ของที่ระลึกถือเป็นการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม รวมทั้งเป็นธรรมเนียมที่ถือปฏิบัติโดยทั่วไป ในแต่ละปีสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) – สสปน. มีการมอบของขวัญ/ของที่ระลึก เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วาระวันขึ้นปีใหม่ ในโอกาสที่เข้าพบเพื่อแนะนำองค์กรต่อผู้บริหารของหน่วยงานพันธมิตรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น
5. วัตถุประสงค์
 - 5.1 เพื่อใช้มอบในโอกาสส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ รวมถึงโอกาสสำคัญอื่นๆ ในปี พ.ศ. 2564 ให้กับหน่วยงานพันธมิตร ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงลูกค้ากลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - 5.2 เพื่อเป็นการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย รวมถึงเป็นโอกาสในการแสดงเอกลักษณ์ ศิลปะวัฒนธรรมอันดีงามของไทย
6. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :

ส่วนที่ 1: กิจกรรมจัดทำของขวัญ/ของที่ระลึก สำหรับมอบให้ระดับบุคคลทั่วไป จำนวนไม่ต่ำกว่า 600 ชุด วงเงินงบประมาณ 500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

 - 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการจัดหาหรือจัดทำของขวัญหรือของที่ระลึก ที่เป็นการส่งเสริมและกระจายรายได้สู่ชุมชนรวมถึงส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 1 ชิ้น จำนวนไม่ต่ำกว่า 600 ชุด โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการปรับใช้ภูมิปัญญาชุมชนในรูปแบบที่ทันสมัยและมีความแตกต่าง
 - 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำบรรจุภัณฑ์ เพื่อนำของที่ระลึกตามข้อ 6.1 บรรจุอย่างสวยงาม เรียบร้อย คงทน โดยบรรจุภัณฑ์นั้นต้องทำจากวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - 6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เรื่องราวที่เล่าถึงชุมชนนั้นๆ ลงบนโบรชัวร์, Tags, หรือบรรจุภัณฑ์ โดยเล่าถึงสถานที่ ชื่อชุมชน เป็นต้น



6.4 ดำเนินการบริหารการจัดเก็บ ส่งมอบและควบคุมสินค้า รวมถึงการรายงานสรุปจำนวน คงเหลือให้กับ สสพ. ทราบทุกครั้งที่มีการส่งมอบ ตลอดปี พ.ศ. 2564 หรือจนกว่าสินค้าจะหมด ทั้งนี้การ จัดส่งสินค้า ไม่เกิน 6 ครั้ง

ส่วนที่ 2: กิจกรรมจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก ประจำปี พ.ศ. 2564 สำหรับมอบให้ระดับองค์กร/ ผู้บริหาร จำนวนไม่ต่ำกว่า 500 ชุด วงเงินงบประมาณ 500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดและผลิตภัณฑ์ที่เป็นการส่งเสริมและกระจายรายได้สู่ชุมชน ส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 4 ชิ้น โดยต้องมาจาก 4 ชุมชน 4 ภาค จำนวนไม่ต่ำกว่า 500 ชุด โดย ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการปรับใช้ภูมิปัญญาชุมชนในรูปแบบที่ทันสมัยและมีความแตกต่าง

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำบรรจุภัณฑ์ เพื่อนำของที่ระลึกตามข้อ 6.5 บรรจุอย่าง สวยงาม เรียบร้อย คงทน โดยบรรจุภัณฑ์นั้นต้องทำจากวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เรื่องราวที่เล่าถึงชุมชนนั้นๆ ลงบนโบรชัวร์, Tags, หรือบรรจุภัณฑ์ โดย เล่าถึงสถานที่ ชื่อชุมชน เป็นต้น

6.8 ดำเนินการบริหารการจัดเก็บ ส่งมอบและควบคุมสินค้า รวมถึงการรายงานสรุปจำนวน คงเหลือให้กับ สสพ. ทราบทุกครั้งที่มีการส่งมอบ ตลอดปี พ.ศ. 2564 หรือจนกว่าสินค้าจะหมด ทั้งนี้การ จัดส่งสินค้า ไม่เกิน 6 ครั้ง

หมายเหตุ: สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการจัดทำของขวัญ/ของที่ระลึก พร้อมบรรจุภัณฑ์เฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่ง เช่น ในกรณีที่มีผู้รับจ้างเสนองานเข้ามาทั้ง 2 ส่วน ตามขอบเขตการ ดำเนินงานข้างต้น แต่มีความน่าสนใจและตรงตามวัตถุประสงค์เพียงส่วนเดียว สสพ. ขอพิจารณาในการให้ ผู้รับจ้างรายนั้น เลือกทำเพียงส่วนเดียว

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

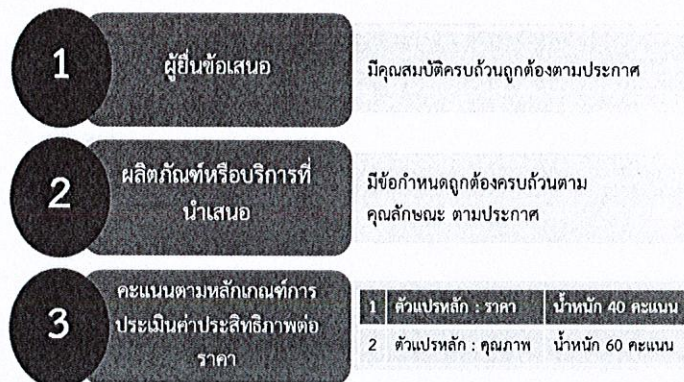
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรที่ 1 ด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรที่ 2 ด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน	60

ตัวแปรที่ 2 ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	แผนการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มโครงการจนจบกระบวนการส่งมอบ รวมถึงแผนการบริหารจัดเก็บสินค้า	20
ตัวแปรรองที่ 2	- แนวคิด ความน่าสนใจของผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ (20) - การบอกเล่าที่มาของผลิตภัณฑ์นั้นๆ (20) - รูปแบบ, Mock Up ของผลิตภัณฑ์พร้อมโบรชัวร์ที่นำมาเสนอ (20)	60
ตัวแปรรองที่ 3	ผลงานที่ผ่านมาของบริษัทในเรื่องการจัดทำของที่ระลึกที่มาจากชุมชน	20
รวม		100

Signature

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนน รวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนน สูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หาก ดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ยื่นราคาต่ำสุดใน ลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบของขวัญ/ของที่ระลึกพร้อมบรรจุภัณฑ์ตามข้อ 6 ทั้งหมด ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน :

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงาน ตามข้อ 10 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้ มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขต งาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่า ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า ของขวัญ/ของที่ระลึก ที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามรายละเอียด ใน ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับของที่ระลึคนั้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นมา ดำเนินการแทนในส่วนที่ขาด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

การที่ผู้ว่าจ้างทำกรณนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความ รับผิดชอบสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับ จากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

13. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

14. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

15. อากรแสตมป์

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

16. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น

17. กรรมสิทธิ์ :

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางสาวชนนันท์ ไชยสอาด

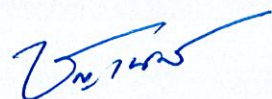
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการอาวุโส

Email: Chayanan_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6064

2. นางสาวอัจฉรา ภูมิใจवाद

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการ

Email: achara_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6064



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	โครงการจัดหาของขวัญ/ของที่ระลึก พ.ศ. 2564 สำหรับมอบให้ระดับองค์กร/ผู้บริหารและระดับบุคคลทั่วไป		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายบริหาร		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,000,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	11 กันยายน 2563	เป็นเงิน	904,816.00 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ				
3.1	ของขวัญ/ของที่ระลึก สำหรับมอบให้ระดับบุคคลทั่วไป จำนวนไม่ต่ำกว่า 700 ชิ้นๆ ละไม่เกิน 578.30 บาท		404,816.00	บาท
3.2	ของขวัญ/ของที่ระลึก สำหรับมอบให้ระดับองค์กร/ผู้บริหาร จำนวนไม่ต่ำกว่า 500 ชุดๆ ละไม่เกิน 1,000 บาท		500,000.00	บาท
4.	แหล่งที่มาของราคากลาง	บริษัท เค. เอส. กริซศรี อินเตอร์เทรด จำกัด บริษัท สยาม เอลิเฟนท์ พรีเมียม จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด โกรว์ ริช เทรตติ้ง		
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง	นางสาวชญานันท์ ไชยสอาด		