



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสาร/หนังสือ/บทความเพื่อสร้างการรับรู้
บทบาท พันธกิจ และกิจกรรมขององค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างกิจกรรมผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสาร/หนังสือ/บทความเพื่อสร้างการรับรู้บทบาท พันธกิจ และกิจกรรม
ขององค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการ
ประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๕๘,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑๖๙๔๙๑๒๓ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ทางผู้ยื่นเสนอราคาได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting ในวันอังคารที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล ananta_@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรณัฐโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสพ.

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

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

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาเนื้อหาและสื่อสร้างการรับรู้องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย
๒. ชื่อกิจกรรม การผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสาร/หนังสือ/บทความเพื่อสร้างการรับรู้บทบาทพันธกิจ และกิจกรรมขององค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

๓. งบประมาณ

วงเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

๔. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยกิจกรรมการผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสาร/หนังสือ/บทความเพื่อสร้างการรับรู้บทบาทพันธกิจ และกิจกรรมขององค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย จะช่วยสร้างการรับรู้องค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจะเป็นหนึ่งในสื่อสำคัญที่จะช่วยสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินงาน ความร่วมมือต่างๆ และข่าวสารที่น่าสนใจไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ประกอบการ นักธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญขององค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นช่องทางที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการได้มีโอกาสในการเผยแพร่กิจกรรมและการจัดงานต่างๆ

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล หน้าที่ บทบาท ข่าวสารและกิจกรรมของผู้ว่าจ้าง พร้อมสร้างความเข้าใจและการรับรู้ผู้ว่าจ้าง ในฐานะหน่วยงานรัฐบาลซึ่งดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลในการผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาานิยามของการจัดประชุมหรือไมซ์ คือ การจัดประชุมองค์กร/การจัดประชุมนานาชาติ/ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล/ การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ/ การจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด หรือการจัดงาน หรือกิจกรรมอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมถึงการจัดงานเมกะอีเวนต์และเฟสติวัล ให้เป็นที่รู้จักและเข้าถึงประชาชนทั่วไปในวงกว้าง

๕.๒ เพื่อเป็นสื่อกลางในการสื่อสารการดำเนินงาน และการบูรณาการด้านความรู้ ข้อมูลต่างๆ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และพันธมิตรต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่และกระจายข้อมูลผู้ว่าจ้างและ



อุตสาหกรรมไม่ซีไปยังบุคคลภายนอกและประชาชนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และเข้าถึงประโยชน์ได้มากที่สุด

๕.๓ เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล เรื่องราว เคล็ดล็บเกี่ยวกับการจัดงานทั้งในและต่างประเทศในรูปแบบการนำเสนอที่เข้าถึงประชาชนทั่วไปได้ง่าย

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้

๖.๑ นำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ วางกลยุทธ์ในการจัดทำเนื้อหา ออกแบบรูปเล่ม จัดพิมพ์ หาช่องทางการกระจายวารสาร จัดส่งวารสาร ตลอดจนวางแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในเรื่องการวางแผนการดำเนินงาน และบริหารเวลาในแต่ละขั้นตอน ครอบคลุมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำเนื้อหา การออกแบบ การตรวจเนื้อหาและรูปแบบ ตลอดจนการจัดพิมพ์และจัดส่งให้ทันกำหนดเวลาแต่ละฉบับ

๖.๒ รับผิดชอบในการนำเสนอและจัดทำเนื้อหา การออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม การจัดหาภาพประกอบที่ถูกลิขสิทธิ์ ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชน ในการขอข้อมูลและขอสัมภาษณ์บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในนามของผู้ว่าจ้าง โดยจัดพิมพ์วารสารรายสองเดือนในรูปแบบ รูปเล่มรูปแบบไฟล์ Interactive e-book นามสกุล .html ไฟล์ PDF ไฟล์ JPEG และ ไฟล์ Artwork รวมถึงออกแบบและจัดทำของสำหรับใส่วารสารเพื่อจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายทางไปรษณีย์ จัดหาจุดกระจาย หรือ จุดวางวารสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง ตลอดจนการติดต่อประสานงานทั้งโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ การจัดทำเนื้อหา ครอบคลุมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- ๑) ค้นคว้า หาข้อมูล ติดต่อกับประสานงานขอข้อมูล สัมภาษณ์บุคคลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางผู้ว่าจ้าง เพื่อจัดทำประเด็นเนื้อหาสำหรับคอลัมน์ต่างๆ
- ๒) นำประเด็นที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง สร้างสรรค์เป็นเนื้อหาบทความภาษาไทยที่เหมาะสมกับลักษณะ หรือรูปแบบการนำเสนอในแต่ละคอลัมน์ มีความเข้าใจในหลักการเขียนภาษาไทยที่ถูกต้อง และจัดทำเนื้อหาที่มีความน่าสนใจ มีความหลากหลาย รวมถึงการเขียนเนื้อหาที่มีคำศัพท์เฉพาะให้ถูกต้อง เข้าใจง่าย เพื่อเข้าถึงผู้อ่านที่เป็นประชาชนทั่วไป
- ๓) นำเนื้อหาภาษาไทยที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง แปลและเรียบเรียงเป็นภาษาอังกฤษ โดยเนื้อหาดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากนักแปล และ/หรือบรรณาธิการเจ้าของภาษา (Native Editor / Translator) และตรวจพิสูจน์อักษรภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ทั้งหมด

๖.๒.๒ การออกแบบ ครอบคลุมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ออกแบบ และสร้างสรรค์รูปแบบวารสารรายสองเดือน พร้อมจัดวางเนื้อหา จัดหารูปภาพ และกราฟฟิกประกอบที่ถูกลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ได้ และเหมาะสมกับแต่ละเนื้อหา

โดยมีรูปลักษณ์และสไตล์การจัดวางที่ทันสมัย อ่านง่าย มีความหลากหลาย แพลกใหม่ เป็นไปตามแนวคิดการนำเสนอเนื้อหาของแต่ละฉบับที่สอดคล้อง และตอบโจทย์ผู้ว่าจ้างได้มากที่สุด

๖.๒.๓ การผลิตวารสารและซองใส่วารสาร ครอบคลุมรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการออกแบบและผลิตวารสารรายสองเดือนจำนวน ๖ ฉบับ ได้แก่ ๑. ฉบับประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ๒. ฉบับประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ๓. ฉบับประจำเดือนมีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ๔. ฉบับประจำเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ๕. ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ๖. ฉบับประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม ด้วยคุณภาพและรายละเอียดงานพิมพ์ตามที่ระบุในข้อ ๖.๓
- ๒) จัดพิมพ์วารสารขนาด ๒๑x๒๙.๒ เซนติเมตร จำนวน ๒๐ หน้า ปกพิมพ์สีสี่ด้วยหมึก Soy Ink บนกระดาษ Green Card ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แกรม และเนื้อในพิมพ์สีสี่ด้วยหมึก Soy Ink บนกระดาษ Green Offset ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม วารสารแต่ละเล่มจะต้องมีคุณภาพการจัดพิมพ์ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดข้างต้น โดยผู้รับจ้างสามารถนำเสนอเทคนิคงานพิมพ์ รูปแบบ รูปเล่ม และเทคนิคพิเศษต่างๆ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบที่ทางผู้รับจ้างนำเสนอ
- ๓) ดำเนินการออกแบบรวมถึงผลิตซองกระดาษ ๑๒๐ แกรม พิมพ์หนึ่งสี ที่ได้มาตรฐานสำหรับใส่วารสาร จำนวนไม่ต่ำกว่า ๘,๔๐๐ ซอง (๑,๔๐๐ ซอง/ฉบับ)

๖.๒.๔ การจัดส่ง รับผิดชอบการจัดส่งวารสารแต่ละฉบับ โดยแบ่งเป็น

- ๑) จัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย/ลูกค้า/ผู้ประกอบการ/พันธมิตร พร้อมติดอากรแสตมป์ เพื่อนำส่งทางไปรษณีย์ไทย และ/หรือ ขนส่งเอกชน จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑,๔๐๐ เล่มต่อฉบับ ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์นำรายชื่อที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง ไปใช้ในการดำเนินงานอื่น หรือนำไปเผยแพร่ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- ๒) จัดหาจุดกระจาย/แจกจ่าย/จุดวางวารสาร ตามวัตถุประสงค์โครงการ อาทิ ร้านกาแฟ ร้านอาหาร ห้องสมุด และอื่นๆ เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่และแจกจ่ายวารสาร โดยต้องมีจุดกระจาย/แจกจ่าย/วางวารสารไม่ต่ำกว่า ๖๐ จุด จุดละไม่ต่ำกว่า ๑๐ เล่มต่อฉบับ
- ๓) จัดส่งมายังผู้ว่าจ้าง และ/หรือ พันธมิตร ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) จัดส่งวารสารในรูปแบบไฟล์ได้แก่ ไฟล์ Interactive e-book นามสกุล .html ไฟล์ PDF ไฟล์ JPEG และ ไฟล์ Artwork เพื่อให้ผู้ว่าจ้างนำไปใช้งานในสื่อออนไลน์หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง
- ๕) ดำเนินการผลิตคิวอาร์โค้ด (QR Code) ในรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับใช้ในการดาวน์โหลดนิตยสารรายสองเดือนที่ผลิตเสร็จสิ้นแล้วในรูปแบบ PDF ไฟล์ เพื่อส่งมอบ

อาร์โค้ด (QR Code) ให้ผู้ว่าจ้าง นำไปใช้งานในสื่อออนไลน์หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้าง

๖) จัดทำช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารทางออนไลน์ ไม่ต่ำกว่า ๒ ช่องทางต่อฉบับ

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการจัดตั้งทีมงานในการดำเนินงานตลอดโครงการ เพื่อดำเนินงานประสานงาน รวบรวมเนื้อหา ออกกองถ่ายภาพกิจกรรม และ/หรือ สัมภาษณ์บุคคล และ/หรือ จัดทำภาพประกอบ รวมถึงการจัดทำเนื้อหา การแปลและตรวจพิสูจน์อักษรทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และ ออกแบบรูปเล่มทั้งหมด เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการจัดเตรียมผู้ประสานงานหลักประจำโครงการที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์การดำเนินงานจัดทำวารสารและ/หรือนิตยสารสองภาษา ในการดำเนินงานร่วมกับทางผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๑ ท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกและสามารถติดต่อประสานงาน ค้นหาและรวบรวมข้อมูลทุกขั้นตอนการทำงาน โดยในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ / คณะทำงานของผู้ว่าจ้าง ตลอดทั้งโครงการ

๖.๕ จัดทำรายงานสรุปการทำงานตลอดโครงการจำนวน ๑ เล่ม และในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อมไฟล์นำเสนอ PowerPoint รวมถึงรวบรวมไฟล์ต้นฉบับในการดำเนินงานแต่ละฉบับ ได้แก่ เนื้อหาที่ได้รับอนุมัติแล้วภาษาไทย เนื้อหาที่ได้รับอนุมัติแล้วภาษาอังกฤษ รูปภาพประกอบ และอาร์ตเวิร์ค โดยบันทึกในรูปแบบ External Hard Drive จำนวน ๑ ชุด

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

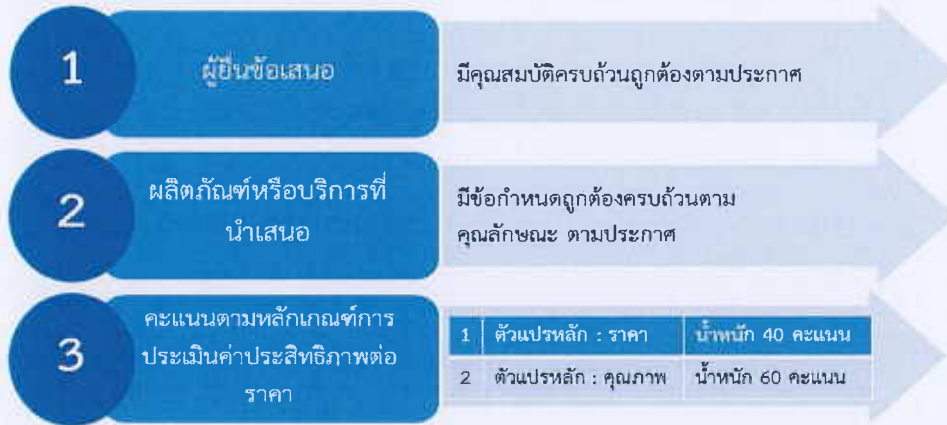
(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร ๒ แปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑ การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ ๖ อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาตามแนวคิด และการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โครงการที่ตั้งไว้	๒๐
ตัวแปรรองที่ ๒	ความคิดสร้างสรรค์ พิจารณาจากการนำเสนอรูปแบบ ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดทำเนื้อหา และออกแบบรูปเล่มที่มีความแปลกใหม่ สร้างสรรค์จุดเด่นให้แก่วารสาร และสร้างเอกลักษณ์ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งสะดวกในการเผยแพร่	๓๐

Signature

ตัวแปรรองที่ ๓	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจ ของผู้ว่าจ้าง และอุตสาหกรรมไมซ์	๒๐
ตัวแปรรองที่ ๔	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์การ ทำงานด้านการจัดทำหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ อาทิ นิตยสาร วารสาร หนังสือ เป็นต้น พร้อมทั้งความพร้อมในการจัดเตรียมและจัดหาช่องทาง กระจายวารสารทางออนไลน์ และอีเมล หากเคยมีประสบการณ์การ ทำงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมไมซ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๓๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลกา
ดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็น
ภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่
๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๘.๓ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวม
สูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))

๘.๔ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุด
จากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้
ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัด
จ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๙. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

๓๖๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
๑	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือน พฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๕ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ	
๒	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๓	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือนมีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ	ภายใน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๔	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๕	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ	ภายใน ๓๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๖	เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่ระบุในข้อ ๖ ของฉบับประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น ให้ส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ๑ ไฟล์ ไฟล์ PDF ๑ ไฟล์ วารสารฉบับจริง และส่งมอบรายงานสรุปการทำงานที่แสดงผลการจัดพิมพ์วารสาร การจัดส่งวารสารในทุกช่องทางตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ และให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานสรุปการทำงานตลอดโครงการจำนวน ๑ เล่ม ในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อมไฟล์นำเสนอ PowerPoint รวมถึงรวบรวมไฟล์ต้นฉบับในการดำเนินงานแต่ละฉบับ ตามข้อ ๖.๕	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น ๖ งวดดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๓ งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๔ งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๔ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๕ งวดที่ ๕ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๕ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๖ งวดที่ ๖ ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๖ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๓. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ ๑ บาท

๑๔. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๕. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๑๖. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

๑๗. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๑๙. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินของผู้ว่าจ้างถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของผู้ว่าจ้าง

๕. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวอนันตา หลีเกษม

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

Email: Ananta_l@ceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๙๗ หรือ ๐๘๑ ๖๙๔ ๙๑๒๓

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	กิจกรรมการผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์/วารสาร/หนังสือ/บทความเพื่อสร้างการรับรู้บทบาท พันธกิจ และกิจกรรมขององค์กร และอุตสาหกรรมไม้ไทย		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,300,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	25/10/2565	เป็นเงิน	1,358,900.00 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

- ดำเนินการออกแบบและผลิตวารสารรายสองเดือนจำนวน 6 ฉบับ
 - รายละเอียดการพิมพ์ ขนาด 21x29.2 เซนติเมตร จำนวน 20 หน้า ปกพิมพ์สีสี่ด้วยหมึก Soy Ink บนกระดาษ Green Card ไม่น้อยกว่า 200 แกรม และเนื้อในพิมพ์สีสี่ด้วยหมึก Soy Ink บนกระดาษ Green Offset ไม่น้อยกว่า 100 แกรม
 - ฉบับประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2565 จำนวน 2,500 เล่ม
 - ฉบับประจำเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2566 จำนวน 2,500 เล่ม
 - ฉบับประจำเดือน มีนาคม-เมษายน 2566 จำนวน 2,500 เล่ม
 - ฉบับประจำเดือน พฤษภาคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 2,500 เล่ม
 - ฉบับประจำเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม 2566 จำนวน 2,500 เล่ม
 - ฉบับประจำเดือน กันยายน-ตุลาคม 2566 จำนวน 2,500 เล่ม
- ดำเนินการส่งกระจายหนังสือไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดทางไปรษณีย์ไทย จำนวน 1,400 เล่ม/ฉบับ
- ดำเนินการออกแบบ และผลิตซองกระดาษ 120 แกรม พิมพ์หนังสือ สำหรับใส่วารสาร จำนวนไม่ต่ำกว่า 8,400 ซอง (1,400 ซอง/ฉบับ) ที่ได้มาตรฐานสำหรับใส่วารสาร
- จัดหาจุดกระจาย/แจกจ่าย/จุดวางวารสาร ไม่ต่ำกว่า 60 จุดต่อฉบับ
- จัดหาช่องทางการเผยแพร่วารสารทางออนไลน์ ไม่ต่ำกว่า 2 ช่องทางต่อฉบับ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามทาวเวอร์ ชั้น 12 บี และ 26 เลขที่ 989 พระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 10330
โทร. 02-694-6000 โทรสาร. 02-658-1411

TCEB Call Center 1105
www.tceb.or.th

FORM ADM-PUR17-1

- ดำเนินการผลิตคิวอาร์โค้ด (Dynamic QR Code) สำหรับใช้ในการดาวน์โหลดนิตยสาร
- จัดทำวารสารในรูปแบบไฟล์ Interactive e-book ไฟล์ PDF ไฟล์ JPEG และ ไฟล์ Artwork ในทุกฉบับ

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1 บริษัท ไอ โนนท์ จำกัด

4.2 บริษัท ดีไวน์แมจิก จำกัด (สำนักงานใหญ่)

4.3 บริษัท อีลิทพับลิชซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวอนันดา ทลิเกษม ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร
