



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๓๐๓,๘๑๖.๔๒ บาท (สี่ล้านสามแสนสามพันแปดร้อยสิบหกบาทสี่สิบสองสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน 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 ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๓๒๔๙๒๑๙๘ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล palida_@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุวรรณ ตีระรัตน์)

รองผู้อำนวยการ สายงานพัฒนาและนวัตกรรม

รักษาการแทน ผอ.สสพ.

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

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

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ
๒. กิจกรรม กิจกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ
๓. งบประมาณวงเงิน ๔,๓๐๐,๐๐๐ บาท (ราคาดังกล่าวฯ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
๔. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มีนโยบายหลักในการขับเคลื่อนและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไทย ให้เติบโตอย่างมีศักยภาพและยั่งยืน ดังนั้น การจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศไทย จึงเป็นเครื่องมือในการฟื้นฟูความเชื่อมั่น กระตุ้นให้นักเดินทางไมซ์จัดงานในประเทศไทยกระจายสู่ภูมิภาคทั่วประเทศไทย ผนวกให้ภาครัฐและภาคเอกชน ร่วมมือร่วมใจผลักดันให้เกิดการจัดงานไมซ์กระจายไปสู่ภูมิภาค นอกจากนี้ เพื่อสร้างการรับรู้บทบาทพันธกิจและบริการขององค์กรเกี่ยวกับการให้การสนับสนุนภาคเอกชน และการดำเนินงานร่วมกับพันธมิตรทุกภาคส่วน ร่วมกันผลักดันให้เกิดการจัดงานไมซ์ภายในประเทศ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ไทย เผยแพร่และสื่อสารองค์กรเชื่อมโยงบริการทั้งภาครัฐและเอกชนในฐานะที่เป็นตัวแทนอุตสาหกรรมไมซ์ประเทศไทย (One Stop Service) ผ่านการจัดกิจกรรมและการสนับสนุนกิจกรรมทั้งในและต่างประเทศ

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับอุตสาหกรรมไมซ์ไทย แสดงศักยภาพความพร้อมของผู้ประกอบการในการจัดงานไมซ์อย่างมีมาตรฐานในระดับสากล

๕.๒ เพื่อเป็นเวทีสร้างโอกาสทางธุรกิจ กระจายความเจริญและรายได้สู่ภูมิภาค กระตุ้นเศรษฐกิจผ่านการพัฒนาและขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ไทย เกิดการสร้างรายได้ให้กับเศรษฐกิจของประเทศ

๕.๓ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์อันดีของอุตสาหกรรมไมซ์ไทยและ สสปน. ในฐานะผู้มีบทบาทในการผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

๕.๔ เพื่อเผยแพร่บทบาทและหน้าที่ของ สสปน. ในฐานะผู้พัฒนามาตรฐานอุตสาหกรรมไมซ์ไทยพร้อมยกระดับอุตสาหกรรมไมซ์ไทยสู่ระดับนานาชาติ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

beni

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ ในรูปแบบ การจัดกิจกรรมออกบูธ ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP UP Booth) และการบริหารจัดการบูธ จำนวน ๑๐ ครั้ง โดยมีรายละเอียด แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑: ผลิตภัณฑ์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP UP Booth) และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการสื่อสารโดยให้สอดคล้องกับแคมเปญหลัก (Campaign) ในปี ๒๕๖๖ ของ สสพ. คือ “THAILAND MICE TO MEET YOU YEAR 2023” เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และโปรโมท ประเทศไทย และกระตุ้นนักเดินทางไมซ์ให้เกิดการจัดงานในประเทศ นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวทางการสื่อสารที่ให้สอดคล้องกับการสื่อสารแบรนด์ (Brand Communication Strategy) ของ สสพ. ได้แก่

- Thailand MICE Meet The Magic (International Market)
- Thailand MICE มนต์เสน่ห์สู่ความสำเร็จ (Domestic Market)

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดการออกแบบบูธประชาสัมพันธ์ฯ กิจกรรมภายในบูธฯ ให้สอดคล้องกับ Campaign ของ สสพ. และโดยเน้นในเรื่องของการผสมผสานความเป็น **เทคโนโลยี (Technology) นวัตกรรม (Innovation) อัตลักษณ์ไทย (Thai Soft Power) และการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainability)**

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบูธประชาสัมพันธ์สำหรับกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ (TCEB POP UP Booth) ในรูปแบบบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ เป็นโครงสร้างบูธชั่วคราว และบริหารจัดการพื้นที่ให้สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรม พร้อมทั้งออกแบบผังพื้นที่ (Floor plan) และรายละเอียดพื้นที่ในรูปแบบทัศนียภาพ (Perspective Design) ของบูธประชาสัมพันธ์ฯ ๒ ขนาด คือ

- บูธประชาสัมพันธ์ฯ ขนาด ๓ x ๓ เมตร (๙ ตร.ม)
- บูธประชาสัมพันธ์ฯ ขนาด ๓ x ๖ เมตร (๑๘ ตร.ม)

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ และประชาสัมพันธ์ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ไทย ได้แก่

๖.๔.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ (Leaflet/Brochure) จำนวน ๒๐๐ ชุด

๖.๔.๒ สื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) โดยขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงานที่ทาง สสพ. กำหนดไว้

- Backdrop Kangaroo จำนวน ๒ ชุด
- Counter Kangaroo จำนวน ๒ ชุด

ส่วนที่ ๒: การจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ฯ และการบริหารจัดการ

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดและนำเสนอ กิจกรรม/เกมส์ (Activity Gimmick) ที่สามารถสร้างความน่าสนใจ ทันสมัย ดึงดูดการมีส่วนร่วมและปฏิสัมพันธ์ให้กับผู้ร่วมงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างการรับรู้ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของ สสพ. และอุตสาหกรรมไมซ์ไทย โดยกิจกรรมที่นำเสนอจะต้องเป็นกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบ OFFLINE TO ONLINE เพื่อกระตุ้นยอดโซเชียลมีเดีย (Social Media Engagement) ของ สสพ.

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่สามารถรองรับเกมส์ (AR Interactive) ที่ทาง สสปน. ได้จัดเตรียมไว้ให้

๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการโครงการฯ ตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Events Basic Guideline) รวมถึงทำการคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่ลดลง โดยใช้ “เครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint Calculator ที่ทาง สสปน. ได้จัดทำไว้แล้ว (เครื่องมือคำนวณฯ ดูได้ที่ <https://climateaction.tceb.or.th/home>)” พร้อมทั้งทำการจัดเก็บข้อมูลทำสรุปความสำเร็จจากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงาน พร้อมจัดทำเป็นรายงานสรุปฯ ลงในรูปเล่มส่งมอบงาน (Proposal) และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Disc) จำนวน ๑ ชุด

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการและวิธีการบริหารจัดการโครงการฯ ทั้งหมด อาทิ การเตรียมงาน การติดตั้ง การรื้อถอน การบริหารจัดการกิจกรรม และ/หรือ การให้ข้อมูลภายในบูธประชาสัมพันธ์ฯ การทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การบริหารบุคลากร เป็นต้น พร้อมจัดทำเป็นรายงานสรุปฯ ลงในรูปเล่มส่งมอบงาน (Proposal) ในแต่ละครั้งของกิจกรรม และส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด

๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกบูธประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ (TCEB POP UP Booth) และบริหารจัดการการจัดกิจกรรมบูธประชาสัมพันธ์ฯ จำนวน ๑๐ ครั้งๆ ละ ๑-๓ วัน โดยรูปแบบบูธประชาสัมพันธ์ฯ ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง จะมีขนาด ๓x๓ เมตร (๙ ตร.ม) และ/หรือ ขนาด ๓x๖ เมตร (๑๘ ตร.ม) ตามที่ สสปน. เห็นสมควรในแต่ละครั้งของกิจกรรม โดยดำเนินการในพื้นที่ทั่วประเทศตามรายละเอียดดังนี้

- พื้นที่ กรุงเทพมหานคร หรือ ภาคกลางและภาคตะวันออก ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคอีสาน จำนวน ๖ ครั้ง
- พื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคกลางและภาคตะวันออก จำนวน ๔ ครั้ง

ทั้งนี้ สสปน. จะเป็นผู้กำหนดสถานที่ จำนวนวัน และรูปแบบของบูธประชาสัมพันธ์ฯ (TCEB POP UP Booth) ตามที่ สสปน. เห็นสมควรในแต่ละงาน โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม จัดหา และติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพ แสง เสียง อาทิ อุปกรณ์เครื่องเสียง จอภาพเพื่อให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ในรูปแบบจอแนวนอน (VDO Loop) จำนวน ๑ จอ และ จอแนวตั้ง จำนวน ๑ จอ และกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอสำหรับกิจกรรมภายในบูธ เป็นต้น

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมการประชุมหารือร่วมกับ สสปน. เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคที่ใช้ในการทำกิจกรรม รวมทั้งรูปแบบกิจกรรม ก่อนการดำเนินงานในแต่ละครั้ง และ/หรือ จัดหาสถานที่ในการจัดประชุม ซึ่งหากมีค่าใช้จ่ายทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๖.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำบูธประชาสัมพันธ์ฯ (TCEB POP UP Booth) ดังนี้

- ๑) จัดหาพิธีกร (Emcee): ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย-อังกฤษ (ธุรกิจ) จำนวน ๑ คน พร้อมจัดทำบทพูดพิธีกร (Emcee Scrip) เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับ สสปน. และอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

2688.

- ๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก (Project Manager) ประจำบูธ (สื่อสารภาษาไทย-อังกฤษ) จำนวน ๑ คน
- ๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค ประจำบูธ จำนวน ๑ คน
- ๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม ประจำบูธ (สื่อสารภาษาไทย-อังกฤษ) จำนวน ๒ คน
- ๕) จัดหาและจัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ (VDO) แบบมืออาชีพเพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมผลิตและตัดต่อประมวลภาพกิจกรรมที่สำคัญ (Hi-Light) ของงานในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม (การบันทึกภาพเคลื่อนไหวต้องมีความละเอียดสูง คุณภาพดี)

- หลังจบการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ให้ทำการส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีความยาวภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้นงาน ผ่านทางอีเมลให้กับทาง สสพ. หลังจบกิจกรรมในแต่ละครั้ง ภายใน ๗ วัน และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด
- หลังจบกิจกรรม ทั้ง ๑๐ ครั้ง สรุปประมวลภาพวิดีโอกิจกรรมทั้งหมด มีความยาวภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (External Hard disc) จำนวน ๑ ชุด

๖.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบหรือจัดหาวิธีการรวบรวม เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปประชาสัมพันธ์ (Database Summary) จากนามบัตร และ/หรือ ข้อมูลของผู้เยี่ยมชม อาทิ ชื่อ-นามสกุล เบอร์ติดต่อ อีเมล ชื่อบริษัท ที่อยู่ เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปประชาสัมพันธ์ ทำการบันทึกข้อมูลในรูปแบบที่สะดวกต่อการนำไปใช้งานต่อได้ (Excel file) พร้อมสรุปผลความพึงพอใจ โดยต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดการจัดกิจกรรมทั้ง ๑๐ ครั้ง รวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน พร้อมจัดทำรายงานสรุปจำนวนยอดผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่านโซเชียล มีเดีย (Social Media) ของ สสพ. (Social Media Engagement Report) ที่เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง และรายงานผ่านทางอีเมลให้กับทาง สสพ. หลังจบกิจกรรมในแต่ละครั้งภายใน ๗ วัน และส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด

๖.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ออกแบบ และผลิต พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึกที่มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับแคมเปญของ สสพ. ให้น่าสนใจ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์ (TCEB POP UP Booth) ทั้งหมด ๑๐ ครั้ง จำนวนไม่น้อย ๑,๐๐๐ ชิ้น โดยต้องให้ทาง สสพ. เห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตและจัดสรรให้เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมทั้ง ๑๐ ครั้ง

๖.๑๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน (หากมี) อาทิ ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ รวมถึงค่าประกันบุคคลที่ ๓ ค่าค่าประกันพื้นที่ และ ค่าบริหารส่วนกลาง ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน



๖.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับ-ส่ง ดูแล และรับผิดชอบเก็บรักษาอุปกรณ์ประชาสัมพันธ์ เอกสารแจก อาทิ แผ่นพับ สื่อบัตร หรืออื่น ๆ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดประชุมประชาสัมพันธ์ ไปยังสถานที่จัดงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมจัดทำรายงานสรุป (Stock Report) การนำไปใช้งานในแต่ละครั้ง โดยให้รายงานสรุป (Stock Report) ผ่านทางอีเมลให้กับทาง สสพ. หลังจบกิจกรรมในแต่ละครั้ง และสรุปลงในรูปเล่มส่งมอบงาน (Proposal) ในแต่ละครั้งของการจัดกิจกรรม

๖.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องทำการรื้อถอนโครงสร้างบูธประชาสัมพันธ์ และจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร และของที่ระลึกต่าง ๆ ออกจากพื้นที่การจัดกิจกรรมตามข้อกำหนดของแต่ละงาน พร้อมจัดเก็บโครงสร้าง ชิงงาน และวัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ เอกสาร ของที่ระลึก และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในพื้นที่ที่จัดเก็บที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหาย สำหรับใช้งานในครั้งต่อไปตามความเหมาะสม

๖.๑๙ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

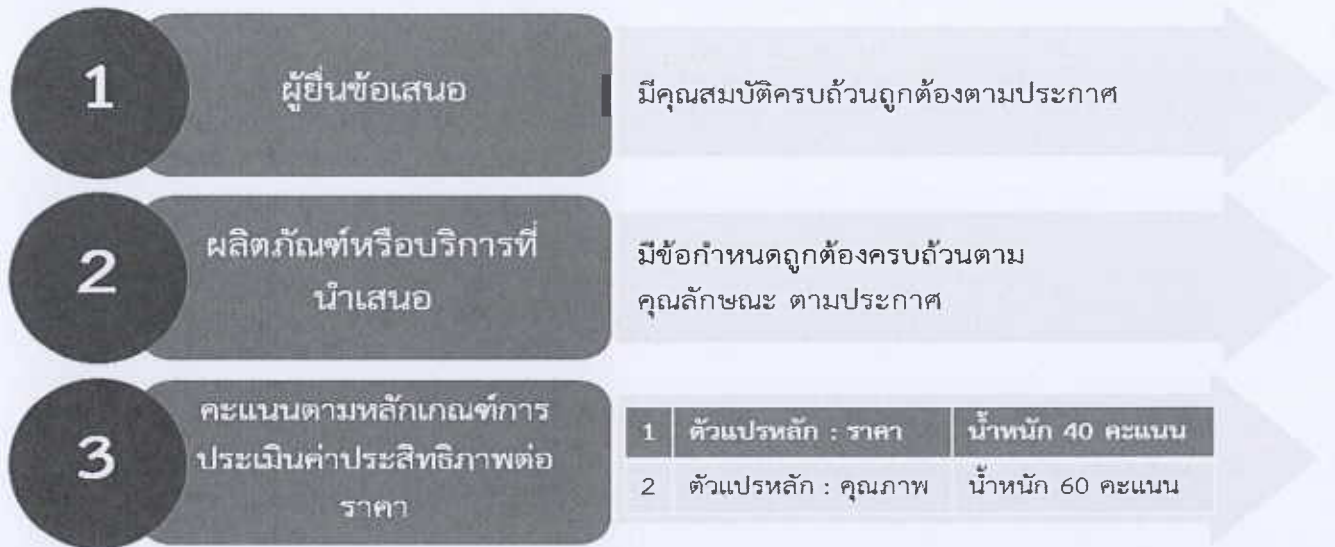
มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๙
- ๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา



น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และ ตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 ตัวแปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑: การพิจารณาด้านราคา ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน โดยแสดงรายละเอียดแยกเป็นรายการอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

การเสนอราคาให้เสนอตามรูปแบบของบูธในแต่ละแบบ และแต่ละสถานที่ในการจัดแสดงบูธแต่ละครั้ง โดยเสนอราคาในพื้นที่ทั่วประเทศ ตามรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ ๖. (กรุงเทพมหานครและปริมณฑลและต่างจังหวัด)

ตัวแปรที่ ๒: การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยตัวแปรรอง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
-----------	------------	--------------

๒๒๘๗

ตัวแปรครั้งที่ ๑	การนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ ๑.๑ การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม (Concept & Theme) (๑๐ คะแนน) การนำเสนองานออกแบบ (Design) บูธประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๒ การนำเสนอการเลือกใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเนื้อหาที่จัดแสดง รวมถึงการบริหารจัดการภายในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม (๑๐ คะแนน) ๑.๓ การนำเสนอกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) ๑.๔ การนำเสนอของที่ระลึกที่สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของ สสพ. (Corporate Identity) และภาพลักษณ์ (Image) ของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมไมซ์ไทย (๕ คะแนน) ๑.๕ การนำเสนอข้อมูลด้านการตลาดและการขายภายใต้แบรนด์แคมเปญ (Campaign) ของ สสพ. ด้วยความคิดสร้างสรรค์ (๕ คะแนน)	๕๐
ตัวแปรครั้งที่ ๒	การนำเสนอแผนการดำเนินงาน ๒.๑ การนำเสนอแผนการดำเนินการ (๑๐ คะแนน) ๒.๒ การนำเสนอการบริหารจัดการและนำเสนอแผนดำเนินการ (Booth Management) กิจกรรม (๑๐ คะแนน)	๒๐
ตัวแปรครั้งที่ ๓	นำเสนอเรื่องของการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainability) ๓.๑ การนำเสนอเรื่องของการเสนอแนวคิดแบบ 4.0 และรักษาสิ่งแวดล้อม การลดภาวะโลกร้อน ตลอดจนประเด็นต่างๆ ที่ทั่วโลกให้ความสนใจมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบงาน (Sustainability) (๑๐ คะแนน) ๓.๒ แสดงผลการคำนวณ Carbon Footprint Calculator เบื้องต้นที่ลดลงได้จากการจัดงาน พร้อมกับทำสรุปความสำเร็จจากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงาน (๑๐ คะแนน)	๒๐
ตัวแปรครั้งที่ ๔	พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดงาน และ/หรือ มีผลงานในการจัดงาน	๑๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจ และเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนน ดังต่อไปนี้



ตัวแปร	การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การนำเสนอความคิดสร้างสรรค์	
๑.๑	การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม (Concept & Theme) (๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการนำเสนอรูปแบบกิจกรรม น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐
๑.๒	การนำเสนองานออกแบบ (Design) บูธประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) - ความสวยงามในการออกแบบ (๕ คะแนน) - ประโยชน์ในการใช้สอยภายในบูธ/พื้นที่จัดงาน (๕ คะแนน)	ความสวยงามในการออกแบบ น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๕ ประโยชน์ในการใช้สอยภายในบูธ/พื้นที่จัดงาน น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๕
๑.๓	การนำเสนอการเลือกใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเนื้อหาที่จัดแสดง รวมถึงการบริหารจัดการภายในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม (๑๐ คะแนน)	เทคโนโลยีในการสื่อสาร น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐
๑.๔	การนำเสนอกิจกรรมภายในบูธประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน)	รูปแบบกิจกรรมภายในบูธ น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐
๑.๕	การนำเสนอของที่ระลึกที่สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของ สสพ. (Corporate Identity) และภาพลักษณ์ (Image) ของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้ (๕ คะแนน)	สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของ สสพ. และภาพลักษณ์ของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้ น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๕
๑.๕	การนำเสนอข้อมูลด้านการตลาดและการขายภายใต้แบรนด์แคมเปญ (Campaign) ของ สสพ. ด้วยความคิดสร้างสรรค์ (๕ คะแนน)	การนำเสนอข้อมูลด้านการตลาด น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๕
ตัวแปรรองที่ ๒	การนำเสนอแผนการดำเนินการ	
๒.๑	การนำเสนอแผนการดำเนินการ (๑๐ คะแนน)	ความเหมาะสมของแผนบริหารจัดการบูธ น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐
๒.๒	การนำเสนอการบริหารจัดการและนำเสนอแผนดำเนินการ (Booth Management) (๑๐ คะแนน)	ความเหมาะสมของแผนดำเนินงานด้านบุคลากร น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐
ตัวแปรรองที่ ๓	การนำเสนอเรื่องของการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainability)	
๓.๑	การนำเสนอเรื่องของการผสมผสานแนวคิดแบบ 4.0 และรักษาสิ่งแวดล้อม การลดภาวะโลกร้อน ตลอดจนประเด็นต่างๆ ที่ทั่วโลกให้ความสนใจมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบบูธประชาสัมพันธ์ (Sustainability)	ความเหมาะสมของการนำเสนอเรื่องของการจัดงานอย่างยั่งยืน น้อยที่สุด = ๑ ดีที่สุด = ๑๐

ปจพ.

๓.๒	(๑๐ คะแนน) แสดงผลการคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่ลดลงได้จากการจัดงาน พร้อมสรุปความสำเร็จจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงาน (๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการนำเสนอผลการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก <table><tr><td>น้อยที่สุด = ๑</td><td>ดีที่สุด = ๑๐</td></tr></table>	น้อยที่สุด = ๑	ดีที่สุด = ๑๐				
น้อยที่สุด = ๑	ดีที่สุด = ๑๐							
ตัวแปรครั้งที่ ๔	พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดงาน และ/หรือ มีประสบการณ์และผลงานในการจัดงาน (๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากประสบการณ์ความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดงาน <table><tr><td>มีผลงานระดับจังหวัด</td><td>๑-๓</td></tr><tr><td>มีผลงานระดับประเทศ</td><td>๔-๖</td></tr><tr><td>มีผลงานระดับนานาชาติ</td><td>๗-๑๐</td></tr></table>	มีผลงานระดับจังหวัด	๑-๓	มีผลงานระดับประเทศ	๔-๖	มีผลงานระดับนานาชาติ	๗-๑๐
มีผลงานระดับจังหวัด	๑-๓							
มีผลงานระดับประเทศ	๔-๖							
มีผลงานระดับนานาชาติ	๗-๑๐							

๘.๓ สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๘๓ (๒))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๐. การส่งมอบงาน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑: การผลิตบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP UP Booth) และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด ตามขอบเขตงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๑)

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP UP Booth) สื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเคลื่อนที่ (POP Up Materials) และสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ (Leaflet/Brochure) ณ สถานที่ที่ได้มีการตกลงกันไว้ พร้อมภาพถ่ายในการส่งมอบงานฯ ตามขอบเขตงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๑) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ส่วนที่ ๒: การจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ (TCEB POP UP Booth) และการบริหารจัดการตามขอบเขตงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๒)

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลรายงานการดำเนินกิจกรรม / งาน และข้อมูลการจัดกิจกรรม หลังจากการจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์ฯ (TCEB POP UP Booth) เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่จบการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด และ รูปเล่มส่งมอบงาน (Proposal) จำนวน ๑ ชุด โดยรายละเอียดการส่งมอบงานดังนี้

Handwritten signature

- ๑) รายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงานและจัดทำฐานข้อมูล (Database Summary) ของผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Soft file (Excel)
- ๒) รายงานสรุปผลรายละเอียดการดำเนินงาน รายงานสรุปผลผู้เข้าร่วมงาน และสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ตามข้อ ๖.) ในรูปแบบ Soft file (Excel) และรูปแบบพรีเซนต์ชัน (Presentation)
- ๓) รายงานสรุปผลแผนการและวิธีการบริหารจัดการโครงการฯ
- ๔) รายงานสรุปเจ้าหน้าที่ประจำบูธประชาสัมพันธ์ฯ
- ๕) รูปถ่าย (Raw file) ประมวลภาพวิดีโอ (Hi-light) บรรจุใน Flash Drive
- ๖) ไฟล์งานออกแบบ (Artwork Design) บรรจุใน Flash Drive
- ๗) ผลสรุปความสำเร็จจากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงาน

ทั้งนี้ การส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ต้องส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อมูลทั้งหมดของทั้งโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒) ในทุกกิจกรรมการออกบูธประชาสัมพันธ์ฯ (TCEB POP UP Booth) บรรจุข้อมูลทั้งหมดลงในไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Disk) ความจุไม่น้อยกว่า 1TB. จำนวน ๑ ชุด

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งการชำระเงินค่าจ้าง ดังนี้

๑. การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๑)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ตามอัตราค่าจ้างเฉพาะงานตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๑) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและได้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๒. การจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตดำเนินงานในข้อ ๖. (ส่วนที่ ๒)

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ตามอัตราค่าจ้างของการจัดงาน/กิจกรรมแต่ละครั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละครั้งของการจัดงาน/กิจกรรม เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามรับทราบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ใบเสนอราคาต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายของการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งอย่างชัดเจน

๑๒. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่างานในส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ ของงานแต่ครั้งที่ยังไม่ได้ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๓. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว



นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้ว่าจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่งผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๔. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาจ้าง

๑๕. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๖. อาการแสบมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่ออาการแสบมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอาการแสบมปี ๑ บาท

๑๗. การยกเลิก

สสพ. สวณสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนดผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้างและหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๘. กรรมสิทธิ์

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูล และ/หรือ ซอฟต์แวร์ (Software) และสิ่งอื่นใดที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ โดยผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงานและกำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ สสพ. ไม่ว่าจะเป็เอกสาร



รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ
ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้นหากไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ:

- ๑) ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้าน
การตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๒) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก
โดยรวมเป็นสำคัญ
- ๓) หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับ
ความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
- ๔) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้า และ/หรือ ภายหลังการตัดสิน
ของ สสปน.
- ๕) สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจาก
หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

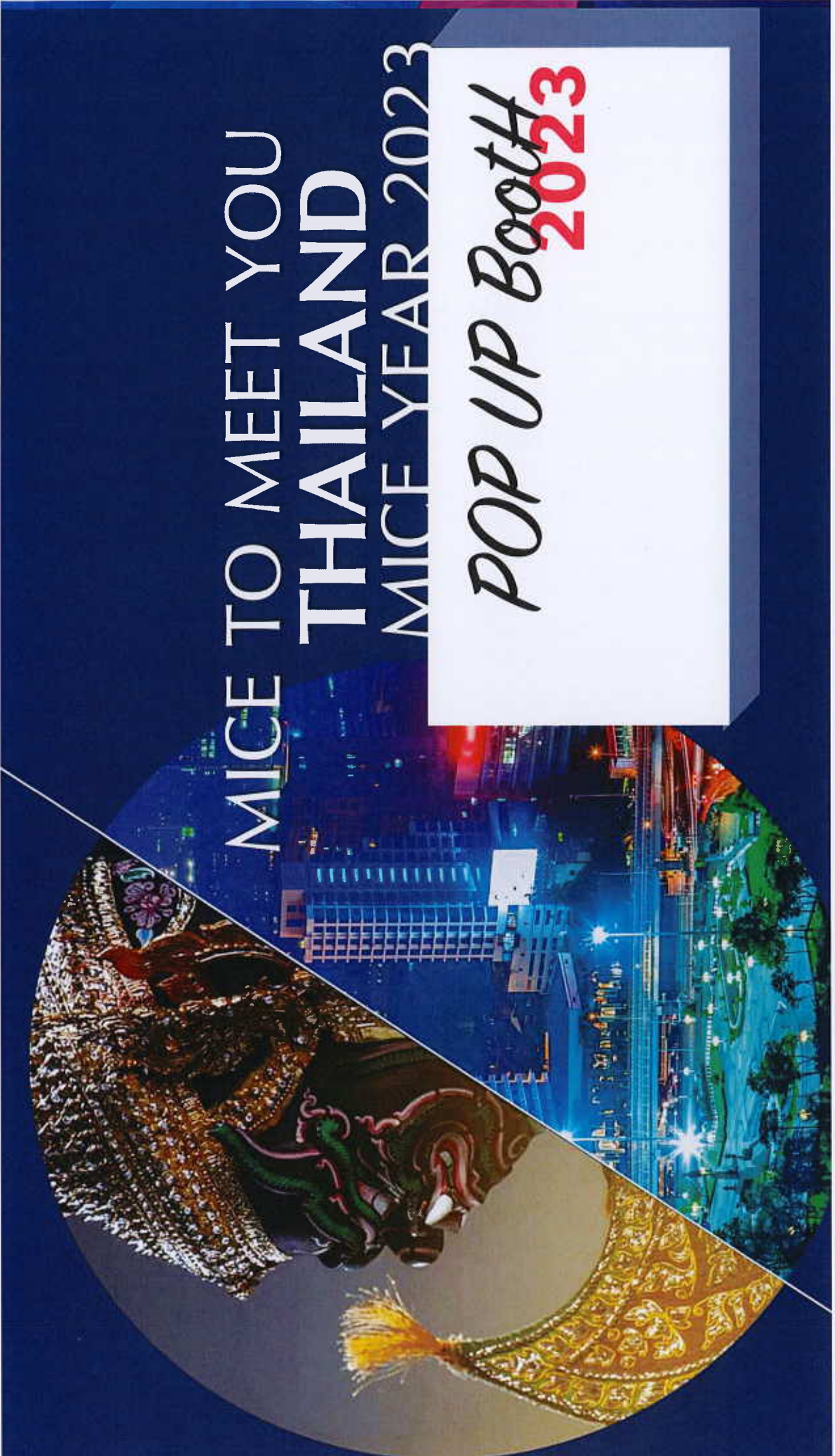
นางสาวปาลิดา ลีเฉลิมวงศ์

ผู้จัดการส่วนงานกิจกรรมการตลาด ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

อีเมล: palida_l@tceb.or.th

โทรศัพท์: ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๐๕, ๐๘๓-๒๔๙-๒๑๙๘





MICE TO MEET YOU THAILAND MICE YEAR 2023

POP UP Booth
2023

KEA MESSAGE

Domestics Market “ใช้ไทย มนต์เสน่ห์สู่ความสำเร็จ”

ออกมา จัดงาน
ให้ครบทุกภาคระดับชั้นเคลื่อน

เป็นเวลาแล้วที่ทุกภาคส่วนต้องออกมาช่วยกันพัฒนา
ชาติไทยให้ก้าวไกลสู่ระดับโลก พร้อมด้วยไทย
ซึ่งเคยผ่าน ความสำเร็จมากมายเป็นเกียรติประวัติที่
คนไทย สมัยยุคเหตุการณ์ความไม่สงบ

ไบซีไทย บบแต่เปลี่ยนสู่ความสำเร็จ

ไบซีไทย บบแต่เปลี่ยนสู่ความสำเร็จ
ไบซีไทย บบแต่เปลี่ยนสู่ความสำเร็จ

ออกมาใช้ชีวิต

ออกมาภาคภูมิใจกับการได้ร่วมงานระดับโลก

ที่มาของชีวิตใหม่อย่างงดงามคือการได้ร่วมงานระดับโลกอย่าง MICE Thailand 2019 ออกเดินทางจากจุดเริ่มต้นในการจัดงานต่อเนื่องไปทั่วโลก และมุ่งสู่จุดหมายปลายทางที่กรุงเทพฯ เพื่อต้อนรับนักท่องเที่ยวจากทั่วโลก

ประเทศไทย มนต์เสน่ห์สู่ความสำเร็จ

ไม่ว่า MICE จะหมายถึงอะไรก็ตาม สิ่งที่เราทุกคนต้องรู้ก็คือ ประเทศไทยเป็นดินแดนที่มีเสน่ห์และน่าดึงดูดใจมากที่สุดในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (อัครราชทูต) หรือ ฟิลิน

© MICEinThailand micein thailand.com

THAILAND
MICE
มหกรรมงานระดับโลก

CONCEPT IDEA

MAGIC



TECHNOLOGY&INNOVATION



THAI SOFT POWER



SUSTAINABILITY



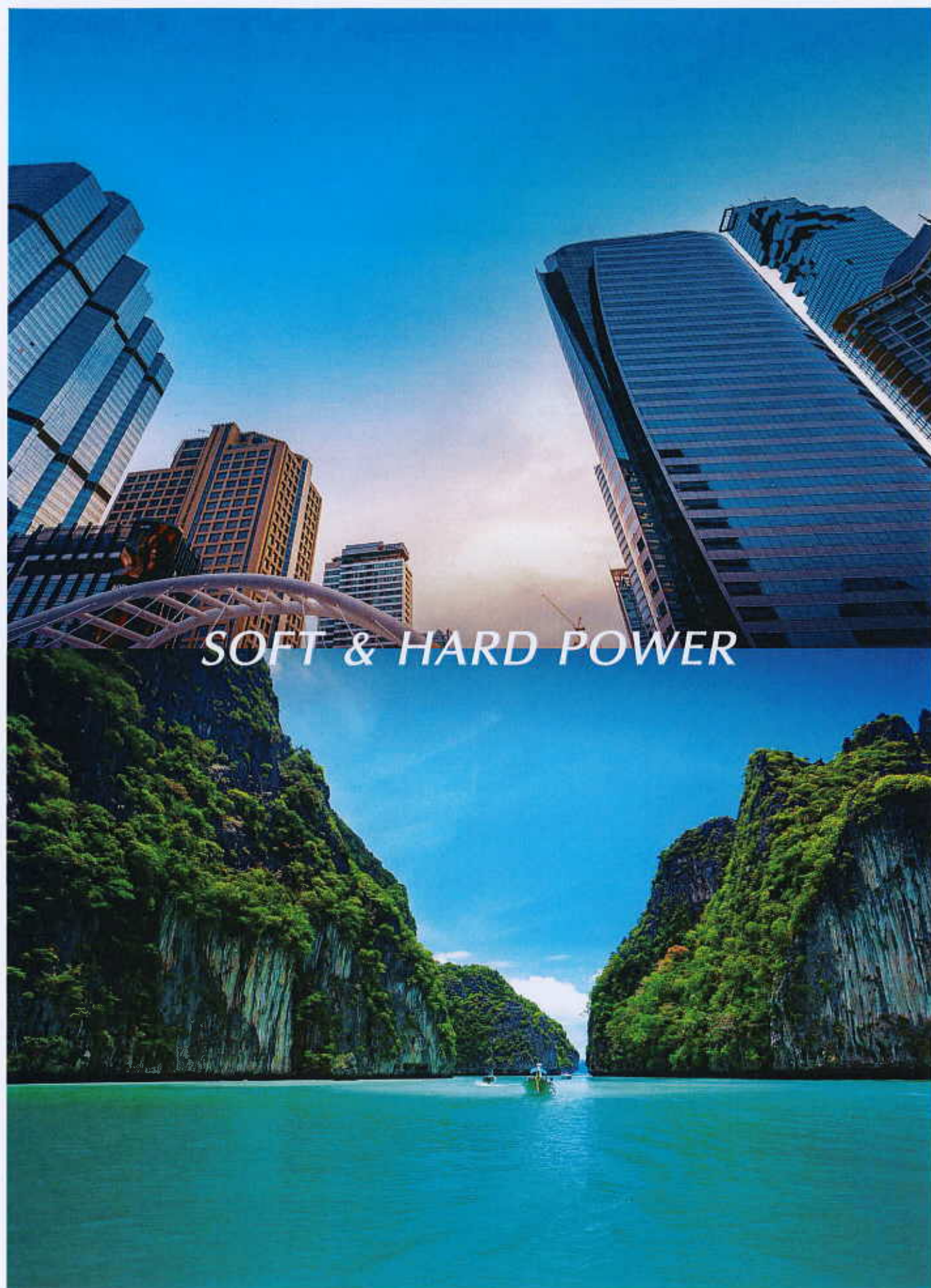
COLORFUL



MEET THE MAGIC
of MICE IN THAILAND



THAILAND
MICE
MEET THE MAGIC



SOFT & HARD POWER



Meet the Magic of Thailand

Thailand is never short of elements that are so magical, they are found nowhere else in the world. Enjoy the magic of our unique culture, beautiful nature, and innate sense of hospitality. The creative inspirations and the professional support from our MICE industry will make magic for your events and drive your business to success.



Master the Magic of Soft & Hard Power

Thailand offers both soft and hard power - a contrasting but complementary mix that promises high tech and high touch, traditional customs and contemporary culture, global appeal and local charm, and modern venues and pristine natural settings. This magical blend makes Thailand a great Bleisure destination. Simply mix and match the elements to give your MICE event of any size or any type a memorable magic.



Meet MICE Magic

Powered by an experienced and professional workforce, Thailand has successfully hosted many global MICE events. The Kingdom has made its mark as one of the world's top international MICE destinations.



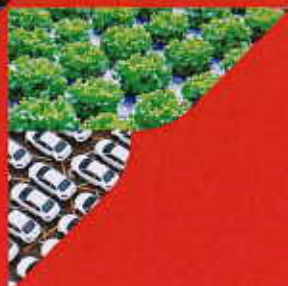
Meet Hygiene & Safety Standards Magic

Thailand meets and exceeds many international MICE safety guidelines and MICE standards, such as Thailand MICE Venue Standards (TMVS), ASEAN MICE Venue Standards (AMVS), and Thailand Sustainable Event Management Standard (TSEMS). This ensures safety and security for both MICE event organisers as well as attendees.



Meet Technology Magic

Experience the latest technologies for the new normal: online services, virtual events, future metaverse, smart-tech solutions, e-MICE Marketplace, innovation catalogue, and many more. Plan a MICE event in Thailand and go digital and go global with confidence.



Meet the Hub of Magic

As the business hub of the region, Thailand's economic potential has been elevated with the plan to expand the logistics and transport network for the Eastern Economic Corridor (EEC) and beyond. With enhanced investments in 12 strategic industries that include smart agriculture, robotics, biotech, and aviation, Thailand is ready to power the region into the future.



Meet the Magic of Local Charm

Strong support for local communities has resulted in a flowering of crafts and cultures in Thailand - giving MICE planners more options to enrich visitor experiences and enhance their events with a local touch. The Kingdom's inimitable "7 MICE Magnificent Themes" and 10 MICE cities and their nearby attractions let planners design a more authentic and multifaceted itinerary that reveals the soul of Thailand.



Meet the Magic of Sustainability

With a strong commitment to sustainability, Thailand has adopted the BCG (Bio-Circular-Green) model for economic development. Thailand's MICE professionals have the ideas and resources to help planners organise more sustainable events, by using a carbon footprint calculator to track processes, reviewing the parameters for a carbon-neutral event, and devising strategies toward a net-zero carbon outcome.



Meet the Bleisure Magic

One of the world's most attractive MICE destinations, Thailand offers one-of-a-kind Bleisure journeys in various scenic locations throughout the country. Engaging activities and enchanting culture will fulfil both business and leisure components of your MICE events.

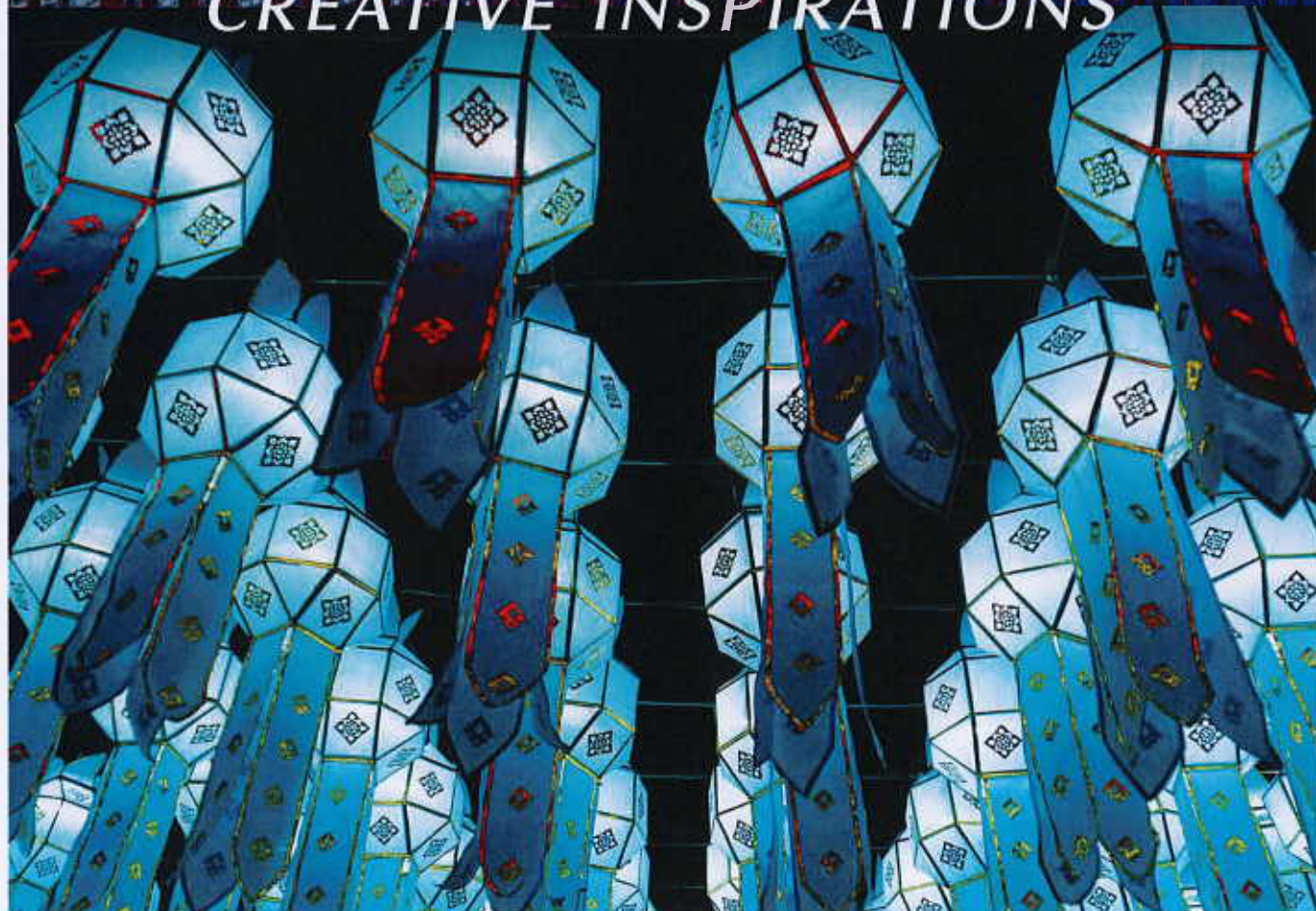


Meet the Heartfelt Magic

Thainess - it's that warm, heartfelt impression that visitors feel at every touch point whenever they are in Thailand. Our online one-stop service, MICE Lane service at airports, flexibility, and world-renowned hospitality are just some of the best-in-class service standards our MICE workforce strives for in delivering that heartfelt magic.



CREATIVE INSPIRATIONS





Experience the Magic of Global MICE Events in Thailand

- Asia-Pacific Economic Cooperation (APEC) Summit 2022, Bangkok
- Cosmoprof CBE ASEAN 2022, Bangkok
- First National Real Estate Convention 2022, Bangkok
- Global Summit of Women 2022, Bangkok
- International Conference on Family Planning (ICFP) 2022, Pattaya
- K7 Computing Private Limited Partners Incentive Tour Program 2022, Pattaya
- LogiMAT | Intelligent Warehouse 2022, Bangkok
- TBEX Asia 2022, Phuket
- Unicity: Global Leadership & Innovation Conference 2022, Bangkok
- Dinner en Blanc 2023, Hua Hin
- The International Congress and Convention Association (ICCA) Congress 2023, Bangkok
- Udon Thani International Horticultural Expo 2026, Udon Thani
- Thailand International Air Show 2027, Chonburi



Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization)

Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Floor, 989 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand

www.businesseventsthailand.com  ThailandCVB  businesseventsth   businesseventsthailand



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ	โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ		
	กิจกรรม	กิจกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ในประเทศ		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร		
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		๔,๓๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	เป็นเงิน	๔,๓๐๓,๘๑๖.๔๒ บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

๑. การออกแบบ และงานผลิตชิ้นงานฯ สำหรับการดำเนินกิจกรรมในประเทศ ๑,๕๓๔,๔๐๖.๗๕ บาท
 - โครงสร้างบูธ ๒ ขนาด (๓x๓ ตร.ม. และ ๓x๖ ตร.ม.)
 - สื่อประชาสัมพันธ์การตลาด
 - Backdrop Kangaroo (๒ ชุด), Counter Kangaroo (๒ ชุด), Leaflet/Brochures (๒๐๐ ชุด)
๒. ค่าบริหารจัดการสำหรับการดำเนินกิจกรรมในประเทศ ๒,๗๖๙,๔๐๙.๖๗ บาท
(กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด) จำนวนการจัดงาน ๑๐ ครั้ง
 - ค่าบำรุงรักษาโครงสร้าง
 - ค่าก่อสร้าง รื้อถอน โครงสร้างบูธ
 - ค่าประกันพื้นที่ ค่าส่วนกลาง ค่าน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้า
 - ค่าอุปกรณ์ภายในบูธ ค่าจอภาพ (๒ จอ) ค่าอุปกรณ์เครื่องเสียง
 - ค่าบริหารจัดการกิจกรรมฯ (เกมส์) และค่าผลิตของที่ระลึก
 - ทีมงานประจำบูธ (EMCEE ,Project Manager, ช่างเทคนิค, ช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว)
 - อื่น ๆ

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑. Yindee Agency Co., Ltd.
๒. PICO (Thailand) Public Company Limited.
๓. Index Creative Village Plc.

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวปาลิดา ลีเฉลิมวงศ์