



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริษัทดำเนินการตรวจทาน พิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเนื้อหาในเอกสารต่างๆ ภายใต้กิจกรรม พัฒนาและ/หรือบริหารจัดการเนื้อหา เพื่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริษัทดำเนินการตรวจทาน พิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเนื้อหาในเอกสารต่างๆ ภายใต้กิจกรรม พัฒนาและ/หรือบริหารจัดการเนื้อหา เพื่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๔๙,๖๗๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นเก้าพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล Ananta_@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาเนื้อหาและสื่อสร้างการรับรู้องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย
๒. ชื่อกิจกรรม พัฒนาและ/หรือบริหารจัดการเนื้อหา เพื่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ (จัดจ้างบริษัทดำเนินการตรวจทาน พิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเนื้อหาในเอกสารต่าง ๆ)
๓. งบประมาณ
วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

๔. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานรัฐที่มีพันธกิจหลักในการผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันผ่านการสื่อสาร และในปี ๒๕๖๖ นี้ สสปน. ได้ดำเนินการเชิงรุก ใช้ไมซ์ขับเคลื่อนเศรษฐกิจช่วงชิงความได้เปรียบ แสดงบทบาท/ศักยภาพไมซ์ไทย และ สสปน. ในระดับนานาชาติ ใช้กลไกอุตสาหกรรมไมซ์ช่วยหางานสร้างเงิน ดึงคนจากทั้งในและต่างประเทศ เข้ามาใช้จ่ายกระจายสู่พื้นที่ต่าง ๆ ให้ได้มากที่สุด เพื่อฟื้นฟูประเทศตามนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ให้กับประเทศไทยในฐานะจุดหมายปลายทางของการจัดงานไมซ์ในภูมิภาคเอเชีย รวมถึงสร้างเศรษฐกิจ กระจายรายได้จากการจัดกิจกรรมไมซ์ในภูมิภาคต่างๆ ด้วยเหตุนี้ การพัฒนาประเด็นเนื้อหา ข้อมูล เอกสารต่างๆ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงเป็นการสร้างความเข้าใจ และการตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ องค์กร และประโยชน์ของอุตสาหกรรมไมซ์ไทยต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและการพัฒนาประเทศ ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางไมซ์ระดับนานาชาติ

๕. วัตถุประสงค์

- ๕.๑ เพื่อสร้างการรับรู้และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจ ตลอดจนขอบเขตการให้บริการ และการดำเนินกิจกรรมของสสปน. ต่อกลุ่มเป้าหมาย
- ๕.๒ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสสปน. ตามบทบาทภารกิจในฐานะองค์กรรัฐผู้ทำหน้าที่หลักในการผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไทยไปยังกลุ่มเป้าหมาย
- ๕.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์กรตลอดจนอุตสาหกรรมไมซ์ของไทย โดยสร้างการรับรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ และบริการขององค์กร

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร ด้านงานเขียน และด้านประชาสัมพันธ์ซึ่งมีประสบการณ์ในสายวิชาชีพดังกล่าวมาไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี เพื่อดำเนินงานตรวจสอบ ตรวจทาน พิสูจน์อักษร เอกสารต่างๆ โดย ๑ ชิ้นงานเทียบเท่ากับ ๑ หน้าเอสี่ (A4) จำนวนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๘๐๐ ชิ้นงาน ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ ดำเนินการหาข้อมูลกิจกรรม แผนงาน ปัจจัยแวดล้อม สถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อเรียบเรียง และจัดทำเป็นเนื้อหาสำหรับการสื่อสารขององค์กร รวมถึงเอกสารสำหรับผู้บริหาร องค์กร ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกิจกรรมต่างๆ รวมถึงผลงานขององค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวเนื่องและเป็นประโยชน์กับอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงการเจาะลึกใน อุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อนำมาเป็นเอกสารข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ อุตสาหกรรมไมซ์และองค์กร

๖.๑.๒ ดำเนินการตรวจทานตรวจทาน และ/หรือ ตรวจสอบความถูกต้อง และ/หรือ ปรับแก้ไขภาษา และ/หรือ พิสูจน์อักษรในเอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในการนำเสนอข้อมูล กิจกรรม และพันธกิจขององค์กร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อันได้แก่ เอกสารข้อมูลองค์กร คำกล่าวผู้บริหาร บทสัมภาษณ์ บทความ บทความ รายนามสถานการณ์ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานขององค์กรเพื่อให้มีความถูกต้องตามหลักการสื่อสาร และตรงตามวัตถุประสงค์ใน การใช้งานที่แตกต่างกันออกไป

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ที่ดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบซอฟต์แวร์ ไฟล์ (Soft File) ที่สามารถดำเนินการปรับแก้ไขไฟล์ได้

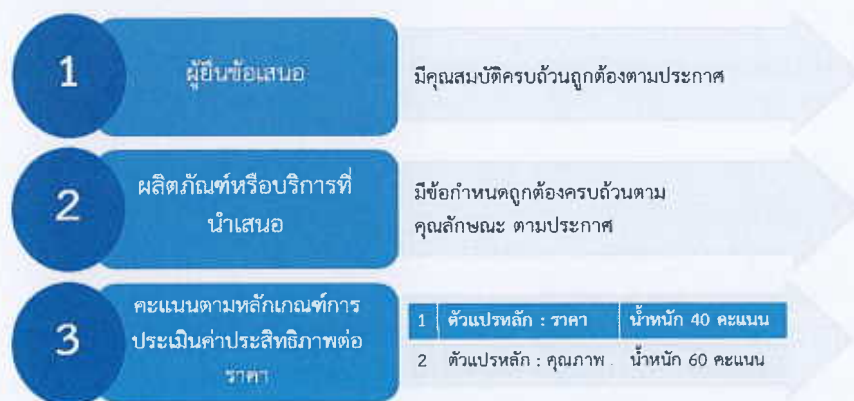
๖.๓ จัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานทั้งโครงการจำนวน ๑ เล่ม และรวบรวมไฟล์บันทึกลงใน แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- (๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘
- (๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ใน ราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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 ประกอบด้วย ตัวแปรรองและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านงานเขียน พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพด้านการเขียน การตรวจสอบข้อมูล การพิสูจน์อักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และประสบการณ์ด้านงานเขียนเพื่อการสื่อสาร	๓๕
ตัวแปรรองที่ ๒	ความรู้และประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมไมซ์ และมีความสามารถในการค้นหา ตรวจสอบข้อเท็จจริง หาแหล่งข้อมูล หรือแหล่งอ้างอิงที่มีความน่าเชื่อถือในข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์	๓๕
ตัวแปรรองที่ ๓	ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่มีผลงาน หรือประสบการณ์ในการทำงานด้านสื่อสาร กับหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือมีประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกับ สสปน. หน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน	๓๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน								
ตัวแปรรองที่ ๑	<p>ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านงานเขียน</p> <p>พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพด้านการเขียน การตรวจสอบข้อมูล การพิสูจน์อักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และประสบการณ์ด้านงานเขียนเพื่อการสื่อสาร</p> <p>(๓๕ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์ด้านงานเขียนของบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <table border="1"> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี</td> <td>๑-๑๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี</td> <td>๑๒-๒๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี</td> <td>๒๒-๓๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป</td> <td>๓๕</td> </tr> </table>	ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี	๑-๑๐	ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี	๑๒-๒๐	ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี	๒๒-๓๐	ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป	๓๕
ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี	๑-๑๐									
ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี	๑๒-๒๐									
ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี	๒๒-๓๐									
ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป	๓๕									
ตัวแปรรองที่ ๒	<p>ความรู้และประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมไมซ์</p> <p>พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมไมซ์ และมีความสามารถในการค้นหา ตรวจสอบข้อเท็จจริง หาแหล่งข้อมูล หรือแหล่งอ้างอิงที่มีความน่าเชื่อถือในข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์</p> <p>(๓๕ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์ด้านงานเขียนในด้านอุตสาหกรรมไมซ์ของบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <table border="1"> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี</td> <td>๑-๑๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี</td> <td>๑๒-๒๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี</td> <td>๒๒-๓๐</td> </tr> <tr> <td>ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป</td> <td>๓๕</td> </tr> </table>	ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี	๑-๑๐	ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี	๑๒-๒๐	ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี	๒๒-๓๐	ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป	๓๕
ประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี	๑-๑๐									
ประสบการณ์ ๑๑-๑๕ ปี	๑๒-๒๐									
ประสบการณ์ ๑๖-๒๐ ปี	๒๒-๓๐									
ประสบการณ์ ๒๐ ปีขึ้นไป	๓๕									
ตัวแปรรองที่ ๓	<p>ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>พิจารณาจากคุณสมบัติความพร้อมของบริษัทที่ต้องมีบุคลากรที่มีผลงานหรือประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือภาคเอกชน เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือมีประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกับ สสบน. (๓๐ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานของบุคลากรร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ</p> <table border="1"> <tr> <td>จำนวน ๑-๕ หน่วยงาน</td> <td>๑-๑๐</td> </tr> <tr> <td>จำนวน ๖-๑๐ หน่วยงาน</td> <td>๑๒-๒๐</td> </tr> <tr> <td>จำนวน ๑๑-๑๕ หน่วยงานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับ สสบน.</td> <td>๒๒-๓๐</td> </tr> </table>	จำนวน ๑-๕ หน่วยงาน	๑-๑๐	จำนวน ๖-๑๐ หน่วยงาน	๑๒-๒๐	จำนวน ๑๑-๑๕ หน่วยงานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับ สสบน.	๒๒-๓๐		
จำนวน ๑-๕ หน่วยงาน	๑-๑๐									
จำนวน ๖-๑๐ หน่วยงาน	๑๒-๒๐									
จำนวน ๑๑-๑๕ หน่วยงานขึ้นไป และเคยทำงานร่วมกับ สสบน.	๒๒-๓๐									

๘.๓ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))

๘.๔ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๙. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

๓๖๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
๑	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ จำนวน ๒๐๐ ชิ้นงาน ในรูปแบบซอฟต์แวร์ (Soft File) และรายงานฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๒	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ จำนวน ๒๐๐ ชิ้นงาน ในรูปแบบซอฟต์แวร์ (Soft File) และรายงานฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๓	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ จำนวน ๒๐๐ ชิ้นงาน ในรูปแบบซอฟต์แวร์ (Soft File) และรายงานฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๔	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ จำนวน ๒๐๐ ชิ้นงาน ในรูปแบบซอฟต์แวร์ (Soft File) และรายงานฉบับจริงจำนวน ๑ ชุด และส่งมอบสรุป	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	รายงานการดำเนินงานทั้งโครงการจำนวน ๑ เล่ม และรวบรวมไฟล์บันทึกลงใน แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด ตามข้อ ๖.๓	

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๓ งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๑.๔ งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๔ เสร็จสิ้น โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น ทั้งนี้กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามจำนวนชิ้นงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อันเป็นเหตุมาจากผู้ว่าจ้างหรือสถานการณ์ที่ส่งผลให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เบิกจ่ายตามงานที่ส่งมอบจริงในอัตราที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงร่วมกัน

๑๒. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๓. อาการแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอาการแสดมปี ๑ บาท

๑๔. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๕. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๑๖. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง และ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

๑๗. ข้อเสนอสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๑๘. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓. หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน

๔. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง

๕. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวอนันดา หลีเกษม

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร

ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

Email: ananta_@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๗

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	ดำเนินการตรวจทาน พิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเนื้อหา ในเอกสารต่าง ๆ ภายใต้กิจกรรมพัฒนาและ/หรือบริหารจัดการเนื้อหา เพื่อ การสร้างภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศ		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,000,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	21/11/2565	เป็นเงิน	1,049,670.00 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ดำเนินการตรวจทาน พิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื้อหาในเอกสารต่าง ๆ	1,049,670.00	บาท
-----	--	--------------	-----

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- 4.1 บริษัท ดีไวน์แมจิก จำกัด
- 4.2 บริษัท อีลีทพับลิชซิง (ประเทศไทย) จำกัด
- 4.3 บริษัท วิเสจ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวอนันตา หลีเกษม ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร