



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำกลยุทธ์สื่อสารการตลาด และจัดทำชิ้นงานสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์ของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้กิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดทำกลยุทธ์สื่อสารการตลาด และจัดทำชิ้นงานสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์ของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้กิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๒๑,๔๓๖.๗๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบหกบาทเจ็ดสิบสตางค์)

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

๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๘๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๗๑ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดเข้าร่วมรับฟังการ brief เพื่อทำความเข้าใจ concept งานให้แก่ผู้สนใจเข้าร่วมยื่นเสนอราคา โครงการดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐:๐๐ - ๑๑:๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยสามารถเข้าร่วมได้ตามลิ้งค์แนบนี้ <https://zoom.us/j/93754458648>

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล suparat_v@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

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

1. **ชื่อโครงการ:** การสนับสนุนการจัดประชุมนานาชาติ
2. **ชื่อกิจกรรม:** จัดทำกลยุทธ์สื่อสารการตลาด และจัดทำชิ้นงานสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์ของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ 2566 ภายใต้กิจกรรมการสนับสนุนการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย
3. **งบประมาณ:** วงเงิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 2-66CV1001 ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้แล้ว

4. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมจัดการประชุมนานาชาติเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของอุตสาหกรรมไมซ์ที่มีความสำคัญในการก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ พัฒนาบุคลากรในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมต่างๆ ในประเทศ อันนำมาซึ่งผลกระทบเชิงบวกทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ก่อให้เกิดเงินหมุนเวียนจำนวนมาก ช่วยกระจายรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ นอกจากนี้การจัดประชุมนานาชาติยังสามารถใช้เป็นหลักฐานสำคัญในการประเมินสิทธิงานประชุมนานาชาติเข้าประเทศในอนาคตได้อีกด้วย

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ในฐานะหน่วยงานระดับนโยบายที่มีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ให้เป็นกลไกและเครื่องมือในการพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ รวมทั้งเพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ของไทยให้ก้าวไปสู่จุดหมายปลายทางในระดับโลก ทั้งนี้ สสปน. จึงเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญในการจัดทำกลยุทธ์สื่อสารการตลาดของอุตสาหกรรมจัดการประชุมนานาชาติ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องถึงศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทยในฐานะศูนย์กลางของอุตสาหกรรมจัดการประชุมนานาชาติในเอเชียแก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้กิจกรรมการสื่อสารการตลาดยังมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมนานาชาติและอุตสาหกรรมไมซ์ในภาพรวม ตลอดจนช่วยดึงดูด โน้มน้าวการตัดสินใจ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้กับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายโดยเฉพาะในตลาดต่างประเทศให้มาจัดประชุมนานาชาติ หรืองานไมซ์ประเภทอื่นๆ ในประเทศไทย

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องถึงศักยภาพและความพร้อมของประเทศไทยในฐานะศูนย์กลางของอุตสาหกรรมการประชุมนานาชาติในเอเชีย

5.2 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องถึงศักยภาพและความพร้อมของ สสพ. ในการสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมการประชุมนานาชาติ และอุตสาหกรรมไมซ์ในภาพรวม

5.3 เพื่อดึงดูดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายโดยเฉพาะในตลาดต่างประเทศให้มาจัดงานการประชุมนานาชาติ หรืองานไมซ์ประเภทอื่นๆ ในประเทศไทย

5.4 เพื่อจัดทำกลยุทธ์ ชี้นำงาน และกิจกรรมการสื่อสารการตลาด ใช้กำหนดแนวทางและเป็นเครื่องมือในการดำเนินกิจกรรมการตลาดในเชิงสร้างสรรค์ไปยังลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาด ภายใต้แนวคิดซึ่งกำหนดให้โดยฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ เพื่อสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์ของอุตสาหกรรมการประชุมนานาชาติของ สสพ. และประเทศไทย ในฐานะจุดหมายของการจัดการประชุมนานาชาติ และแผนการดำเนินงานในการสื่อสารแต่ละชิ้นงาน

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำชิ้นงาน/กิจกรรมสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์ และ/หรือ เรียบเรียงเนื้อหาเพื่อสื่อสารการตลาดในอุตสาหกรรมจัดการประชุมนานาชาติของ สสพ. รวมถึงประเทศไทยในฐานะจุดหมายปลายทางของจัดงานประชุมนานาชาติเป็นภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาไทย จำนวน 45 ชิ้นงาน (สามารถถ่วงเฉลี่ยในแต่ละประเภทตามข้อ 6.2.1-6.2.6 ได้) โดยประกอบด้วย

6.2.1 บทความโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Advertorial) หรือเอกสารข่าว (Press Release) ความยาวประมาณ 250-300 คำต่อชิ้นหรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน พร้อมจัดหารูปภาพประกอบการจัดทำ (หากมีความจำเป็นต่อเนื้อหา) จำนวน 5 ชิ้นงาน

6.2.2 คำกล่าวผู้บริหาร (Speech) ความยาวประมาณ 350-400 คำต่อชิ้นงาน หรือ 1.5 หน้ากระดาษ A4 จำนวน 5 ชิ้นงาน

6.2.3 คั่นคว้าข้อมูลและจัดทำคำตอบเชิงกลยุทธ์ให้กับ Media Enquiries ความยาวประมาณ 350-400 คำต่อชิ้นงานหรือ 1.5 หน้ากระดาษ A4 จำนวน 5 ชิ้นงาน

6.2.4 จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูลประเทศไทย ในฐานะวิทยากรสำหรับงานประชุมนานาชาติ เช่น กล่าวแสดงความยินดี คำกล่าวขอบคุณ ความยาวประมาณ 250-300 คำต่อชิ้นงานหรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน พร้อมจัดทำชิ้นงานนำเสนอประกอบการบรรยายในรูปแบบต่างๆ เช่น พาวเวอร์พอยท์ หรือ 프리เซ็นเทชันสไลด์อื่นๆ (หากมีความจำเป็นต่อเนื้อหา) จำนวน 5 ชิ้นงาน

6.2.5 จัดเตรียมชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ (social media) โดยแบ่งเป็น

6.2.5.1 การเขียนคำบรรยายใต้ภาพความยาวประมาณ 100-150 คำต่อชิ้นงานหรือประมาณ ½ หน้ากระดาษ A4 รวมถึงออกแบบกราฟฟิกที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อการนำเสนอข้อมูล จำนวน 10 ชิ้นงาน

6.2.5.2 การเขียนประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความ ความยาวประมาณ 250-300 คำต่อชิ้นหรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน รวมถึงออกแบบกราฟฟิกที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อการนำเสนอข้อมูล จำนวน 10 ชิ้นงาน

6.2.6 เรียบเรียงและออกแบบจัดทำเนื้อหาเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมการจัดประชุมนานาชาติตลอดจนเนื้อหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้บริหารในรูปแบบ Presentation ประมาณ 20-25 หน้าต่อชิ้นงานจำนวน 5 ชิ้นงาน

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทีมงานที่มีความรู้และประสบการณ์ มีทักษะภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักและ ทักษะการเขียนภาษาไทยที่ดี เกี่ยวกับการจัดทำเนื้อหา/บทความ/บทพูด/ชิ้นงานเพื่อประกอบการนำเสนอ/การออกแบบกราฟฟิกและอินโฟกราฟฟิก/ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว/กิจกรรมเพื่อแบ่งปันและเผยแพร่ข้อมูลสู่กลุ่มเป้าหมายและสาธารณะ ทุกประเภทเชิงสร้างสรรค์ และทำงานในระดับนานาชาติเพื่อทำงานร่วมกับ สสบน. ตลอดโครงการ รวมถึงสามารถแนะนำและนำเสนอรายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมและตรงกับกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด โดยขอให้นำเสนอคุณสมบัติและประสบการณ์ของทีมงาน

6.4 ชิ้นงานต่างๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงาน / คณะกรรมการตรวจรับ ก่อนและระหว่างการทำงานในทุกระดับ

6.5 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

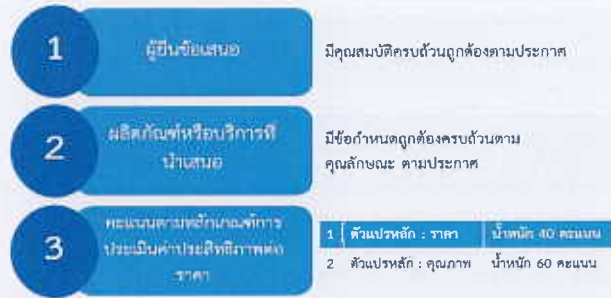
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนัก ร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนองาน นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและแยกตามจำนวนชิ้นงานที่มีการประมาณการไว้ในในแต่ละรายการตามข้อ 6 อย่างละเอียด โดยต้องระบุอัตราต่อชิ้นงานและราคารวมต่อรายการ เพื่อให้การนำเสนอราคาและการพิจารณาเป็นไปตามจำนวนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ราคารวมที่นำเสนอไม่มีผลต่อแผนงานหรือกลยุทธ์สื่อสารการตลาดที่ผู้เสนองานนำเสนอ เนื่องจากการเรียกเก็บเงินและเบิกจ่ายตามจริง

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน |
|----------------|---|--------------|
| ตัวแปรรองที่ 1 | กลยุทธ์ทางการสื่อสารการตลาด และวางแผนโครงการ พิจารณาจากกลยุทธ์ทางการสื่อสารการตลาดที่สามารถสร้างการรับรู้และภาพลักษณ์ที่ดี ไปยังกลุ่มเป้าหมายหลักของ สสพ. ทั้งในและ ต่างประเทศ แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของอุตสาหกรรมการจัดประชุมนานาชาติ | 35 |

| | | |
|------------------|---|-----|
| ตัวแปรครั้งที่ 2 | กิจกรรมการสื่อสารการตลาดเชิงสร้างสรรค์และการนำเสนอ พิจารณาตามความเหมาะสมของกิจกรรมแผนงาน วิธีนำเสนอกลยุทธ์และ เนื้อหาเชิงสร้างสรรค์ให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ รวมถึงการนำเสนอไอเดีย ใหม่ๆในแต่ละชิ้นงานเพื่อให้เป็นที่สนใจและดึงดูดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักทั้ง ในต่างประเทศและในประเทศ | 30 |
| ตัวแปรครั้งที่ 3 | ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากความพร้อมของทีมงาน อันได้แก่ ความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร ข้อมูลและประสบการณ์การทำงานที่ผ่าน มาของทีมงาน ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา | 15 |
| ตัวแปรครั้งที่ 4 | ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมอุตสาหกรรมไมซ์ และมี มุมมองด้านการสื่อสารการตลาดในระดับสากล | 20 |
| รวม | | 100 |

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

เริ่มถัดจากวันที่ทำสัญญาถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

| ครั้งที่ | รายละเอียดของการส่งมอบงาน | กำหนดวันส่งมอบ |
|----------|--|-------------------------------------|
| 1 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนงานกลยุทธ์สื่อสารการตลาดและแผนการดำเนินงาน จำนวน 1 แผนงาน ตามที่ระบุในขอบเขตงานข้อ 6.1 โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด | ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา |
| 2 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชิ้นงาน/กิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงนับจากวันที่ลงนามในสัญญา จนถึงเดือนมีนาคม 2566 ตามที่ระบุในขอบเขตงานข้อ 6.2 จัดทำรายงานแบบรูปเล่มจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์งานอิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด | ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566 |
| 3 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชิ้นงาน/กิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงในเดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน 2566 ตามที่ระบุในขอบเขตงานข้อ 6.2 จัดทำรายงานแบบรูปเล่มจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์งานอิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด | ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 |
| 4 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชิ้นงาน/กิจกรรมทั้งหมดตามที่ระบุในขอบเขตงานข้อ 6.2 จัดทำรายงานแบบรูปเล่มจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์งานอิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด | ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 |

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 4 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามอัตราในใบเสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามอัตราในใบเสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามอัตราในใบเสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.4 งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินตามอัตราในใบเสนอราคา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานเสร็จสิ้น

15. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอปรราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวศุภรัตน์ วีระวัฒน์
ผู้จัดการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ
อีเมล: suparat_v@tceb.or.th

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

| | | | |
|----|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1. | ชื่อโครงการ | การสนับสนุนการจัดประชุมนานาชาติ | |
| | หน่วยงานเจ้าของโครงการ | ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ | |
| 2. | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | | 1,200,000 บาท |
| 3. | วันที่กำหนดราคากลาง | 21/11/2565 | เป็นเงิน 1,421,436.70 บาท |

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

| | | | |
|-----|--|------------|-----|
| 3.1 | แผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาด 1 แผนงาน บทความโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Advertorial) หรือเอกสาร ข่าว (Press Release) ความยาวประมาณ 250-300 คำต่อชิ้น | 95,750 | บาท |
| 3.2 | หรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน พร้อมจัดหารูปภาพที่ถูก ลิขสิทธิ์ประกอบการจัดทำ (หากมีความจำเป็นต่อเนื้อหา) จำนวน 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ 29,841.67 บาท | 149,208.33 | บาท |
| 3.3 | คำกล่าวผู้บริหาร (Speech) ความยาวประมาณ 350-400 คำ ต่อชิ้นงาน หรือ 1.5 หน้ากระดาษ A4 จำนวน 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท | 101,333.33 | บาท |
| 3.4 | ค้นคว้าข้อมูลและจัดทำคำตอบเชิงกลยุทธ์ให้กับ Media Enquiries ความยาวประมาณ 350-400 คำต่อชิ้นงานหรือ 1.5 หน้ากระดาษ A4 จำนวน 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูลประเทศ | 89,200 | บาท |
| 3.5 | ไทย ในฐานะวิทยากรสำหรับงานประชุมนานาชาติ เช่น กล่าว แสดงความยินดี คำกล่าวขอบคุณ ความยาวประมาณ 250- | 160,566.66 | บาท |

| | | | |
|-----|---|------------|-----|
| | 300 คำต่อชิ้นงานหรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน พร้อมจัดทำชิ้นงานนำเสนอประกอบการบรรยายในรูปแบบต่างๆ เช่น พาวเวอร์พอยท์ หรือ 프리เซ็นเทชันสไลด์อื่นๆ (หากมีความจำเป็นต่อเนื้อหา) จำนวน 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท | | |
| | จัดเตรียมชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ (social media) | | |
| 3.6 | 3.6.1 การเขียนคำบรรยายใต้ภาพความยาวประมาณ 100-150 คำต่อชิ้นงานหรือประมาณ ½ หน้ากระดาษ A4 รวมถึงออกแบบกราฟฟิกที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อการนำเสนอข้อมูล จำนวน 10 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท | 198,633.34 | บาท |
| | 3.6.2 การเขียนประชาสัมพันธ์ในรูปแบบบทความ ความยาวประมาณ 250-300 คำต่อชิ้นหรือ 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อชิ้นงาน รวมถึงออกแบบกราฟฟิกที่เหมาะสมและสอดคล้องต่อการนำเสนอข้อมูล จำนวน 10 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท | 256,316.68 | บาท |
| 3.7 | เรียบเรียงและออกแบบจัดทำเนื้อหาเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรม การจัดประชุมนานาชาติตลอดจนเนื้อหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้บริหารในรูปแบบ Presentation ประมาณ 20-25 หน้าต่อชิ้นงานจำนวน 5 ชิ้นงาน ชิ้นงานละ บาท | 224,333.33 | บาท |
| 3.8 | เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ | 101,333.33 | บาท |
| 3.9 | Management Fee | 44,761.67 | บาท |
| 4. | แหล่งที่มาของราคากลาง Beam Agency Co., Ltd. Don Creative Agency Events Travel Asia Co.,Ltd. | | |
| 5. | รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง นางสาวศุภรัตน์ วีระวัฒน์ | | |