



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard) เพื่อดำเนินงาน MICE Standards Day ๒๐๒๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard) เพื่อดำเนินงาน MICE Standards Day ๒๐๒๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๕๗,๖๐๕.๘๕ บาท (สองล้านห้าแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยห้าบาทแปดสิบห้าสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมมาตรฐานสถานที่	จำนวน	๑	งาน
จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard) เพื่อ			
ดำเนินงาน MICE Standards Day			
๒๐๒๔			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๓๐๐ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล wanida_w@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสพ.

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

1. **ชื่อโครงการ** มาตรฐานสถานที่จัดงานและมาตรฐานสากลสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์
2. **ชื่อกิจกรรม** มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard) เพื่อดำเนินงาน MICE Standards Day 2024
3. **งบประมาณ**
วงเงิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. องค์การรับรองมาตรฐานวิชาชีพไมซ์ ได้ดำเนินการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard - TMVS) และมาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (ASEAN MICE Venue Standard – AMVS) เพื่อยกระดับการให้บริการสถานที่จัดงานซึ่งถือเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการให้บริการของอุตสาหกรรมไมซ์ของไทย เพื่อให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางของผู้เดินทางกลุ่มไมซ์ในภูมิภาคเอเชียและระดับโลก โดยปัจจุบันมีสถานที่จัดงานหลากหลายประเภทจำนวนมากกว่า 400 แห่งจากทั่วประเทศ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สถานประกอบการที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) และมาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (AMVS) ประจำปี 2024 สสปน. จึงได้จัดงาน MICE Standards Day 2024 เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์สถานที่จัดงานของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายของการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันแก่ผู้ประกอบการไมซ์ให้มีความสามารถในการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามแนวทางมาตรฐานได้ในทุกระดับ
- 5.2 เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยและอาเซียน ผ่านการมอบตราสัญลักษณ์ฯ
- 5.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ประเทศไทยด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ให้เป็นศูนย์กลางมาตรฐานสถานที่จัดงานไมซ์
- 5.4 ยกกระดับสถานที่จัดงานประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักแก่กลุ่มผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

บริหารการจัดงาน MICE Standards Day 2024 ภายใต้โครงการมาตรฐานสถานที่จัดงานและมาตรฐานสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์

6.1 จัดหาสถานที่จัดงานที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย หรือมาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 200 คน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยด้านสุขอนามัย

6.2 จัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 200 ชิ้น โดยใช้สินค้าจากชุมชน

6.3 จัดทำเข็มกลัดตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) จำนวน 200 ชิ้น

6.4 ประชาสัมพันธ์และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ในรูปแบบสื่อออนไลน์ และออฟไลน์ เช่น จดหมายเชิญชวนเข้าร่วมงานรับมอบตราสัญลักษณ์ฯ ประสานงาน รับสมัครและยืนยันการเข้าร่วมงานกับผู้ร่วมงาน และสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดให้แก่เจ้าของงาน

6.5 จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอ จำนวนอย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน เพื่อบันทึกภาพกิจกรรมตลอดการจัดงาน

6.6 จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมงาน และมีจุดลงทะเบียนในวันงาน โดยมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 คน ณ จุดลงทะเบียน และดำเนินการจัดเก็บข้อมูลภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

6.6.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้อ้างอิง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

แบ่งเป็นกิจกรรมหลัก ดังนี้

6.7 กิจกรรมมอบตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยและอาเซียน ประกอบด้วย

6.7.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เวที ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โฟโต้แบมพร้อมไมโครโฟน โลโก้คัทเอาท์ พิธีเปิด ส่วนตกแต่งภายในห้องจัดงาน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวนของผู้เข้าร่วมงาน รูปแบบและพื้นที่ของการจัดงานตลอดการจัดกิจกรรม

6.7.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ ระบบการถ่ายทอดการจัดงานผ่านระบบออนไลน์ (Facebook) พร้อมบันทึกภาพประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้เข้าร่วมงานฯ และบริหารจัดการดำเนินกิจกรรมมอบตราสัญลักษณ์ฯ ในรูปแบบ Physical

6.7.3 จัดลำดับพิธีการมอบตราสัญลักษณ์ของมาตรฐานแต่ละประเภท ตาม Protocol และ Photo Session สำหรับพิธีการมอบตราสัญลักษณ์หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีผู้บริหารเกี่ยวข้อง และจัดเตรียมแผนผัง

LM

ลำดับพิธีการของผู้รับมอบตราสัญลักษณ์ ในรูปแบบ Physical โดยยังคงให้มีการเว้นระยะห่างตามมาตรการของกรมควบคุมโรคในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 ในช่วงการบริหารโครงการ เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

6.7.4 จัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้และความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์เบื้องต้น ตลอดการจัดงานอย่างน้อย 1 คน โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี

6.7.5 จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คน ในระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการโครงการฯ สำหรับประสานงานกับสปน. หรือผู้ว่าจ้าง ทั้งในด้านการบริหารจัดการงาน เพื่อบริหารจัดการความต้องการต่าง ๆ ตลอดทั้งช่วงก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน

6.7.6 จัดทำป้ายตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard – TMVS) ป้ายสัญลักษณ์ (ต่ออายุ) จำนวน 294 ชิ้น และป้ายสัญลักษณ์ (รายใหม่) จำนวน 175 ชิ้น และจัดทำโลโก้สัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (ASEAN MICE Venue Standard – AMVS) จำนวน 30 โลโก้ เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมงานซึ่งเป็นผู้แทนของสถานประกอบการที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน TMVS และ AMVS และกรอบโลโก้ประกาศนียบัตรเกณฑ์ประเมินด้านสุขอนามัยและการจัดงานเสมือนจริง (Hygiene และ Hybrid) (2HY) จำนวน 23 ชิ้น โดยคำนึงถึงคุณภาพและใช้วัสดุตามความเหมาะสมและได้รับการอนุมัติจากสปน. รวมถึงจัดส่งป้ายตราสัญลักษณ์ และ ประกาศนียบัตร 2HY ให้แก่ หน่วยงานที่ไม่ได้เข้ารับตราสัญลักษณ์ฯ ภายใน 5 วันนับจากวันจัดงาน

6.7.7 จัดเตรียมอาหารมื้อกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ จำนวน 200 คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานและรับตราสัญลักษณ์

6.7.8 จัดทำส่วนตกแต่งนิทรรศการ จำนวน 2 จุด ได้แก่ จุดถ่ายภาพก่อนเข้างาน (Backdrop/Archway) จำนวน 1 ชิ้น และ Landmark (ตราสัญลักษณ์มาตรฐาน TMVS และ AMVS) จำนวน 1 ชิ้น

6.8 กิจกรรมในห้องความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์

6.8.1 จัดเตรียมห้องจัดงาน ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 30 คน พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

6.8.2 จัดเตรียมอุปกรณ์และ/หรือ ระบบการถ่ายทอดการจัดงานผ่านระบบออนไลน์ (Facebook) พร้อมบันทึกภาพตลอดการจัดงาน

6.8.3 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนประจำจุด เพื่อติดต่อประสานดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน

6.9 อื่น ๆ

6.9.1 จัดหาห้องรับรองสำหรับผู้บริหาร จำนวน 1 ห้อง พร้อมจอนำเสนอและมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องจำนวนอย่างน้อย 1 คน สำหรับประสานงานตลอดช่วงเวลาการจัดงาน โดยคำนึงถึงปลอดภัยด้านสุขอนามัย

6.9.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบของการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event) และในรูปแบบแนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยด้านไมซ์ (MICE Hygiene Guideline) และผู้จัดงานต้องจัดทำคาร์บอน

W

ฟุตบอลที่ผลิตได้จากการจัดงาน (ตามวิธีการวัดผลที่ได้รับคำแนะนำจาก สสปน.) เพื่อประชาสัมพันธ์ ว่างานนี้ ได้ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมไปเท่าไร โดยสรุปและแจ้งผลเป็นกิจกรรมสุดท้ายของวันที่จัดงานฯ ในรูปแบบไฟล์นำเสนอ (Power point)

6.9.3 สัมภาษณ์ผู้ประกอบการ/ผู้บริหาร จำนวน 8 คน ในระหว่างงานโดยจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ พร้อมประมวลภาพการจัดงานฯ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที เพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

6.9.4 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการจัดงาน MICE Standards Day 2024 พร้อมสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานฯ หลังจบกิจกรรมภายในระยะเวลาการส่งมอบงาน

6.9.5 จัดส่งภาพข่าวของกิจกรรมการจัดงาน MICE Standards Day 2024 ให้แก่ สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 3 สื่อและสำนักข่าวทั่วไป จำนวน 3 สื่อ หลังจากจบงานภายใน 5 วันทำการ

6.9.6 จัดทำเกณฑ์ประเมินแนวปฏิบัติการจัดประชุมและงานนิทรรศการที่เป็นมิตรกับคนทั้งมวล (MICE for All) พร้อมออกแบบจัดทำรูปเล่มและนำเสนอในรูปแบบของไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ พร้อมทั้งมีการจัดประชุมผู้มีส่วนร่วมจำนวนอย่างน้อย 15 คน จำนวน 1 ครั้ง

6.9.7 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนหนึ่งของผู้จ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

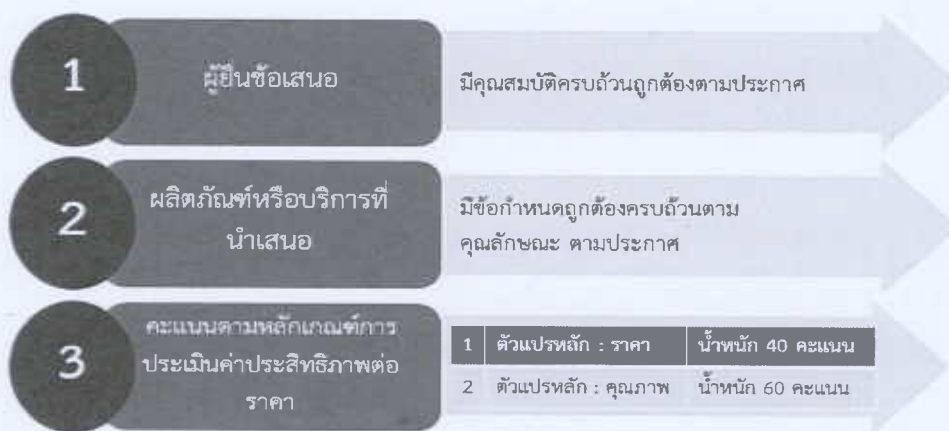
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

WM

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้จ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 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

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	รูปแบบการจัดงาน 1.1 เอกสารนำเสนอรายละเอียดรูปแบบแผนงานและกลยุทธ์การจัดงาน MICE Standards Day 2024 (20 คะแนน) 1.2 ความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย (Hygiene) และการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable) (10 คะแนน)	30

ตัวแปรรองที่ 2	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และ สอดคล้องกับขอบเขตงานอย่างครบถ้วน (30 คะแนน)	30
ตัวแปรรองที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ 3.1 ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) และผลงานที่ ผ่านมาของบริษัท (10 คะแนน) 3.2 คุณสมบัติและความเพียงพอของบุคลากร ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถของบุคลากร (10 คะแนน)	20
ตัวแปรรองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ 4.1 องค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) 4.2 องค์กรรู้เรื่องมาตรฐานสถานที่จัดงาน (10 คะแนน)	20
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการ
ดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็น
ภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่
70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	รูปแบบการจัดงาน 1.1 เอกสารนำเสนอรายละเอียดรูปแบบแผนงานและกลยุทธ์การจัดงาน MICE Standards Day 2024 (20 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอใช้ไม่ได้</td><td>0</td></tr><tr><td>นำเสนอต้องปรับปรุง</td><td>1 – 4</td></tr><tr><td>นำเสนอพอใช้</td><td>5 – 10</td></tr><tr><td>นำเสนอดี</td><td>11 – 15</td></tr><tr><td>นำเสนอดีที่สุด</td><td>16 – 20</td></tr></table>	ความหมาย	คะแนน	นำเสนอใช้ไม่ได้	0	นำเสนอต้องปรับปรุง	1 – 4	นำเสนอพอใช้	5 – 10	นำเสนอดี	11 – 15	นำเสนอดีที่สุด	16 – 20	
ความหมาย	คะแนน													
นำเสนอใช้ไม่ได้	0													
นำเสนอต้องปรับปรุง	1 – 4													
นำเสนอพอใช้	5 – 10													
นำเสนอดี	11 – 15													
นำเสนอดีที่สุด	16 – 20													

	1.2 พิจารณาความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย (Hygiene) และการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable) (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="539 293 1355 772"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนเพียงเล็กน้อย</td><td>1 - 3</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนพอสมควร</td><td>4 - 6</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดี</td><td>7 - 9</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดีมาก</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	คะแนน	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนเพียงเล็กน้อย	1 - 3	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนพอสมควร	4 - 6	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดี	7 - 9	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดีมาก	10		
ความหมาย	คะแนน												
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนเพียงเล็กน้อย	1 - 3												
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนพอสมควร	4 - 6												
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดี	7 - 9												
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดงานแบบสุขอนามัย และการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับดีมาก	10												
ตัวแปรครั้งที่ 2	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ 2.1 พิจารณาแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตงานอย่างครบถ้วน (30 คะแนน) <table border="1" data-bbox="539 994 1355 1473"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>แผนและขั้นตอนการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน</td><td>1 - 6</td></tr> <tr> <td>แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่ต้องปรับปรุง</td><td>7 - 12</td></tr> <tr> <td>แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน</td><td>13 - 18</td></tr> <tr> <td>แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขต อย่างน่าสนใจ</td><td>19 - 24</td></tr> <tr> <td>แผนและขั้นตอนการดำเนินงานขอบถ้วนตามขอบเขตงาน อย่างน่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด</td><td>25 - 30</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	คะแนน	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน	1 - 6	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่ต้องปรับปรุง	7 - 12	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน	13 - 18	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขต อย่างน่าสนใจ	19 - 24	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานขอบถ้วนตามขอบเขตงาน อย่างน่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด	25 - 30
ความหมาย	คะแนน												
แผนและขั้นตอนการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน	1 - 6												
แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่ต้องปรับปรุง	7 - 12												
แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน	13 - 18												
แผนและขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขต อย่างน่าสนใจ	19 - 24												
แผนและขั้นตอนการดำเนินงานขอบถ้วนตามขอบเขตงาน อย่างน่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด	25 - 30												

uu

ตัวแปรครั้งที่ 3

ความพร้อมและประสบการณ์

3.1 พิจารณาข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทที่มีความสอดคล้องเนื้องาน (Company Profile) และผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (10 คะแนน)

ความหมาย	คะแนน
ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้องาน และไม่มีผลงานที่ผ่านมา	0
ข้อมูลการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเนื้องาน และผลงานที่ผ่านมาอย่างน้อย 1 งาน	1 - 3
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเนื้องาน และผลงานที่ผ่านมา 2 งาน	4 - 6
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเนื้องาน และผลงานที่ผ่านมา 3 งาน	7 - 9
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเนื้องาน และผลงานที่ผ่านมา 4 งาน	10

3.2 คุณสมบัติการบริหารการจัดการงาน ความเพียงพอของบุคลากรในการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการทำงาน ความรู้ความสามารถของบุคลากร (10 คะแนน)

ความหมาย	คะแนน
ไม่มีคุณสมบัติการบริหารการจัดการงาน จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน และไม่มีประสบการณ์ทำงาน	1 - 3
มีคุณสมบัติในการบริหารการจัดการงาน จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินงาน และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี	4 - 6
มีคุณสมบัติในการบริหารจัดการ จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินงาน และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี	7 - 9
มีคุณสมบัติในการบริหารจัดการ จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินงาน และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 3 ปี	10

W

ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	
	4.1 องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เพียงเล็กน้อย	1 - 3
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอสมควร	4 - 6
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับดี	7 - 9
	4.2 องค์ความรู้เรื่องมาตรฐานสถานที่จัดงาน (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานเพียงเล็กน้อย	1 - 3
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานพอสมควร	4 - 6
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานในระดับดี	7 - 9
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานในระดับดีมาก	10

8.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

210 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดรูปแบบแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินกิจกรรมงาน MICE Standards Day 2024 ในไฟล์รูปแบบ Thumb Drive และรูปเล่มเอกสารรายงาน จำนวนอย่างละ 2 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

uu

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย รายชื่อ ข้อมูลการติดต่อของผู้เข้าร่วมงาน ผลสรุปความพึงพอใจทุกด้านของผู้เข้าร่วมงาน ในรูปแบบ PowerPoint Presentation พร้อมรูปภาพ วิดีโอ และไฟล์ Artwork ภายในงานทั้งหมด รวมถึง วิดีโอคลิปสัมภาษณ์พิเศษ ในไฟล์รูปแบบ Thumb Drive และรูปเล่มเอกสารรายงาน จำนวนอย่างละ 2 ชุด ตามที่ระบุในขอบเขตงานข้อ 6	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 80 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่อการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาใดในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิด

LM

ความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากกรณีนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน

4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ ผู้ว่าจ้าง

5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: Wanida_w@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6300

2. นางสาวสิตา เอี่ยมโอภาส

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: Sita_i@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6080

Wm



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการมาตรฐานสถานที่จัดงานและมาตรฐานสากลสำหรับ อุตสาหกรรมไมซ์ กิจกรรมมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard) เพื่อดำเนินงาน MICE Standards Day 2024		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			2,300,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	14 พฤศจิกายน 2566	เป็นเงิน	2,557,605.85 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
3.1	การจัดงาน MICE Standards Day 2024		413,733.33 บาท
3.2	กิจกรรมมอบตราสัญลักษณ์		1,609,163.67 บาท
3.3	กิจกรรมห้องความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์		99,866.67 บาท
3.4	อื่น ๆ		393,046.67 บาท
3.5	ค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการ		41,795.52 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด		
4.2	บริษัท ออล ฟอร์ กู๊ด จำกัด		
4.3	บริษัท อี.เค.เอส. กรุ๊ป จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง	นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์		