



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรม MICE CITY SUMMIT ๒๐๒๔ ภายใต้กิจกรรมการสร้างเครือข่ายและการทำการตลาดสร้างการรับรู้ การจัด Roadshow ประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรม MICE CITY SUMMIT ๒๐๒๔ ภายใต้กิจกรรมการสร้างเครือข่ายและการทำการตลาดสร้างการรับรู้ การจัด Roadshow ประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๙๐,๑๑๓.๓๓ บาท (สองล้านห้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

กิจกรรม MICE CITY SUMMIT	จำนวน	๑	งาน
๒๐๒๔ ภายใต้กิจกรรมการสร้าง			
เครือข่ายและการทำการตลาด			
สร้างการรับรู้ การจัด Roadshow			
ประชาสัมพันธ์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน 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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ 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 ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

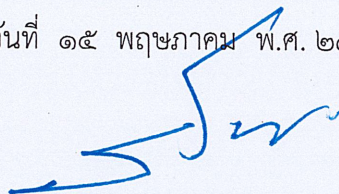
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๔๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๓๓ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันอังคาร ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล prapaipak_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรายุโรจน์ สุทัศนโชโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)

1. **ชื่อโครงการ :** โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมซัมบิกภาค
2. **ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรม MICE CITY SUMMIT 2024 ภายใต้กิจกรรมสร้างเครือข่ายและการทำการตลาดสร้างการรับรู้ การ จัด Roadshow ประชาสัมพันธ์
3. **งบประมาณ :** วงเงิน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว จากรหัสงบประมาณ 2-67NER02004

4. หลักการและเหตุผล :

ด้วยสภาพการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบันของอุตสาหกรรมไมซ์ และความนิยมของตลาดที่นำเอาอัตลักษณ์ความโดดเด่นของ วัฒนธรรม ประเพณี และศิลปะ มาใช้เป็นสิ่งดึงดูดใจให้นักเดินทางไมซ์เข้ามาทำกิจกรรมในประเทศ และการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจก็ ยังสามารถสร้างแรงดึงดูดและสิ่งจูงใจให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ อีกทั้งการเป็น ศูนย์กลางการจัดประชุมและนิทรรศการนานาชาติของโลก ความได้เปรียบเชิงภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมแก่การเดินทางเพื่อประกอบ ธุรกิจและการท่องเที่ยว การบริการที่เป็นเอกลักษณ์ ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค ระบบขนส่ง และระบบดิจิทัลเพื่อ การติดต่อสื่อสาร อำนวยความสะดวกในการเดินทางเพื่อจัดการประชุมและการสร้างความร่วมมือทางธุรกิจ

อีกทั้ง จังหวัดอุดรธานีได้รับเลือกให้เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ.2569 ซึ่งเป็นโอกาสดีที่จะช่วงชิง ความได้เปรียบในการกระตุ้นเศรษฐกิจไทยและขับเคลื่อนอุตสาหกรรม ผ่านเวทีการประชุมและการนำสินค้าและบริการของ การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจให้มีความพร้อมรองรับกลุ่มนักเดินทางคุณภาพสูง กิจกรรมสร้างเครือข่ายและขยายการตลาดสร้างการ รับรู้ การจัด Roadshow ประชาสัมพันธ์ ในการจัดกิจกรรม MICE CITY SUMMIT 2024 จึงเป็นการประชาสัมพันธ์ศักยภาพ ของพื้นที่ในการเป็นจุดหมายปลายทางรองรับการจัดงานไมซ์ระดับนานาชาติ กับหน่วยงานพันธมิตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน อีกทั้ง เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของจังหวัดอุดรธานี ในฐานะเมืองโมซัมบิกดี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. วัตถุประสงค์ :

- 5.1 สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการที่ สสพ. ได้ดำเนินการไว้ เช่น MICE 7 Themes และไมซ์ เพื่อชุมชน หรือสินค้าและบริการอื่นๆ ให้กับหน่วยงานพันธมิตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 สร้างเครือข่ายระหว่างเมืองโมซัมบิกดีและเมืองที่มีศักยภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ในการ ทำงานร่วมกันในอนาคต
- 5.3 สร้างความรู้ในการเตรียมความพร้อมจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569
- 5.4 ประชาสัมพันธ์ประเทศไทยให้เป็นจุดหมายปลายทางสำหรับการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ

Handwritten mark

6. ขอบเขตการดำเนินงาน :

6.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม MICE CITY SUMMIT 2024 จำนวน 1 ครั้ง ในระยะเวลากิจกรรม 3 วัน 2 คืน ในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2567 ณ จังหวัดอุดรธานี ให้ครอบคลุมการดำเนินงาน ดังนี้

6.2 จัดทำแผนดำเนินการจัดงาน MICE City Summit 2024 โดยกำหนดให้กลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน ประกอบด้วย ผู้แทนเมืองจากหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนจากเมืองไมซ์ซิตี้ และเมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ และผู้แทนจากสมาคมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลักกับอุตสาหกรรมไมซ์จำนวน 5 สมาคม โดยแต่ละหน่วยงานมีผู้แทนเข้าร่วมหน่วยงานละ 2 คน

6.3 จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้เข้าร่วมงาน คือ

6.3.1 การเดินทางมายังจังหวัดอุดรธานี

- สำหรับผู้เข้าร่วมงานที่มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้จัดหาและออกบัตรโดยสารตัวเครื่องบินไป - กลับ โดยต้องเป็นบัตรโดยสารชั้นพรีเมียมหรือเทียบเท่าที่สามารถเปลี่ยนวันเวลาเดินทางและเที่ยวบินได้ มีประกันการเดินทาง ทั้งนี้ หากเมืองต้นทางของผู้ร่วมงานไม่มีสนามบิน ให้จัดหาพาหนะเดินทางไป-กลับหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากเมืองต้นทางไปยังเมืองที่มีสนามบินใกล้เคียง หรือไปยังสถานที่จัดงาน โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

- สำหรับผู้เข้าร่วมงานจากต้นทางที่ไม่มีสายการบินมายังจังหวัดอุดรธานี และ/หรือเดินทางโดยรถยนต์ ให้จัดหาพาหนะหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป- กลับจากเมืองต้นทางมายังจังหวัดอุดรธานี โดยต้องบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถเดินทางมาร่วมกิจกรรมได้ตามกำหนดเวลา

6.3.2 จัดหายานพาหนะรถ รับ - ส่ง จากสนามบิน ไปยังโรงแรม และ/หรือ ไปยังสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในเส้นทางตามกำหนดการกิจกรรม ที่ได้สรุปร่วมกับ สสปน.

6.3.3 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ระดับ 4 ดาวขึ้นไป ที่มีความปลอดภัย รวมทั้งสิ้น 50 ห้อง สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 2 คืน ต่อ 1 ห้อง ต่อ 1 ท่าน

6.3.4 จัดหาและเตรียมสถานที่สำหรับอาหารเย็น 1 มื้อและกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการ (Welcome Party Networking) เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์พิเศษด้านไมซ์ โดยต้องมีความโดดเด่นน่าสนใจในแง่ของการจัดงานไมซ์แบบ LUXURY และก่อให้เกิดประสบการณ์ประทับใจในรูปแบบของไมซ์ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร รูปแบบการจัดโต๊ะให้เป็นที่ประทับใจของผู้เข้าร่วมงานด้วยการออกแบบที่สวยงามและใช้อัตลักษณ์ท้องถิ่น สำหรับ 80 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย)

6.3.5 จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 80 ท่านต่อมื้อ (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย)

6.3.6 จัดเตรียมอาหารค่ำ จำนวน 2 มื้อ ณ ร้านอาหารหรือสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 80 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย)

6.3.7 จัดหาของที่ระลึกอัตลักษณ์จากจังหวัดอุดรธานี โดยอ้างอิงจากโครงการ 7 MICE Magnificent Themes และ/หรือโครงการไมซ์เพื่อชุมชน และ/หรือโครงการไมซ์พรีเมียม ภาคตะวันออกเฉิยเหนือ และ/หรืองานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 ให้ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 100 ขึ้น โดยแบ่งเป็น 2 ชุด ชุดละ 50 ชิ้น ส่งมอบผ่าน Room Drop การพักค้างคืนของผู้เข้าร่วมงานจำนวน 2 คืน คืนละ 50 ชิ้น.

6.3.8 จัดกิจกรรมเยี่ยมชมชุมชนหรือกิจกรรมเรียนรู้ศักยภาพอัตลักษณ์ของจังหวัดอุดรธานี จำนวน 2 กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง

6.4 จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.4.1 จัดหาห้องประชุมจำนวน 1 ห้อง ระยะเวลาประชุมประมาณ 5 ชั่วโมง โดยต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 80 ท่าน (รวมหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่มาร่วมสร้างเครือข่าย) และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม ดังนี้

- จัดเตรียมฉากเวที ฉากหลัง ส่วนตกแต่ง จอฉายวิดีโอทัศน์ ระบบไฟ ระบบเสียง คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเมาส์ (Remote mouse) และรีโมทพรีเซนเตอร์สไลด์ (Pointer) เป็นต้น
- จัดทำจุดแสดงนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 จุดบริเวณใกล้เคียงห้องประชุม
- ประสานงานและจัดหาชุมชน ร่วมออกร้านสินค้าชุมชนในช่วงการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุมชน และดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดพื้นที่แสดงสินค้า และอาหารกลางวัน
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นเป็นส่วนประกอบ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 80 ท่าน
- ตกแต่งสถานที่จัดประชุมด้วยอุปกรณ์หรือวัสดุที่สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์ของจังหวัดอุดรธานี และมีอัตลักษณ์ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้น

6.4.2 จัดหาห้องประชุมย่อยจำนวน 1 ห้อง (Breakout Room) ระยะเวลาประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง สำหรับกิจกรรมเสวนาหรือประชุมกลุ่มย่อย รองรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน และจัดเตรียมอุปกรณ์ ดังนี้

- จัดเตรียมเวที ส่วนตกแต่ง จอฉายวิดีโอทัศน์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเมาส์ (Remote mouse) และรีโมทพรีเซนเตอร์สไลด์ (Pointer) เป็นต้น
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 20 ท่าน

6.5 จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ด้านไม้หรือวิทยากรที่สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในประเด็นอื่นที่น่าสนใจเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้และการขับเคลื่อนเมืองสู่การเตรียมความพร้อมการจัดงานในระดับนานาชาติ และหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ Festival Economy จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ท่าน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร ดังนี้

- จัดหาและออกบัตรตัวเครื่องบินโดยสาร ไป - กลับ ชั้นพรีเมียมหรือเทียบเท่า สามารถเปลี่ยนวันเวลาเดินทางและเที่ยวบินได้ หรือจัดหาพาหนะ รับ-ส่ง จากเมืองต้นทาง - จังหวัดอุดรธานี
- จัดหาโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป จำนวน 4 ห้องๆ ละ 1 คืน ต่อ 1 ท่าน
- รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอาหารและการเดินทาง ตามตารางกิจกรรม ณ จังหวัดอุดรธานี
- จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากร โดยต้องเป็นของที่แสดงถึงอัตลักษณ์จังหวัดอุดรธานี

6.6 จัดทำเล่มกำหนดการกิจกรรมงาน MICE City Summit 2024 โดยมีรายละเอียดของสถานที่ กำหนดการ ต่าง ๆ จำนวน 50 ชุด เพื่อมอบให้กับผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรม

6.7 การบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความเหมาะสมในทุกกิจกรรม จำนวน 4 คน
- จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง ช่างวิดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยให้ตัดต่อวิดีโอภาพรวมของการจัดกิจกรรมจำนวน 1 ชุด (ความยาวไม่เกิน 3 นาที)
- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำรายงานสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยนำเสนอรายงานให้แก่ สสพ. ภายใน 15 วันหลังกิจกรรมแล้วเสร็จ
- จัดทำการสัมภาษณ์ (Testimonials) สำหรับตัวแทนจากเมืองไม้ซิดี และเมืองเป้าหมายศักยภาพ

- จัดทำรายงานสรุปภาพรวมกิจกรรม และบทสรุปผู้บริหาร ภายใน 30 วัน หลังเสร็จการจัดกิจกรรม

6.8 ขอบเขตด้านการบริหารจัดการ

- งานบริหารจัดการระบบและอำนวยความสะดวก
- ประสานกับสถานที่จัดงานในการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ จุดลงทะเบียน ป้ายบอกทาง ป้าย ณ จุดลงทะเบียน สื่อประชาสัมพันธ์บริเวณงาน ฯลฯ
- กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6.9 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

6.9.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้จ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.9.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

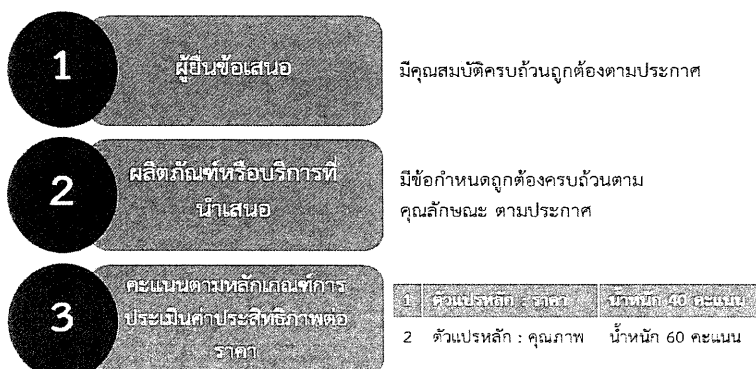
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด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

8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

9. 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

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20) - ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรที่ดูแลการบริหารการจัดกิจกรรม (5 คะแนน) - ความรู้ความสามารถของบุคลากร (5 คะแนน) - การนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการได้ตรงตามเวลาที่กำหนด (10 คะแนน)	20
ตัวแปรรองที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ (40) - การออกแบบกิจกรรมมีความสร้างสรรค์และทันสมัย (20 คะแนน) - คอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมสอดคล้องตามขอบเขตงานตาม TOR (20 คะแนน)	40
ตัวแปรรองที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (25) - ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญการให้บริการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน) - ข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Company Profile) มีความน่าเชื่อถือ (10 คะแนน) - ข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (5 คะแนน)	25
ตัวแปรรองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	15
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและ เห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิคตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

ตัวแปร รอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปร รองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ	
	- ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรที่ดูแลการบริหารการจัดกิจกรรม (5 คะแนน)	
	- ความรู้ความสามารถของบุคลากร (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์	1
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 คน	2
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 2 คน	3
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 คน	4
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 2 คน	5
	- การนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการได้ตรงตามเวลาที่กำหนด (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่สามารถเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบข่ายงาน และไม่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาดำเนินการ	1-2
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตามขอบข่ายงานไม่ครบถ้วน แต่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	3-6
	นำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีการบริหารจัดการตรงตามเวลาที่กำหนดเป็นอย่างดี	7-10
ตัวแปร รองที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ (40)	
	- การออกแบบกิจกรรมมีความสร้างสรรค์และทันสมัย (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ แต่ไม่ตรงวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	1-4
	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	5-9
	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ได้เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่แสดงให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย	10-15

	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย	16-20										
	- คอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมสอดคล้องตามขอบเขตงานตาม TOR (20 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอคอนเซ็ปต์ไม่ตรงตามแผนงาน และไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR</td><td>0-2</td></tr><tr><td>นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้ แต่ไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR</td><td>3-6</td></tr><tr><td>นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR</td><td>7-14</td></tr><tr><td>นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสม สอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR และมีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน</td><td>15-20</td></tr></table>		ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอคอนเซ็ปต์ไม่ตรงตามแผนงาน และไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	0-2	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้ แต่ไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	3-6	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR	7-14	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสม สอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR และมีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน	15-20
ความหมาย	ระดับคะแนน											
นำเสนอคอนเซ็ปต์ไม่ตรงตามแผนงาน และไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	0-2											
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้ แต่ไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	3-6											
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR	7-14											
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสม สอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR และมีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน	15-20											
ตัวแปรรองที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (25)											
	- ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</td><td>0-1</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ</td><td>2-4</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ</td><td>5-7</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม</td><td>8-10</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล	0-1	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	2-4	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	5-7	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม	8-10	
	ความหมาย	ระดับคะแนน										
	ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล	0-1										
	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	2-4										
	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	5-7										
	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดการประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม	8-10										
	- ข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Company Profile) มีความน่าเชื่อถือ (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน แต่ไม่สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ</td><td>0-2</td></tr><tr><td>เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ</td><td>3-5</td></tr><tr><td>เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ และมีเอกสารแสดงเพิ่มเติมที่ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการจัดกิจกรรมไมซ์</td><td>6-10</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน แต่ไม่สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	0-2	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	3-5	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ และมีเอกสารแสดงเพิ่มเติมที่ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการจัดกิจกรรมไมซ์	6-10			
	ความหมาย	ระดับคะแนน										
	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน แต่ไม่สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	0-2										
เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	3-5											
เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ และมีเอกสารแสดงเพิ่มเติมที่ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการจัดกิจกรรมไมซ์	6-10											
- ข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์</td><td>1</td></tr><tr><td>มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ</td><td>2</td></tr><tr><td>มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 2 รายการ</td><td>3</td></tr><tr><td>มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 3 รายการ</td><td>4</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์	1	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ	2	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 2 รายการ	3	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 3 รายการ	4		
ความหมาย	ระดับคะแนน											
ไม่มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์	1											
มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ	2											
มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 2 รายการ	3											
มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 3 รายการ	4											

	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์มากกว่า 3 รายการ	5
ตัวแปร รองที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้และเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์น้อย ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ได้	1-2
	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสพ. ได้	3-5
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 หน่วยงาน	6-9
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 2 หน่วยงาน	10-12
	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์เป็นอย่างดี จำนวน 3 หน่วยงาน	13-15

9.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

9.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินงานในข้อ 6.1 - 6.2 ในรูปแบบ Power Point Presentation จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดสรุปข้อมูลการเชิญผู้แทนและวิทยากร และรายละเอียดการยืนยันจองห้องประชุม สถานที่จัดกิจกรรม ในข้อ 6.3-6.4 ในรูปแบบ Power Point Presentation จำนวน 1 เล่ม และ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลรายงานการจัดกิจกรรม และรายงานผลสำรวจความพึงพอใจ พร้อมทั้งข้อมูลสรุปการสัมภาษณ์ (Testimonials) ในแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม รวมถึงไฟล์บันทึกภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอรวมภาพกิจกรรมตลอดกิจกรรม บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 2 ชุด	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 65 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อกรแสดงมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดงมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดงมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้อถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวประไพพักร์ พุทธิโยธิน

ตำแหน่ง ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Email: prapaipak_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 081 542 4516

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	กิจกรรม MICE CITY SUMMIT 2024 ภายใต้กิจกรรมการสร้างเครือข่ายและการทำการตลาดสร้างการรับรู้ การจัด roadshow ประชาสัมพันธ์/โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยไมซ์ภูมิภาค		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,500,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	3 พฤษภาคม 2567	เป็นเงิน	2,590,113.33 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ		(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	
3.1	ค่าดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางของผู้เข้าร่วมงาน	1,648,513.33	บาท
3.2	ค่าจัดเตรียมห้องประชุมและบริหารการจัดประชุม	462,775.00	บาท
3.3	ค่าจัดหาและดูแลวิทยากร	113,848.00	บาท
3.4	ค่าบริหารจัดการอื่น ๆ	271,601.67	บาท
3.5	Management Fee	97,375.33	บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	Paula & Co Destination Management Company		
4.2	Indeed Creation Co., Ltd.		
4.3	บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นางสาวประไพพัทธ์ พุทธิโยธิน		