



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่ายและประชาสัมพันธ์และกิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (Tea and Coffee International Symposium) ภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน World Tea and Coffee Expo ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่ายและประชาสัมพันธ์และกิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (Tea and Coffee International Symposium) ภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน World Tea and Coffee Expo ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๒๓๖,๒๕๐.๐๐ บาท (เก้าล้านสองแสนสามหมื่นหกพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่ายและประชาสัมพันธ์และ	จำนวน	๑	งาน
กิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (Tea and Coffee International Symposium)ฯ			

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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ

เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ 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
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

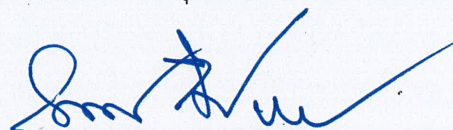
เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์
หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๒๐๓๗ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

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

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ พัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน : World Tea and Coffee Expo
2. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการจัดประชุมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจเพื่อพัฒนาช่องทางการลงทุน (Tea and Coffee International Symposium) และกิจกรรมอบรม สร้างเครือข่ายและประชาสัมพันธ์
3. งบประมาณ จำนวน 9,000,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
4. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายผลักดันให้ภาคเหนือเป็นศูนย์กลางการผลิตชาและกาแฟของประเทศที่มีคุณภาพสูง โดยกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน) และ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 (เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน) ได้มีการส่งเสริมให้ ชา-กาแฟ เป็นพืชยุทธศาสตร์ที่สำคัญ เนื่องจากสภาพทางภูมิศาสตร์ของภาคเหนือตอนบนมีความเหมาะสมสำหรับการปลูกชาและกาแฟที่มีคุณภาพดี สามารถสร้างชื่อเสียงให้ประเทศไทยในระดับสากล ปัจจุบันชาและกาแฟได้กลายมาเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของภาคเหนือตอนบน สามารถสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรผู้ปลูกและผู้ผลิตชาและกาแฟเป็นอย่างดี

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มีความมุ่งมั่นที่จะใช้กลไกงานประชุมและแสดงสินค้า เพื่อส่งเสริมยกระดับอุตสาหกรรมชา-กาแฟ และขับเคลื่อนเมืองแห่งชา-กาแฟของจังหวัดต่างๆในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน 1 และ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อขยายผลการดำเนินงานพัฒนาอุตสาหกรรมชาและกาแฟในภาคเหนือตอนบนให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น และใช้กลไกของอุตสาหกรรมไม้ซีกในการขับเคลื่อนพืชเศรษฐกิจระดับภาค สร้างชื่อเสียง (Destination Branding) ให้ภาคเหนือเป็นถิ่นของกาแฟและชาชั้นเลิศ สสปน. จึงริเริ่มโครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน “World Tea and Coffee Expo” ตั้งแต่ปี 2563 โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานที่ครบทุกมิติคือยกระดับศักยภาพเกษตรกรเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชา-กาแฟ ส่งเสริมการค้าขาย ชา-กาแฟ ขยายการรับรู้การเป็นแหล่งผลิตชากาแฟชั้นเลิศให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่คุณค่าของชาและกาแฟ สร้างฐานการจัดงานไม้ซีกด้านชา-กาแฟ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายทางวิชาการและทางธุรกิจผ่านการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าและงานประชุมวิชาการ และขยายกลุ่มเป้าหมายทั้งการปลูกแปรรูป การค้า การลงทุน งานวิจัยไปสู่ระดับสากลอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น

กิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee Expo เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักในการที่จะร่วมมือกันทำงานทุกภาคส่วนร่วมกันผลักดันให้ภาคเหนือตอนบนของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวด้าน ชา-กาแฟ ของภูมิภาคอาเซียน นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างความร่วมมือและเครือข่าย



ทางธุรกิจของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ชา-กาแฟ ในประเทศไทยตลอดห่วงโซ่การผลิตการพัฒนา ศักยภาพเกษตรกร ผู้ผลิต ผู้แปรรูป ผู้ประกอบการ และส่งเสริมให้มีความสามารถในการติดต่อธุรกิจ และส่งออกได้ด้วยตนเอง การพัฒนาเส้นทางท่องเที่ยวเชื่อมโยงชาและกาแฟในภาคเหนือสู่ภาคใต้และ ยังสามารถขยายไปสู่อนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง ตามยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวของอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง การยกระดับงานแสดงสินค้า การจับคู่ธุรกิจ การประชุมวิชาการ/วิชาชีพ และการศึกษาดูงานการผลิตของ อุตสาหกรรมชาและกาแฟ เพื่อเป็นการเปิดช่องทางการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวมูลค่าสูง เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ภาคเหนือ

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อสร้างฐานการจัดงานแสดงสินค้าชาและกาแฟของประเทศไทย (Exhibition)
- 5.2 เพื่อสร้างการรวมกลุ่มคลัสเตอร์ชาและคลัสเตอร์กาแฟของประเทศไทย (Networking)
- 5.3 เพื่อสร้างฐานข้อมูลใช้ในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมชาและกาแฟของประเทศไทย (Database)
- 5.4 เพื่อต่อยอด ต่อยอด และขยายผลภาพลักษณ์ ศักยภาพ ความพร้อมของภาคเหนือตอนบน ในการเป็น ผู้นำในอุตสาหกรรมชาและกาแฟ ต่อกลุ่มเป้าหมายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติผ่านอุตสาหกรรมไม้

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการจ้าง โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

การบริหารจัดการโครงการ

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะทำงานที่มีความพร้อม ความรู้ความสามารถ ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการจัดงานประชุมและนิทรรศการอย่างเพียงพอในการดำเนินโครงการ
- 2) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้จัดการบริหารโครงการ จำนวน 1 คน มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการจัดประชุมหารือ บริหารจัดการโครงการภายใต้ แนวทางการทำงานและความเห็นชอบของ สสพ. และจะต้องเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงจะต้อง รับผิดชอบ ควบคุม ประสาน และบริหารจัดการกิจกรรมอื่นๆ ภายใต้ โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ และสินค้าชุมชน: World Tea and Coffee 2024 ของ สสพ. โดยกิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 หมวดหลัก ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 การประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference)

ระยะเวลาการจัดงาน	1 วัน ในเดือน กรกฎาคม พ.ศ.2567
สถานที่	ณ จังหวัดเชียงราย
รูปแบบการจัดงาน	แถลงข่าว ประชาสัมพันธ์/Workshop
เป้าหมาย	ผู้สื่อข่าวนอกพื้นที่ จำนวน 10 สื่อ ผู้สื่อข่าวในท้องถิ่น จำนวน 20 สื่อ
กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมงานแถลงข่าว	จำนวน 40 คน ประกอบด้วย

(ผู้แทนระดับสูงของจังหวัดเมืองเจ้าภาพ ร่วมเป็นประธานการแถลงข่าว / หัวหน้าส่วนราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / แยกผู้มีเกียรติจากสมาคม เครือข่าย หอการค้า สมาอุตสาหกรรม กงสุล และอื่นๆ / ผู้ประกอบการฯ กาแฟ ชุมชนและเกษตรกร)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference) ณ จังหวัดเชียงราย และเชิญผู้เข้าร่วมงานดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องเชิญสื่อมวลชน สายเศรษฐกิจ สังคม และท่องเที่ยว เข้าร่วมในงานแถลงข่าว กำหนดให้มีสื่อข่าวเข้าร่วมจำนวนรวม 30 สื่อ (เป็นสื่อนอกพื้นที่ 10 สื่อ และสื่อในท้องถิ่น 20 สื่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในงานแถลงข่าว เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าประกันการเดินทาง และต้องเสนอรายชื่อสื่อต่อ สสปน. เพื่อให้ สสปน. เห็นชอบก่อน
2. ผู้รับจ้างต้องเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวน 50 คน ประกอบด้วย
 - ผู้แทนระดับสูงของจังหวัดเมืองเจ้าภาพ ร่วมเป็นประธานการแถลงข่าว
 - หัวหน้าส่วนราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - แยกผู้มีเกียรติจากสมาคม เครือข่าย หอการค้า สมาอุตสาหกรรม กงสุล และอื่นๆ
 - ผู้ประกอบการฯ กาแฟ ชุมชนและเกษตรกร
3. ผู้รับจ้างต้องจัดเลี้ยงรับรองเครื่องดื่ม /ของว่างให้ผู้สื่อข่าว และกลุ่มเป้าหมาย แยกผู้ร่วมงานจำนวน 80 คน
4. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Press Kit) จำนวน 100 ชุด
5. ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ความละเอียดสูง ตลอดการจัดกิจกรรมการแถลงข่าว และการถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์
6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประเด็นคำถาม - ตอบ เพื่อสัมภาษณ์และประสานงานการสัมภาษณ์ผู้บริหาร สสปน. / ผู้แทนจากภาครัฐและเอกชน ทั้งนี้ รายละเอียดการสัมภาษณ์ต้องผ่านการเห็นชอบของ สสปน. ก่อนดำเนินการ
7. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคำกล่าวเปิดงานแถลงข่าว ทั้งนี้ รายละเอียดต่างๆ ต้องผ่านการเห็นชอบของ สสปน. ก่อนดำเนินการ
8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงผ้าหรือกระเป๋าที่ผลิตจากวัสดุธรรมชาติ เพื่อบรรจุเอกสารสำหรับประชาสัมพันธ์งาน เพื่อมอบให้สื่อมวลชน กลุ่มเป้าหมาย และแขกพิเศษของ สสปน. จำนวน 100 ชุด ในวันที่จัดงานแถลงข่าว
9. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้าผ่านช่องทางสื่อสารมวลชน อาทิ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และสิ่งพิมพ์ จำนวน 30 ช่องทาง ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ ออนไลน์ และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ติดตั้งในจุดที่โดดเด่น อาทิ ร้านอาหาร ร้านกาแฟ หน่วยงานต่างๆ ที่เห็นชัดในแหล่งชุมชนในจังหวัดเชียงราย จำนวน 30 ชิ้นงาน และป้ายดิจิทัล จำนวน 10 ป้าย ในจุดที่เห็นได้ชัดเจน บริเวณรอบเมือง จังหวัดเชียงราย
10. ผู้รับจ้างต้องประสานงานเชิญผู้บริหารระดับสูงของจังหวัดเชียงรายเพื่อเป็นประธานการแถลงข่าว และหัวหน้าส่วนราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/แขกวีไอพี/ผู้ประกอบการฯ กาแฟและเกษตรกร
11. ผู้รับจ้างต้องรวบรวมสรุปข่าว (News Clipping) โดยต้องนำส่งข่าวที่ลงในสื่อโทรทัศน์ วิทยุ และสิ่งพิมพ์ อย่างน้อย 10 ชิ้นงาน และสื่อ Online อย่างน้อย 20 ชิ้นงาน

- การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

1. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานประชุม ระหว่างการจัดงานประชุม และหลังการจัดงานประชุม ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยมีการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 2.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ จำนวน 6 ครั้ง
 - 2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชิ้น
 - 2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อประชาสัมพันธ์งานที่เหมาะสมกับสื่อสังคมออนไลน์
 - 2.4 ผู้รับจ้างต้องผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะสื่อบุคคลพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าวทั้งในทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ไม่เกิน 10 นาที
 - 2.5 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมอื่นๆ เช่น การถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ หรือ Facebook LIVE โดยดำเนินการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงการ
 - 2.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ จะต้องมีความสอดคล้องกับแนวคิดของโครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน “World Tea and Coffee Expo 2024”
 - 2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 1 ฉบับ และส่งมอบไฟล์ภาพนิ่ง และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวทั้งหมด บรรจุลงในอุปกรณ์ External SSD จำนวน 1 ชิ้น

2. กิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์

ระยะเวลาการจัดงาน	3 วัน ในเดือนกรกฎาคม และเดือนกันยายน พ.ศ.2567
สถานที่	ณ จังหวัดเชียงราย
รูปแบบการจัดงาน	นำสื่อมวลชน / ผู้ประกอบการ ลงพื้นที่ FAM TRIP
เป้าหมาย	- สื่อมวลชน จำนวน 6 คน และ Influencer จำนวน 4 คน - สื่อท้องถิ่นของจังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดตรัง จังหวัดชุมพร จังหวัดภูเก็ต จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงใหม่และ จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน 8 คน - ผู้ประกอบการจังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดตรัง จังหวัดชุมพร จังหวัดภูเก็ต จังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงใหม่และ จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน 16 คน

กิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์ : World Tea and Coffee 2024 จังหวัดเชียงราย เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการตลาด จำนวน 2 เส้นทาง โดยแบ่งเป็น เส้นทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 เส้นทาง และเส้นทางสร้างเครือข่ายระหว่างเกษตรกร จำนวน 1 เส้นทาง โดยนำเสนอแผนงานและ ออกแบบรูปแบบการจัดกิจกรรม ใน Theme World Tea and Coffee 2024 และจัดทำเส้นทางกิจกรรม ภายใต้กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ : World Tea and Coffee 2024 ณ จังหวัดเชียงราย ดังนี้

เส้นทางที่ 1

1. นำเสนอและเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ที่เป็นบุคคล ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือก (Influencer) จำนวน 4 คน และสื่อมวลชน จำนวน 6 คน และสื่อท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดตรัง จังหวัดชลบุรี จังหวัดชุมพร และจังหวัดนครสวรรค์ จำนวน 8 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 18 คน (ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน.)
2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกและนำเสนอเส้นทางประชาสัมพันธ์ ณ จังหวัดเชียงราย โดยนำเสนอเกณฑ์การคัดเลือกและนำเสนอ/เชิญ กรรมการพิจารณาคัดเลือกเส้นทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 3 คน (ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน.)
3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับกรรมการพิจารณาคัดเลือกเส้นทางประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ค่าสถานที่สำหรับพิจารณาคัดเลือก 1 สถานที่ / ค่าที่พัก 2 วัน 1 คืน รวม 3 ห้อง / ค่ายานพาหนะ จำนวน 1 คัน และตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด ไป - กลับ จำนวน 3 คน
4. จัดหาที่พักโรงแรม ระดับ 4 ดาวขึ้นไป และสิ่งอำนวยความสะดวกตอบโจทยรองรับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 3 วัน 2 คืน โดยกำหนดการพัก 1 ห้องต่อ 1 คน จำนวน 18 ห้อง
5. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 30 คน
6. จัดหายานพาหนะ จำนวน 5 คัน และจัดหาตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด ไป-กลับ จำนวน 18 คน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดเส้นทาง
7. จัดทำประกันการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่าน จำนวน 18 คน
8. จัดกิจกรรม Workshops จำนวน 3 ครั้ง เพื่อนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
9. จัดหาของที่ระลึกที่เกี่ยวข้องกับชา กาแฟ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 30 ชิ้น
10. จัดหาช่างภาพนิ่ง จำนวน 2 คน และช่างภาพวิดีโอ จำนวน 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดงานตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมงาน (Highlight) ภาษาไทย พร้อมกับบรรยายภาษาอังกฤษ 3 นาที และ 1 นาที พร้อมวิดีโอต้นฉบับ (Footage)
11. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์เส้นทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ฉบับ

เส้นทางที่ 2

1. นำเสนอและเชิญผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชา กาแฟ จำนวน 16 คน (ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน.)
2. จัดหาที่พักโรงแรม ระดับ 4 ดาวขึ้นไป และสิ่งอำนวยความสะดวกตอบโจทยรองรับ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 3 วัน 2 คืน โดยกำหนดการพัก 1 ห้องต่อ 1 คน จำนวน 16 ห้อง
3. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 25 คน
4. จัดหายานพาหนะ จำนวน 5 คัน และจัดหาตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด ไป-กลับ (ถ้ามี) จำนวน 16 คน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดเส้นทาง
5. จัดทำประกันการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 16 คน



6. จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business matching) จำนวน 2 ครั้ง 40 คู่ธุรกิจ เพื่อนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
7. จัดหาของที่ระลึกที่เกี่ยวข้องกับชา กาแฟ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 25 ชิ้น
8. จัดหาช่างภาพนิ่ง จำนวน 2 คน และช่างภาพวิดีโอ จำนวน 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดงานตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมงาน (Highlight) ภาษาไทย พร้อมกับบรรยายภาษาอังกฤษ 3 นาที และ 1 นาที พร้อมวิดีโอต้นฉบับ (Footage)
9. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์เส้นทางสร้างเครือข่ายระหว่างเกษตรกร จำนวน 1 ฉบับ

หมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า แบ่งออกเป็น 3 กิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมการจัดงานแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจและพัฒนาช่องทางการลงทุน (World Tea and Coffee Expo 2024)

กิจกรรมการจัดแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ World Tea and Coffee 2024

ระยะเวลาการจัดงาน 3 วัน ในเดือน กันยายน พ.ศ.2567

สถานที่ ณ จังหวัดเชียงราย

รูปแบบการจัดงาน งานแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ

เป้าหมายจำนวน Exhibitor ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟไทยภาคเหนือ 40 ราย ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมชา-กาแฟไทยภาคกลางและภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ รวม 10 ราย รวม Exhibitor 50 ราย

งานแสดงสินค้า World Tea and Coffee 2024 เป็นงานแสดงสินค้าที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายทางธุรกิจ จังหวัดเชียงรายเป็นเวลา 3 วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของงานประชุมและแสดงสินค้า World Tea and Coffee 2024 โดยการนำเสนอภาพรวมงาน แนวคิด (concept แนวทางการประชาสัมพันธ์ การจัดงานแถลงข่าว การจัดนิทรรศการต่างๆ การจัดการประชุม สร้างเครือข่ายทางธุรกิจ และพัฒนาช่องทางการค้าการลงทุน การเตรียมพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เป็นต้น รวมทั้งรายงานผลการดำเนินโครงการ ต่อ สสป. ด้วยความเหมาะสม

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ส่วน Business Matching ขนาดพื้นที่รวม 4×10 เมตร = 40 ตารางเมตร ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่กว่าที่กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้พื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการเจรจาธุรกิจ โดยมีความเป็นส่วนตัว โปร่ง ทั้งนี้รวมถึงการจัดเตรียม/ติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน จำนวน 2 ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตและปริ้นเตอร์แบบ All in-one พร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวน 1 รีม ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และของว่าง วันละ 30 ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงานแสดงสินค้า สำหรับผู้ที่มาเจรจาธุรกิจและประกอบไปด้วยพื้นที่ 3 ส่วน คือ

- พื้นที่ให้บริการข้อมูลการค้าและสินค้า
- พื้นที่เจรจาการค้าแบบพบหน้า
- พื้นที่จัดวางของว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาเจรจาธุรกิจ

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจภายในงาน จำนวน 50 คู่ธุรกิจ
2. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานจำนวน 4 คน ปฏิบัติงานในพื้นที่
3. ผู้รับจ้างจะต้องสรุปการเจรจาจับคู่ธุรกิจ จำนวน 1 เล่มรายงาน

- การจัดการส่วนงานแสดงสินค้า

การเชิญชวน หาผู้ประกอบการ และคัดเลือกผู้เข้าร่วมจัดงาน (Exhibitor)
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- การเตรียมข้อมูล

- ผู้รับจ้างต้องรวบรวม วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการฯ กาแฟที่จะเข้าร่วมงาน โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

- ผู้รับจ้างต้องวางแผน กำหนด หลักเกณฑ์คัดเลือกผู้ประกอบการด้านฯ กาแฟเพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

การรับสมัคร การคัดเลือกและการให้บริการ

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านการติดต่อประสานงานไปยังผู้สนใจเข้าร่วมงานเพื่อเตรียมตัวเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญเครือข่ายเกษตรกรหรือผู้ประกอบการผู้ผลิตฯ กาแฟ ร่วมออกร้านแสดงสินค้ารวมจำนวน 50 ราย ดังนี้

- 1) เกษตรกรหรือผู้ประกอบการ จากภาคเหนือ จำนวน 40 ราย
- 2) เกษตรกรหรือผู้ประกอบการ จากภาคกลางและภาคตะวันออก จำนวน 4 ราย
- 3) เกษตรกรหรือผู้ประกอบการ จากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 3 ราย
- 4) เกษตรกรหรือผู้ประกอบการ จากภาคใต้ จำนวน 3 ราย

- ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อกำหนดผังพื้นที่และจัดสรร คูหาแสดงสินค้าของผู้เข้าร่วมงาน

- ผู้รับจ้างต้องให้บริการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมแก่ผู้ร่วมงานแสดงสินค้าก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน อาทิ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเตรียมการ จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมงาน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสอบถาม เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูลความพึงพอใจ และยอดซื้อขายภายในงานของผู้เข้าร่วมงาน เพื่อสามารถนำมาคำนวณผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมของงานและจัดทำรายงานสรุปผลให้แก่ สสบน หลังเสร็จสิ้นงาน โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

- การดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งในส่วนพื้นที่ ภายนอกและภายในสถานที่แสดงสินค้าและโซนต่างๆ รวมถึง Board, Signage ป้ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานพร้อมทั้งเสนอแนวทางการตกแต่งพื้นที่ส่วนนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษต่างๆ ภายในงานตามที่ สสบน. กำหนด

- ผู้รับจ้างต้องออกแบบวางแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ส่วนนิทรรศการ รวมถึงออกแบบส่วนให้บริการต่างๆ ของการจัดงานเช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักรถ

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง และ ตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายใน และ ภายนอกอาคาร เช่น Directory Board, J-Flag, Arch Way เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าร่วมงานที่อยู่ในจังหวัดเชียงรายและมาจากจังหวัดอื่นๆ ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะเป็นการทำให้งานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

- ผู้รับจ้างต้องออกแบบคูหา ขนาด 2 X 2 เมตร = 4 ตารางเมตร จำนวน 50 คูหา โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และรายละเอียดต่างๆ โดยประกอบไปด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาละ 1 ชุด และกรณีที่เป็นหัวมุม จะเป็นคูหาละ 2 ชุด
- เฟอร์นิเจอร์ใน 1 คูหา ประกอบไปด้วย โต๊ะเจรจา 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว โต๊ะสำหรับจัดวางเพื่อแสดงสินค้า
- อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหา ประกอบด้วย หลอดไฟส่องสว่าง 100 วัตต์ 2 จุดและปลั๊กไฟ 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด

- ผู้รับจ้างต้องให้บริการระบบไฟฟ้าของงานด้วยเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า โดยการประสานติดตั้ง และให้บริการระบบไฟฟ้าแสงสว่าง อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้าสำหรับงานตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน รวมถึงจะต้องประสาน ดำเนินการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับค่าไฟฟ้าที่เกิดขึ้นภายในงาน ตั้งแต่เริ่มก่อสร้าง ไปจนถึงสิ้นสุดเมื่อรื้อถอน นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องศึกษาระเบียบและข้อจำกัดต่างๆ ในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์และให้บริการระบบไฟฟ้าของพื้นที่ รวมถึงการซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกภายในงาน

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดภายในงาน ตั้งแต่วันติดตั้งโครงสร้างวันจัดแสดงและวันรื้อถอน

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

- การดำเนินการด้านผู้เข้าชมงาน (Visitor)

ดำเนินการด้านผู้เข้าชมงาน (Visitor) ผู้รับจ้างต้องเชิญเป้าหมายของผู้ร่วมงานจำนวนอย่างน้อย 500 คน

- ผู้รับจ้างต้องรวบรวม วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า โดยกำหนดให้มีกลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

- ผู้รับจ้างต้องนำเสนอฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าต่อผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และจัดทำสรุปความพึงพอใจด้านผู้เข้าชมงาน (Visitor) จำนวน 1 ฉบับ

- ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ดิจิทัล เพื่อเชิญชวนและประชาสัมพันธ์ ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า โดยมีข้อมูลสำคัญที่ควรทราบ เช่น ข้อมูลทั่วไปในการเข้าชมงาน การเดินทางมายังสถานที่จัดงาน การบริการระหว่างงาน สิ่งอำนวยความสะดวก แผนผังพื้นที่การจัดแสดงในอาคาร รายชื่อผู้ร่วมงานจุดเด่นของงาน กิจกรรมต่างๆภายในงาน

- ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ ไปยังกลุ่มเป้าหมายระดับประเทศ สมาคม/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมฯ กาแฟ ผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ รวมถึงสื่อมวลชนต่างๆ รวมจำนวน 2 ครั้ง

- การบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน

- ผู้รับจ้างต้องจัดการเตรียมระบบลงทะเบียนทั้งล่วงหน้า และ on-site ที่มีความเสถียรสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในอนาคตได้ โดยต้องดำเนินการตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ เพื่อให้บริการลงทะเบียน (ด้วยเป็นการจัดงานร่วมกับงานหลักให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลเท่านั้น ทั้งนี้การจัดเก็บข้อมูลต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

- การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 2) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2. กิจกรรม Show Case

2.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ส่วนนิทรรศการ ที่เป็นการนำเสนอองค์กร รวมถึงตัวโครงการ ขนาดพื้นที่รวม 3 X 3 เมตร = 9 ตารางเมตร ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่กว่าที่กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้พื้นที่

2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ ในอุตสาหกรรมไมซ์ และอุตสาหกรรมชา กาแฟ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินรายการได้ตลอดการจัดกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆ ให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรมและดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ พร้อมรายละเอียดประสบการณ์ของผู้ดำเนินกิจกรรมให้ สสพ. พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติก่อนการดำเนินงาน

3. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพและสร้างเครือข่าย (Meeting)

ระยะเวลาการจัดงาน 1 วัน ในเดือน สิงหาคม พ.ศ.2567
สถานที่ ณ จังหวัดเชียงราย
รูปแบบการจัดงาน การสร้างเครือข่าย
เป้าหมาย ผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงราย จำนวน 20 คน

ผู้รับจ้างจะต้อง จัดกิจกรรมอบรมพัฒนาศักยภาพและการสร้างเครือข่ายระหว่างเกษตรกร ผู้ประกอบการ ผู้ผลิตในพื้นที่ภาคเหนือเพื่อนำเสนอสินค้าและบริการต่อยอดความร่วมมือ จำนวน 1 วัน ณ จังหวัดเชียงรายโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเชิญผู้ประกอบการเครือข่ายชา กาแฟ เข้าร่วมอบรมพัฒนา ศักยภาพและเข้าร่วมกิจกรรม สร้างเครือข่ายชาและกาแฟ

3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่หรือพื้นที่จัดกิจกรรมเสวนา จำนวน 1 ห้อง/สถานที่ รองรับผู้เข้าร่วมอบรมและร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 20 คน พร้อมจุดลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 2 คน และสิ่งอำนวยความสะดวก อาทิ ไมโครโฟน เครื่องเสียง โปรเจ็คเตอร์ Backdrop พร้อมตกแต่ง เป็นต้น

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 35 คน

3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ดำเนิน รายการตลอดการจัดกิจกรรม ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆ ให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม

3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากร จำนวน 3 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจอุตสาหกรรมชา กาแฟ และอุตสาหกรรมไมซ์ และจัดหายุานพาหนะ จำนวน 1 คัน และจัดหาตัวเครื่องบินขึ้นประหยัด ไป-กลับ จำนวน 3 คน

3.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างภาพนิ่ง จำนวน 2 คน และช่างภาพวิดีโอ จำนวน 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมงาน (Highlight) ภาษาไทย/บรรยายภาษาอังกฤษ 3 นาทีและ 1 นาที พร้อมวิดีโอต้นฉบับ (Footage)

3.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาของที่ระลึกที่เกี่ยวข้องกับชา กาแฟ จำนวน 35 ชุด

3.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจการพัฒนาศักยภาพและสร้าง เครือข่าย จำนวน 1 ฉบับ

- ผู้รับจ้างต้องจัดทำการสำรวจและวัดผล

ผู้รับจ้างต้องทำการสำรวจและวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานทุกกิจกรรม ด้วยวิธีที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์โครงการ ที่เน้นการสร้างการรับรู้และพัฒนาระดับอุตสาหกรรมชาและกาแฟของภาคเหนือเป็นสำคัญ และต้องนำเสนอผลตอบแทนจากการดำเนินโครงการ (ROI)

หมวดที่ 3 กิจกรรมการจัดงานจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium)

แบ่งการดำเนินกิจกรรมออกเป็น 2 กรณี ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกรณีใดกรณีหนึ่ง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยความเห็นชอบของ สสพ. ดังนี้

กรณีที่ 1 การดำเนินการร่วมกับภาคี โดยใช้งบประมาณประมาณของโครงการ ไม่เกิน 200,000 บาท

กรณีที่ 2 ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาเป็นรายกรณี ซึ่ง สสพ. จะเลือกดำเนินการตามความเหมาะสม โดยการเบิกจ่ายค่าจ้างในหมวด 3 นี้ให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับจ้าง เสนอโดยความเห็นชอบของ สสพ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระยะเวลาการจัดงาน	1 วัน
สถานที่	ณ จังหวัดเชียงราย
รูปแบบการจัดงาน	International Symposium
เป้าหมาย	ผู้สื่อข่าวนอกพื้นที่ จำนวน 5 สื่อ
ผู้สื่อข่าวในท้องถิ่น	จำนวน 10 สื่อ
กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมงาน	International Symposium จำนวน 100 คน

1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการบริหารจัดการส่วนงานจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium โดยจัดเตรียมเนื้อหา สถานที่จัดงาน ดังนี้

1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน รวมถึงการตกแต่งสถานที่ที่เหมาะสมกับงานประชุมเชิงวิชาการ

1.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดการจัดงานจัดงานประชุม

1.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบแผนผังพื้นที่ และออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงานพร้อมสิ่งก่อสร้างให้มีความสวยงาม เหมาะสม รวมทั้งออกแบบติดตั้งบริหารจัดการระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตและระบบอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้งานมีความสมบูรณ์ที่สุด

2) การเชิญกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุม มีเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน (online 30 คน และ on-site อย่างน้อย 70 คน)

2.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชาและกาแฟชาวต่างชาติ (สถาบันหอการค้าต่างชาติในประเทศไทยหรือบริษัทต่างชาติ) จำนวน 2 คน โดยพิจารณาคัดเลือกวิทยากรจากความเชี่ยวชาญ เครือข่ายในอุตสาหกรรม และความเป็นที่รู้จักในระดับสากล และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของวิทยากร ได้แก่ ค่าที่พัก (3 วัน 2 คืน) พาหนะรับส่ง จำนวน 1 คัน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดประชุมนานาชาติ

2.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและเชิญวิทยากรชาวไทยที่เป็นที่รู้จักและยอมรับในอุตสาหกรรม ชากาแฟ จำนวน 2 คน เพื่อเข้าร่วมการประชุมแบบ on site โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของ วิทยากรได้แก่ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารับรอง และค่าตอบแทนวิทยากร

3) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมตู้แปลภาษา และล่ามแปลภาษา ตลอดช่วงการจัดประชุม ประกอบด้วย

3.1) Translation Booth + System (บูธล่าม+ระบบ) จำนวน 1 ระบบ

3.2) Transmitter 2 ภาษา (ตัวส่งสัญญาณล่าม) จำนวน 1 ชุด

3.3) Receiver + Earphone (ชุดหูฟังแปลภาษา) จำนวน 100 ชุด

3.4) ล่ามภาษาอังกฤษ - ไทย จำนวน 1 คน

4) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ ในอุตสาหกรรมชา กาแฟ สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่จะสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนิน รายการได้ตลอดการจัดกิจกรรมมีหน้าที่ควบคุมเวลา สื่อสารรายละเอียดกิจกรรมและข้อมูลอื่นๆ ให้แก่ผู้ร่วม กิจกรรมและดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

5) ผู้รับจ้างต้องจัดตกแต่งสถานที่ จัดแสดงนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเวที ระบบการถ่ายทอด OB พร้อมจอ LED ขนาดเหมาะสมและ เครื่องเสียง อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดงาน

6) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ที่ดำเนินการภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (แบบเต็มความยาวที่จัดกิจกรรม รวมถึงแบบตัดต่อ ความยาว 3 นาที จำนวน 1 ไฟล์ และ ความยาว 1 นาที จำนวน 1 ไฟล์) ตลอดกิจกรรม ส่งมอบในรูปแบบการบันทึกไฟล์ลงในอุปกรณ์ External SSD

7) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหวที่ดำเนินการภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำรายงานผลการจัดกิจกรรม ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 2 เล่ม หลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

8) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขยะมูลฝอย ค่าประกัน ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน รวมถึงค่าแม่บ้าน ค่ารักษาความปลอดภัย ตลอดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106

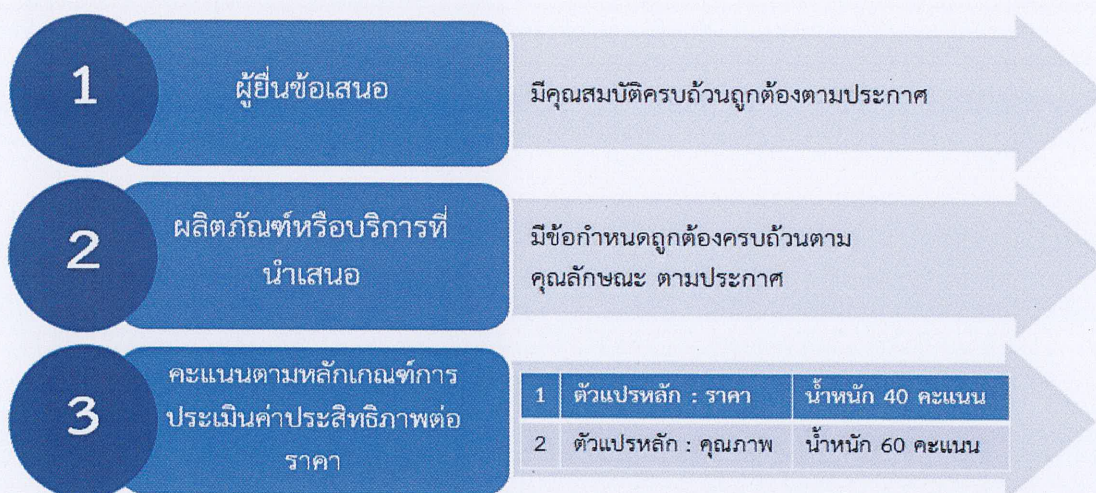
วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้ เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง 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	น้ำหนัก คะแนน																								
ตัวแปรรองที่ 1	แนวคิด และแผนงานในการดำเนินโครงการโดยรวม (10 คะแนน) พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง พร้อมนำเสนอแผนสำรอง (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ</td><td>1</td></tr><tr><td>แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร</td><td>2</td></tr><tr><td>แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้</td><td>3</td></tr><tr><td>แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพดี</td><td>4</td></tr><tr><td>แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง</td><td>5</td></tr></table> พิจารณาจากการนำเสนอผลงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนตามขอบเขตงานข้อ 6 (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอผลงานไม่เหมาะสมกับโครงการ</td><td>1</td></tr><tr><td>นำเสนอผลงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร</td><td>2</td></tr><tr><td>นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน</td><td>3</td></tr><tr><td>นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี</td><td>4</td></tr><tr><td>นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก</td><td>5</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ	1	แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร	2	แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้	3	แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพดี	4	แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอผลงานไม่เหมาะสมกับโครงการ	1	นำเสนอผลงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร	2	นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3	นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี	4	นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก	5	10
ความหมาย	ระดับคะแนน																									
แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ	1																									
แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร	2																									
แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้	3																									
แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพดี	4																									
แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง	5																									
ความหมาย	ระดับคะแนน																									
นำเสนอผลงานไม่เหมาะสมกับโครงการ	1																									
นำเสนอผลงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร	2																									
นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3																									
นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี	4																									
นำเสนอผลงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก	5																									

ตัวแปรครั้งที่ 2	การทำประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ และสร้างการรับรู้ (Show Case /Table top) (40 คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนองาน การดำเนินการประชาสัมพันธ์และแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย	40																																								
	2.1 การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน พอใช้</td><td>1 - 2</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดี</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดีที่สุด</td><td>5</td></tr></table> 2.2 การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน พอใช้</td><td>1 - 2</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดี</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดีที่สุด</td><td>5</td></tr></table> 2.3 การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน พอใช้</td><td>1 - 2</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดี</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดีที่สุด</td><td>5</td></tr></table> 2.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ (5 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ พอใช้</td><td>1 - 2</td></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดี</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด</td><td>5</td></tr></table> 2.5 รายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ พอใช้</td><td>1 - 3</td></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดี</td><td>4 - 7</td></tr><tr><td>นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด</td><td>8 - 10</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน พอใช้	1 - 2	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดี	3 - 4	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดีที่สุด	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน พอใช้	1 - 2	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดี	3 - 4	นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดีที่สุด	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน พอใช้	1 - 2	นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดี	3 - 4	นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดีที่สุด	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ พอใช้	1 - 2	นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดี	3 - 4	นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ พอใช้	1 - 3	นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดี	4 - 7	นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด	8 - 10	
ความหมาย	ระดับคะแนน																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน พอใช้	1 - 2																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดี	3 - 4																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ได้ดีที่สุด	5																																									
ความหมาย	ระดับคะแนน																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน พอใช้	1 - 2																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดี	3 - 4																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน ได้ดีที่สุด	5																																									
ความหมาย	ระดับคะแนน																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน พอใช้	1 - 2																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดี	3 - 4																																									
นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังวันงาน ได้ดีที่สุด	5																																									
ความหมาย	ระดับคะแนน																																									
นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ พอใช้	1 - 2																																									
นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดี	3 - 4																																									
นำเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด	5																																									
ความหมาย	ระดับคะแนน																																									
นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ พอใช้	1 - 3																																									
นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดี	4 - 7																																									
นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพ ได้ดีที่สุด	8 - 10																																									

	2.6 พิจารณาจากการคัดเลือกผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อยที่สุด</td><td>1</td></tr><tr><td>นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อย</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจพอใช้</td><td>5 - 6</td></tr><tr><td>นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดี</td><td>7 - 8</td></tr><tr><td>นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดีมาก</td><td>9 - 10</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อยที่สุด	1	นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อย	3 - 4	นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจพอใช้	5 - 6	นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดี	7 - 8	นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดีมาก	9 - 10	
ความหมาย	ระดับคะแนน													
นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อยที่สุด	1													
นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจน้อย	3 - 4													
นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจพอใช้	5 - 6													
นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดี	7 - 8													
นำเสนอผู้จำหน่ายสินค้าและบริการเกี่ยวกับชา กาแฟ รวมถึงสินค้าและบริการไม้จากชุมชน มีความน่าสนใจดีมาก	9 - 10													
ตัวแปรครั้งที่ 3	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการดำเนินการออกแบบกิจกรรม และสถานที่จัดงาน (35 คะแนน) 3.1 การดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร พอใช้</td><td>1 - 2</td></tr><tr><td>นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี</td><td>3 - 4</td></tr><tr><td>นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์</td><td>5 - 6</td></tr><tr><td>นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ และใช้นวัตกรรมใหม่ๆ</td><td>7 - 8</td></tr><tr><td>นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</td><td>9-10</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร พอใช้	1 - 2	นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี	3 - 4	นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์	5 - 6	นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ และใช้นวัตกรรมใหม่ๆ	7 - 8	นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	9-10	35
ความหมาย	ระดับคะแนน													
นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร พอใช้	1 - 2													
นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี	3 - 4													
นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์	5 - 6													
นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ และใช้นวัตกรรมใหม่ๆ	7 - 8													
นำเสนอการดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	9-10													

ตัวแปรครั้งที่ 3	3.2 แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ภาพรวมงาน (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	นำเสนอแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ภาพรวมงาน พอใช้	1 - 2
	นำเสนอแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ภาพรวมงาน ได้ดี	3 - 4
	นำเสนอแผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย ภาพรวมงาน ได้ดีที่สุด	5
	3.3 จุดลงทะเบียน (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	นำเสนอรูปแบบ ดีไซน์และการบริการ จุดลงทะเบียน พอใช้	1 - 2
	นำเสนอรูปแบบ ดีไซน์และการบริการ จุดลงทะเบียน ได้ดี	3 - 4
	นำเสนอรูปแบบ ดีไซน์และการบริการ จุดลงทะเบียน ได้ดีที่สุด	5
	3.4 พื้นที่เจรจาการค้า (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	นำเสนอพื้นที่เจรจาการค้า พอใช้	1 - 2
	นำเสนอพื้นที่เจรจาการค้า ได้ดี	3 - 4
	นำเสนอพื้นที่เจรจาการค้า ได้ดีที่สุด	5
	3.5 สถานที่สำหรับประชุม (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	นำเสนอสถานที่สำหรับประชุม พอใช้	1 - 2
นำเสนอสถานที่สำหรับประชุม ได้ดี	3 - 4	
นำเสนอสถานที่สำหรับประชุม ได้ดีที่สุด	5	
3.6 สถานที่สำหรับจัดกิจกรรมแถลงข่าว ที่มีรูปการนำเสนอรูปแบบการ ออกแบบการนำเสนอการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ มีความโดดเด่นน่าสนใจ (5 คะแนน)		
ความหมาย	ระดับคะแนน	
นำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมแถลงข่าว พอใช้	1 - 2	
นำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมแถลงข่าว ได้ดี	3 - 4	
นำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมแถลงข่าว ได้ดีที่สุด	5	

ตัวแปรรองที่ 4	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (5 คะแนน) <table> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> <tr> <td>มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย</td> <td>1 - 2</td> </tr> <tr> <td>มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ</td> <td>3 - 4</td> </tr> <tr> <td>มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ</td> <td>5</td> </tr> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย	1 - 2	มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ	3 - 4	มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ	5	5		
ความหมาย	ระดับคะแนน											
มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย	1 - 2											
มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ	3 - 4											
มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ	5											
ตัวแปรรองที่ 5	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) <table> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> <tr> <td>ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์น้อย</td> <td>1 - 3</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์พอสมควร</td> <td>4 - 6</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์เป็นอย่างดี</td> <td>7 - 10</td> </tr> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์น้อย	1 - 3	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์พอสมควร	4 - 6	มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์เป็นอย่างดี	7 - 10	10
ความหมาย	ระดับคะแนน											
ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์	0											
มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์น้อย	1 - 3											
มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์พอสมควร	4 - 6											
มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการและอุตสาหกรรมไมซ์เป็นอย่างดี	7 - 10											
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 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วันนับถัดจากวันลงนามทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินโครงการ และกรอบแนวคิด/แนวทางการดำเนินโครงการ ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และเอกสารการจองที่พัก สถานที่จัดงาน ของกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพและสร้างเครือข่าย (Meeting) / กิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์ 2 เส้นทาง / พื้นที่จัดแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามทำสัญญา
2	1. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินการ จำนวน 1 เล่ม ประกอบด้วย 1.1 สรุปการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน ตามหมวดที่ 1 การประชาสัมพันธ์ ข้อที่ 1 1.2 สรุปกิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์เส้นทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 เส้นทาง (ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอ รวมภาพกิจกรรมบันทึกลงใน SSD External Hard Drive จำนวน 1 ชุด) ตามหมวดที่ 1 การประชาสัมพันธ์ ข้อที่ 2 1.3 สรุปการจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาศักยภาพและการสร้างเครือข่ายระหว่างเกษตรกร ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 3	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามทำสัญญา
3	1. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการดำเนินการ จำนวน 1 เล่ม ประกอบด้วย 1.1 สรุปกิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์เส้นทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 เส้นทาง (ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอ รวมภาพกิจกรรมบันทึกลงใน SSD External Hard Drive จำนวน 1 ชุด) ตามหมวดที่ 1 การประชาสัมพันธ์ ข้อที่ 2 1.2 สรุปการดำเนินกิจกรรมการบริหารการจัดงาน (International Symposium) ตามหมวดที่ 3 กิจกรรมการจัดงานจัดประชุมนานาชาติ 1.3 สรุปการดำเนินการจัดงานแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจและพัฒนาช่องทางการลงทุน (World Tea and Coffee 2024) ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 1 1.4 สรุปการดำเนินการจัดการส่วนงานแสดงสินค้า ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 2 1.5 สรุปการดำเนินกิจกรรม Show Case ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 3 1.6 สรุปการดำเนินการดำเนินการด้านผู้เข้าชมงาน (Visitor) ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 4	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามทำสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	1.7 สรุปการดำเนินการบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 5 1.8 สรุปการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตามหมวดที่ 1 การประชาสัมพันธ์ ข้อที่ 3 1.9 สรุปการดำเนินการสำรวจและวัดผล ตามหมวดที่ 2 การจัดงานแสดงสินค้า ข้อที่ 6 2. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอรวมภาพกิจกรรมตามของทั้งโครงการข้อ 6 โดยบันทึกลงใน SSD External Hard Drive จำนวน 1 ชุด	

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนดผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายดนตรีทวี ไตรวิจิตร

ตำแหน่ง ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ

Email : dontawee_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000

นายศุภวงศ์ เกื้อสังข์

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ

Email : supawong_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และสินค้าชุมชน : World Tea and Coffee Expo		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		9,000,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	29/5/67	เป็นเงิน	9,236,290.00 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

3.1	ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะทำงานที่มีความพร้อม ความรู้ความสามารถ ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการจัดงานประชุมและนิทรรศการอย่างเพียงพอในการดำเนินโครงการ	623,333.33	บาท
3.2	ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้จัดการบริหารโครงการ จำนวน 1 คน มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับโครงการฯ ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการจัดประชุมหรือบริหารจัดการโครงการภายใต้แนวทางการทำงานและความเห็นชอบของ สสปน. และจะต้องเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงจะต้องรับผิดชอบ ควบคุม ประสานและบริหารจัดการกิจกรรมอื่นๆ	192,666.67	บาท
3.3	กิจกรรมการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference)	614,683.33	บาท
3.4	การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์	664,650.00	บาท
3.5	กิจกรรมเส้นทางเชิงสร้างสรรค์	2,092,800.00	บาท

3.6	กิจกรรมการจัดงานแสดงสินค้าเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจและพัฒนาช่องทางการลงทุน (World Tea and Coffee Expo 2024)	502,116.67	บาท
3.7	การจัดการส่วนงานแสดงสินค้า	55,666.67	บาท
3.8	การรับสมัคร การคัดเลือกและการให้บริการ	250,833.33	บาท
3.9	การดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน	279,083.33	บาท
3.10	ออกแบบคูหา ขนาด 2 X 2 เมตร = 4 ตารางเมตร จำนวน 50 คูหา โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และรายละเอียดต่างๆ	311,666.67	บาท
3.11	การดำเนินการด้านผู้เข้าชมงาน (Visitor)	238,233.33	บาท
3.12	การบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน	259,133.33	บาท
3.13	กิจกรรม Show Case	96,600.00	บาท
3.14	กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพและสร้างเครือข่าย (Meeting)	277,923.33	บาท
3.15	จัดทำเอกสารสำรวจและวัดผล	172,233.33	บาท
3.16	กิจกรรมการบริหารจัดการส่วนงานจัดประชุมนานาชาติ Tea and Coffee International Symposium	589,300.00	บาท
3.17	เชิญกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุมเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน	404,000.00	บาท
3.18	จัดเตรียมตู้แปลภาษา และล่ามแปลภาษา ตลอดช่วงการจัดประชุม	376,566.67	บาท
3.19	จัดหาผู้ดำเนินกิจกรรม (Moderator) จำนวน 1 คน	38,066.67	บาท
3.20	ตกแต่งสถานที่ จัดแสดงนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเวทีระบบการถ่ายทอด OB	858,666.67	บาท
3.21	บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว	97,066.67	บาท
3.22	เก็บข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	33,333.33	บาท
3.23	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขยะมูลฝอย ค่าประกันความเสียหาย	207,666.67	บาท

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

4.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด วีแคนดู ซัพพลาย

4.2 บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด

4.3 บริษัท อี.เค.เอส กรุป จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นายศุภวงศ์ เกื้อสังข์