



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทยขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทยขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๒๙,๗๓๓.๓๓ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินการประชุมนานาชาติ	จำนวน	๑	งาน
ชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้อง			
กับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียง			
เหนือ ภายใต้โครงการเตรียม			
ความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งาน			
เทศกาลพืชสวนโลกระดับนา			
ชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทยฯ			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.busessevents thailand.com

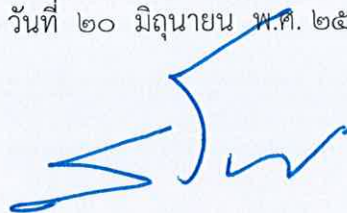
หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๔๒ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของ

งานทั้งโครงการ โปรดสอบถามยัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล thanaporn_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรายุโรจน์ สุกัญชุต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๔๐/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออก
เฉิงเหินอู๋ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ
กระตุ้นเศรษฐกิจไทยขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสปน." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉิงเหินอู๋ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทยขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สส ป. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ 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 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ ✓

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ✓

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ข้อเสนอทางเทคนิค ยื่นผ่าน E-GP /

(๓) รายชื่อ อีเมล เบอร์ติดต่อผู้ประสานงาน

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)

เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สสพ.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสสพ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สสพ.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสพ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
 - (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
 - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
 - (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- ๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน - วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสพ.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่สสพ.กำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะ

การยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ ดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่ มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทยฯ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามขอบเขตงาน ข้อ ๘ ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สสพ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สสพ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสสพ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสสพ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ

ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสสพ. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สสพ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ควoucherหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สสพ. ซึ่งเป็นเช็ควoucherหรือตราฟัที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ควoucherหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสสพ. ได้รับมอบ

ไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่ง
มอบงานครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ รายละเอียดการส่งมอบงานตาม
TOR

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่ง
มอบงานครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ รายละเอียดการส่งมอบงานตาม
TOR

งวดที่ ๓ งวดสุดท้าย ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๖๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด
เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้น ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ รายละเอียดการส่ง
มอบงานตาม TOR

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากสสพ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงาน
จ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบกรม
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบ
กรม แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสสพ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง
ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสสพ.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สสพ.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สสพ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สสพ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสพ.ไม่ได้

(๑) สสพ.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสพ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสสพ. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

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

1. **ชื่อโครงการ** โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมฆภูมิภาค
2. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรม ISAN MICE Expo 2024 (IME2024) ภายใต้กิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. **งบประมาณ** วงเงิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว จาการหัสงบประมาณ 2-67NER02001

4. หลักการและเหตุผล

สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้เริ่มดำเนินจัดกิจกรรม “ISAN MICE Expo 2023 (IME 2023)” ในปีพ.ศ. 2563 เพื่อปักหมุดให้เป็นงานโมฆประจำปีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานจากภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ในทุกมิติเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจผ่านอุตสาหกรรมโมฆ สร้างรายได้และเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจหมุนเวียนจากการเพิ่มการใช้จ่ายภายในประเทศ สำหรับงาน ISAN MICE Expo 2024 (IME2024) มีการวางแผนลักษณะการจัดงานเป็นการประชุมนานาชาติ ระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สร้างความรับรู้กว้างทั้งในและต่างประเทศ ดึงดูดผู้ร่วมงานจากทั่วประเทศและในต่างประเทศ ที่มีแผนเข้าร่วมงานมหกรรมพืชสวนโลก มีการผสมผสานเวทีการประชุมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโมฆ และสร้างเวทีสำหรับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในภูมิภาคต่างๆ ได้มีโอกาสพบปะและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการผ่านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร และการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) เพื่อนำผู้ซื้อจากทั่วประเทศมาพบผู้ขายจากภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ศูนย์ประชุม สายการบิน สถานที่จัดกิจกรรม และสถานที่พิเศษที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยวกลุ่มโมฆ เป็นต้น อันเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมให้ภาครัฐและภาคเอกชนดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมสัมมนาส่งผลเกิดการสร้างงานและกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ เสริมสร้างศักยภาพอุตสาหกรรมโมฆภายในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผสมกับจังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมาได้รับเลือกให้เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ.2569 และปี พ.ศ. 2572 ตามลำดับ ซึ่งเป็นโอกาสดีในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรม Bio, Circular and Green Economy ผ่านการประชุม และพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความพร้อม สร้างสรรค์เส้นทางสายโมฆใหม่โดยใช้อุตสาหกรรมเป้าหมาย BCG โมเดล และพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ขับเคลื่อนการท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือเชื่อมโยงกับอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและอาเซียน อันจะเป็นกลยุทธ์สำคัญหลักในการกระตุ้นเศรษฐกิจและขับเคลื่อนอุตสาหกรรมประเทศไทย ด้วยการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจอันจะเป็นการสร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจ และผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศไทย (GDP) ให้มีการเติบโตอย่างก้าวกระโดด และสามารถแข่งขันกับประเทศต่าง ๆ ได้



5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้แก่หน่วยงานภาคีเครือข่ายไมซ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือในการร่วมจัดกิจกรรมไมซ์ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์

5.2 เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือการดำเนินการจัดกิจกรรมไมซ์ร่วมกัน ระหว่าง สสพ. และหน่วยงานภาคีเครือข่ายไมซ์ในเมืองไมซ์ซิตี้ ได้แก่ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดอุดรธานี

5.3 เพื่อส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการทำงานร่วมกับศูนย์ขับเคลื่อนเครือข่ายไมซ์ที่ได้รับการแต่งตั้งในพื้นที่เมืองไมซ์ซิตี้ ได้แก่ จังหวัดขอนแก่น ศูนย์ CEMBEI จังหวัดอุดรธานี ศูนย์ UDTECH จังหวัดนครราชสีมา ศูนย์ NCEC และภาคีเครือข่ายไมซ์ภาคเอกชน อาทิเช่น หอการค้าจังหวัด สมาอุตสาหกรรมจังหวัด และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจังหวัด เป็นต้น

5.4 เพื่อแสดงศักยภาพผู้ให้บริการในอุตสาหกรรมไมซ์ภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และเพิ่มประสบการณ์ให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์ในพื้นที่ในการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่สนามมหกรรมพืชสวนโลก

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินการบริหารกิจกรรมการจัดประชุมประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้งาน ISAN MICE EXPO 2024 (IME2024) โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดพื้นที่การจัดงาน ณ เมืองไมซ์ซิตี้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 1 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถานที่ของการจัดงานที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 200 คน โดยประกอบด้วยพื้นที่ของการจัดประชุมสัมมนา การเสวนากลุ่มย่อย การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ รวมถึงพื้นที่ส่วนแสดงนิทรรศการ (Show Case) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมงานให้มีผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 180 คน ประกอบด้วย ผู้ซื้อ (Buyers) จาก 3 จังหวัดอีสานไมซ์ซิตี้ ไม่น้อยกว่า 70 คน และจังหวัดในพื้นที่เป้าหมายทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า 30 คน ผู้ซื้อรายสำคัญ (Hosted Buyers) จากเมืองไมซ์ซิตี้อื่นๆ และในพื้นที่เป้าหมายทั่วประเทศไม่น้อยกว่า 30 คน ผู้ขาย (Seller) จากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ตะวันออกเฉียงเหนือ ไม่น้อยกว่า 50 คน ประกอบด้วย

1. หน่วยงานภาครัฐที่มีศักยภาพในการจัดประชุมสัมมนาภายในประเทศ อาทิ กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อาทิ อบต. อบจ. และเทศบาลต่าง ๆ เป็นต้น
2. หน่วยงานภาคเอกชนที่มีศักยภาพในการจัดประชุมสัมมนา งานแสดงสินค้า การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล Company Outing ภายในประเทศไทย
3. สมาคมด้านการจัดประชุมสัมมนา การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล งานแสดงสินค้า อาทิ สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) สมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ (สทน.) สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย สมาคม The Society for Incentive Travel Excellence หรือ SITE (Thailand) และ สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) เป็นต้น
4. สมาคมวิชาชีพที่มีศักยภาพในการจัดประชุมสัมมนาภายในประเทศไทย อาทิ สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมเลขานุการสตรี และนักบริหารจัดการแห่งประเทศไทย สมาคมแพทย์ เป็นต้น
5. สถาบันการศึกษา และองค์กรต่างๆ ที่มีสมาชิกทั่วประเทศครอบคลุมทุกจังหวัด
6. บริษัทรับจัดงานประชุมและงานท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล DMC / Travel Agent
7. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์ในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ศูนย์ประชุมฯ โรงแรมที่พัก สถานที่จัดงานพิเศษ (Special Venue) ที่ได้รับมาตรฐานสถานที่จัดงาน (TMVS) จากทาง สสพ. หรือเป็นสมาชิกอยู่ในระบบ Thai MICE Connect
8. ชุมชน หรือสถานที่จัดงาน ที่อยู่ในโครงการ MICE 7 Themes และ เส้นทางสายไมซ์ (ISAN MICE Routing)

9. บริษัท หรือ หน่วยงานที่ประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม (Tech Firm) ที่อยู่ในอุตสาหกรรมไมซ์
10. บริษัทนำเที่ยว DMC แหล่งท่องเที่ยว (Attraction) สถาบันฝึกอบรม ร้านอาหาร บริษัทรับจัดงานเลี้ยง ร้านขายของที่ระลึก ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์
11. สมาชิกของสมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัด สมาคมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจังหวัด หอการค้าจังหวัด สมาคมอุตสาหกรรมจังหวัด การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานจังหวัด ที่อยู่ในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
12. สื่อมวลชนในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 องค์การ (หน่วยงานหรือองค์กรละไม่เกิน 2 คน) โดยเป็นสื่อมวลชนจากส่วนกลางจากกรุงเทพฯ 3 องค์การ และสื่อมวลชนท้องถิ่น 5 องค์การ

โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้ เพื่อให้งานของ สสปน. สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ISAN MICE EXPO 2024 โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การเรียนเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน

- 6.1.1 นำเสนอรายชื่อผู้ซื้อ ผู้ขาย แยก VIP และสื่อมวลชนเพิ่มเติม (นอกเหนือจากที่ได้รับจาก สสปน.) เพื่อเรียนเชิญเข้าร่วมงาน ตามคำแนะนำของ สสปน. โดยการเชิญจะต้องมีการขออนุญาตตามพรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 6.1.2 ดำเนินการนำส่งจดหมายเชิญ ประสานงาน ติดตาม และยืนยันการตอบรับของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ตามรายชื่อที่ได้จาก สสปน. และรายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่ผู้รับจ้างนำเสนอ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. พร้อมทั้งรับผลการติดตามการตอบรับให้ทราบอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือตามที่ร้องขอ
- 6.1.3 ดำเนินการจัดหาและเชิญผู้ซื้อรายสำคัญ (Hosted Buyers) จากเมืองไมซ์ซิตี้อื่นๆ และเมืองเป้าหมายทั่วประเทศไม่น้อยกว่า 30 ราย โดยดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก อย่างน้อย 2 วัน 1 คืน พร้อมประสานในการเข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจ และออกแบบโปรแกรมการเพิ่มประสบการณ์ให้กับผู้ซื้อรายสำคัญ (Hosted Buyers) ในพื้นที่จังหวัดไมซ์ซิตี้ ได้แก่ สำรวจเส้นทางสายไมซ์ สำรวจสถานที่การจัดงานไมซ์ เป็นต้น
- 6.1.4 จัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยนำเสนอวิธีการทำและจัดเก็บฐานข้อมูลให้ สสปน. เห็นชอบล่วงหน้า
- 6.1.5 ดำเนินการด้านข้อมูลระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานและบริหารจัดการข้อมูล โดยใช้ระบบ Biz Connect ของ สสปน.
- 6.1.6 กำกับดูแลการลงทะเบียนในวันที่จัดงาน โดยจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การลงทะเบียน ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องที่จะทำให้การลงทะเบียนหน้างานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 6.1.7 จัดทำป้ายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมงานโดยแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม เช่น ผู้ซื้อ (Hosted Buyer/Buyer) ผู้ขาย (Seller) ผู้เข้าชมงาน (Visitor) VIP/VVIP สื่อมวลชน คณะทำงานของ สสปน. และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (Organizer) เป็นต้น
- 6.1.8 จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและต้อนรับอย่างน้อย 4 คน และจัดเตรียมเอกสารประกอบการเข้าร่วมงาน (ถ้ามี) ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยนำเสนอแนวคิดและวิธีการจัดการให้ สสปน. เห็นชอบ
- 6.1.9 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกิจกรรมให้กับผู้สนใจเข้าร่วมงาน อย่างน้อย 2 คน

- 6.1.10 ประชาสัมพันธ์งานให้กับผู้ขาย (Seller) เพื่อให้ออกแบบแพ็คเกจ หรือโปรมอนชั่น สำหรับกลุ่มประชุมสัมมนา เพื่อมาขายและทำ Business Matching ในงานงานนี้เท่านั้น พร้อมจัดทำ Exhibitor Profile เพื่อประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มผู้ซื้อ (Hosted Buyer/Buyer)
- 6.1.11 ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์โฆษณาในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล จำนวน 10 ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้แก่กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมงานผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ อีเมล สื่อสังคมออนไลน์ โดยส่งมอบเป็น ไฟล์ AI และภาพ JPG บันทึกลงใน External Hard dish

6.2 การเตรียมงานและรูปแบบการจัดงาน

- 6.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมความพร้อมทางด้านสถานที่จัดงาน ดังนี้

6.2.1.1 การจัดหาสถานที่ของการจัดงาน

สถานที่จัดงานต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 200 คน ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่ของการ จัดประชุมสัมมนา การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ และพื้นที่ส่วนแสดงสินค้า (Show Case) โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมงานให้มีผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 180 คน ณ จังหวัด นครราชสีมา เป็นเวลา 1 วัน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

6.2.1.2 การเตรียมความพร้อม และตกแต่งพื้นที่จัดงานทั้งหมด

ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐาน อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อใช้ในการก่อสร้างตกแต่งบูธภายในงาน และ ต้องทำการก่อสร้างให้แข็งแรงโดยช่างฝีมือดี ที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ ตลอดจนระมัดระวัง และมีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมายหรือได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปตามมาตรฐาน วิชาชีพที่ยอมรับกันทั่วไป และถูกต้องตามแบบแปลนรายละเอียดต่าง ๆ ที่กำหนดและตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของ สสปน. ตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในพื้นที่จัดงาน เช่น การ รักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาล และพื้นที่จอดรถ เป็นต้น

- 6.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Theme Concept) ด้วยความคิดสร้างสรรค์ เป็นไปใน Theme เดียวกัน และสอดคล้องกับแคมเปญส่งเสริมการตลาดของสำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- 6.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานและงบประมาณในการดำเนินโครงการในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด โดยจะต้องระบุรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

- 6.2.4 ออกแบบสร้างสรรค์ Theme งาน ตามแนวคิดที่มีการนำเสนอให้ สสปน. เห็นชอบล่วงหน้า เช่น การออกแบบลายกราฟฟิคหลักของงาน (Key Visual) การออกแบบและผลิตสื่อต่างๆ ที่นำเสนอในงาน แบนเนอร์ ฯลฯ เพื่อตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรม และป้ายบอกทิศทางต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมงานทั้งภายในและโดยรอบบริเวณพื้นที่จัดกิจกรรมรวมทั้งลำดับงานต่างๆ

- 6.2.5 นำเสนอสถานที่จัดงานให้ สสปน. เห็นชอบ ประสานงานและดำเนินการจองสถานที่ ตลอดจนรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ และค่าประกันภัย ค่า Internet WIFI รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม ตามกำหนดการที่ได้รับจาก สสปน.

- 6.2.6 จัดเตรียมและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับเลี้ยงรับรองแขกที่เข้าร่วมงานตามที่ สสปน. กำหนดหรือครบตามจำนวนแขกที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 180 คน โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้าร่วมงานที่หลากหลาย

6.3 การดำเนินการจัดงาน ISAN MICE Expo 2024 ตาม TOR นี้ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าประสงค์โดยกิจกรรมภายในงานแบ่งออกเป็น 3 โชน ประกอบด้วย

6.3.1 พื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Table Top Sales)

- 6.3.1.1 จัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ ได้แก่ โต๊ะสำหรับการเจรจาธุรกิจ จำนวน 50 ชุด ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้ ป้ายชื่อบริษัท/หน่วยงาน/องค์กรของผู้ขาย (Seller) โดยแบ่งเป็นตามลักษณะของกิจกรรมไมซ์ ได้แก่ Meeting & Incentive, Conference, Exhibition & Events พร้อมตกแต่งพื้นที่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับธีมการจัดงานจัดเตรียมอุปกรณ์ รวมถึงป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกภายในพื้นที่จัดงาน
- 6.3.1.2 จัดเตรียมนัดหมายเจรจาธุรกิจ (Pre-Matching) สำหรับผู้ซื้อรายสำคัญ (Hosted Buyers) 1 รายอย่างน้อย 5 คู่ธุรกิจ โดยต้องมีการนำส่งตารางนัดหมายการเจรจาธุรกิจให้ สสพ. รับทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงาน
- 6.3.1.3 ออกแบบ และนำเสนอวิธีการดำเนินกิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ให้น่าสนใจดึงดูดกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน และเหมาะสมกับเวลาและสถานที่ โดยต้องก่อให้เกิดจำนวนคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ไม่น้อยกว่า 150 คู่ธุรกิจ
- 6.3.1.4 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกก่อนหน้า ระหว่างดำเนินงานเจรจาธุรกิจ และหลังจากการเจรจาธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 2 คน
- 6.3.1.5 จัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีประสบการณ์ มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงจัดทำสคริปต์พิธีกร ให้เป็นไปตามเนื้อหาและลำดับงานที่วางไว้
- 6.3.1.6 นำเสนอวิธีการตรวจสอบ และประเมินผลจำนวนและมูลค่าการจอง หรือการซื้อขายภายในงาน โดยใช้ข้อมูลจากแบบสำรวจการเจรจาธุรกิจ
- 6.3.1.7 ออกแบบการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย ดำเนินการจัดเก็บ ผ่าน google form และประมวลผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย
- 6.3.1.8 นำเสนอและจัดเตรียมเมนูอาหารและเครื่องดื่มโดย สสพ. เป็นผู้คัดเลือก ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 6.3.1.9 จัดเตรียมห้องรับรองวีไอพี จำนวน 1 ห้อง สำหรับ 30 คน พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และเจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวก จำนวน 4 คน
- 6.3.1.10 จัดทำสรุปการนัดหมาย (Matching) ที่ตรงตามสินค้า บริการ และความต้องการของผู้ซื้อ โดย 1 โต๊ะเจรจาธุรกิจต้องทำนัดหมายไม่น้อยกว่า 5 นัดหมาย

6.3.2 พิธีเปิดและงานสัมมนาผู้ประกอบการ

6.3.2.1 พิธีเปิด (Opening Ceremony)

- 6.3.2.1.1 จัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมพิธีเปิด รองรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 คน ตกแต่งพื้นที่ ออกแบบเวที อุปกรณ์ ฉาก แสงสีเสียงตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ภายในพื้นที่จัดงาน
- 6.3.2.1.2 ดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน อาทิ หนังสือเชิญ กำหนดการ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 6.3.2.1.3 จัดหาพิธีกรมืออาชีพจำนวน 1 คน รวมถึงจัดทำสคริปต์พิธีกร ให้เป็นไปตามเนื้อหาและลำดับงานที่วางไว้
- 6.3.2.1.4 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในช่วงการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน
- 6.3.2.1.5 นำเสนอ จัดเตรียม และดูแลค่าใช้จ่าย อาหารว่างและเครื่องดื่ม (Creative Break) ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด
- 6.3.2.1.6 จัดเตรียมห้องรับรองวีไอพี จำนวน 1 ห้อง สำหรับ 30 คน พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และเจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวก
- 6.3.2.1.7 ติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนและดำเนินการจัด Media Exclusive Interview เพื่อทำการเผยแพร่ข่าวทั้งในส่วนกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

6.3.2.2 งานสัมมนาผู้ประกอบการ

- 6.3.2.2.1 จัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมการสัมมนา พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการสัมมนา รองรับผู้เข้าร่วม 200 คน
- 6.3.2.2.2 ดำเนินการเชิญวิทยากรไม่น้อยกว่า 3 คน และดูแลอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าตอบแทน ของที่ระลึก ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ทั้งก่อน-หลัง และระหว่างการจัดงาน
- 6.3.2.2.3 จัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญ มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงจัดทำสคริปต์พิธีกร ที่สอดคล้องกับกำหนดการ และเป็นไปตามเนื้อหาและลำดับงานที่วางไว้
- 6.3.2.2.4 จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอแบบมืออาชีพ อย่างน้อย 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมงาน (Highlight) 1 ชิ้นงาน พร้อม Footage ตลอดการจัดงาน โดยจะต้องมีการขออนุญาตตามพรบ. คุ้มครองส่วนบุคคล (PDPA)
- 6.3.2.2.5 จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า 200 คน
- 6.3.2.2.6 ออกแบบ จัดเก็บและประมวลผลแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานสัมมนาผ่าน google form
- 6.3.2.2.7 จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมดหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม พร้อมส่งมอบให้กับ สสป.

6.3.3 พื้นที่สำหรับส่วนแสดงนิทรรศการ (Showcase)

6.3.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมพื้นที่ พร้อมทั้งตกแต่งตาม theme งาน สำหรับส่วนแสดงนิทรรศการ (Showcase) ขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 36 ตารางเมตร ประกอบด้วย

6.3.3.1.1 พื้นที่ของ สสปน. ขนาดไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร

6.3.3.1.2 พื้นที่ของ 3 เมืองไมซ์ซิตี้ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ขนาดไม่น้อยกว่า 27 ตารางเมตร จังหวัดละ 9 ตารางเมตร ได้แก่ ขอนแก่นไมซ์ซิตี้ โคราชไมซ์ซิตี้ และอุดรธานีไมซ์ซิตี้

6.3.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เข้าร่วม ดังต่อไปนี้

6.3.3.2.1 พื้นที่จัดวางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อประชาสัมพันธ์หรือข้อมูล

6.3.3.2.2 พื้นที่เก็บของ (Storage)

6.3.3.2.3 ทิว LED ขนาดไม่ต่ำกว่า 50 นิ้ว 1 เครื่องต่อ 1 หน่วยงาน ได้แก่ ขอนแก่นไมซ์ซิตี้ โคราชไมซ์ซิตี้ และอุดรธานีไมซ์ซิตี้

6.3.3.2.4 จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ ถังขยะ ให้เพียงพอ

6.4 การบริหารจัดการทั่วไปและสรุปผลการจัดกิจกรรม

6.4.1 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักจำนวน 1 ท่าน ในการประสานงานกับ สสปน. อย่างต่อเนื่อง เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการและประสานงานในด้านต่างๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และร่วมปฏิบัติงานกับคณะทำงานของ สสปน. ทั้งในช่วงเตรียมงานและวันปฏิบัติงาน โดยนำเสนอขอบเขตหน้าที่อย่างชัดเจนให้คณะทำงานของ สสปน. เห็นชอบ

6.4.2 จัดให้มีการประชุมและการประชุมย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจาก สสปน. โดยส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมกับ สสปน. ทุกครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามโครงการ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ สสปน. ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

6.4.3 รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำที่ได้รับจาก สสปน.

6.4.4 นำส่งการบันทึกภาพถ่ายและวิดีโอ ซึ่งบันทึกใน External Hard Disk 2 ชุด หลังงานเสร็จสิ้นลง โดยแบ่งภาพหนึ่งเป็นสองกลุ่ม (High res/Low res)

6.4.5 จัดทำวีดิทัศน์สรุปไฮไลท์การจัดงาน ภาษาไทยและอังกฤษ ความยาวไม่เกิน 3 นาที

6.4.6 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงาน โดยการเก็บข้อมูลจะต้องมีการขออนุญาตตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

6.4.7 จัดทำการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นต์เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน

6.4.8 ถ่ายทอด Live ผ่านช่องทางไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ในช่วงเสนา

6.4.9 จัดทำรายงานสรุปการจัดงานตามขอบเขตทั้งหมด ประกอบด้วย

6.4.9.1 สรุปผลการจัดงานทั้งหมดและประโยชน์ที่ได้รับ

6.4.9.2 บทสรุปผู้บริหารและสรุปเป็น Presentation ตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย

6.4.9.3 สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

6.4.9.4 สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจในกิจกรรมเจรจาธุรกิจของผู้ซื้อและผู้ขาย

6.4.9.5 สรุปผลจำนวนและมูลค่าการจอง/การซื้อขายภายในงาน

6.4.9.6 สรุปผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดยใช้โปรแกรมคำนวณของ สสปน.

6.4.9.7 สรุปประมวลผลภาพถ่ายการจัดงาน

- 6.4.10 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานสรุปผลการจัดงาน (ตามข้อ 6.4.9) ภายใน 120 วันหลังนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เพื่อให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน เมื่อรายงานนั้นสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสารและ External Hard Disk จำนวน 1 ชุด.

6.5 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใช้ระบบลงทะเบียนโดยผ่าน Application Biz connect ของทาง สสปน.

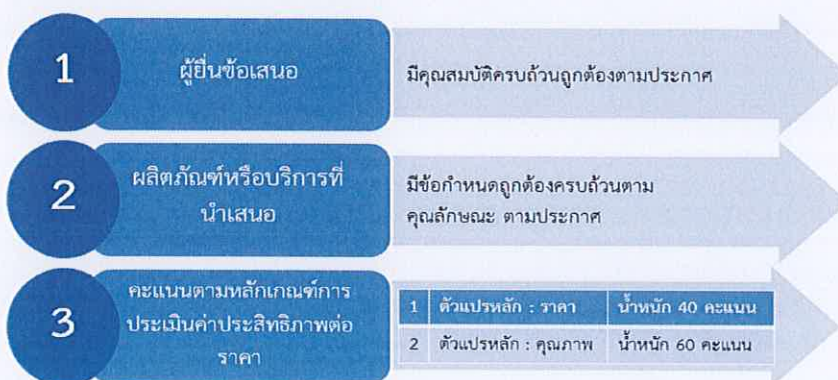
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียด
ราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิค : คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรอง ที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ	
	- ความเพียงพอของจำนวนบุคลากรที่ดูแลการบริหารการจัดกิจกรรม (5 คะแนน)	
	- ความรู้ความสามารถของบุคลากร (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์	1
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 คน	2
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 2 คน	3
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องใกล้เคียงกับโครงการ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 คน	4
	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องใกล้เคียงกับโครงการ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 2 คน	5
	- การนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการได้ตรงตามเวลาที่กำหนด (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่สามารถเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบข่ายงาน และไม่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาดำเนินการ	1-2
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตามขอบข่ายงานไม่ครบถ้วน แต่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	3-6
	นำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และมีการบริหารจัดการตรงตามเวลาที่กำหนดเป็นอย่างดี	7-10
ตัวแปรรอง ที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ (40)	
	- การออกแบบกิจกรรมมีความสร้างสรรค์และทันสมัย (20 คะแนน)	

	<table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ แต่ไม่ตรงวัตถุประสงค์ของการจัดงาน</td><td>1-4</td></tr><tr><td>มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน</td><td>5-9</td></tr><tr><td>มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ได้เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่แสดงให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย</td><td>10-15</td></tr><tr><td>มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย</td><td>16-20</td></tr></table> - 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 มีความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR</td><td>7-14</td></tr><tr><td>นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสมสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR และมีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน</td><td>15-20</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ แต่ไม่ตรงวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	1-4	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	5-9	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ได้เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่แสดงให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย	10-15	มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย	16-20	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอคอนเซ็ปต์ไม่ตรงตามแผนงาน และไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	0-2	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้ แต่ไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	3-6	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR	7-14	นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสมสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR และมีการนำเสนอที่เข้าใจง่าย เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน	15-20
ความหมาย	ระดับคะแนน																				
มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ แต่ไม่ตรงวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	1-4																				
มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	5-9																				
มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ได้เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แต่ไม่แสดงให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย	10-15																				
มีการออกแบบแนวคิดที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอให้เห็นการสร้างสรรค์กิจกรรมที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย	16-20																				
ความหมาย	ระดับคะแนน																				
นำเสนอคอนเซ็ปต์ไม่ตรงตามแผนงาน และไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	0-2																				
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้ แต่ไม่สอดคล้องขอบเขตงานตาม TOR	3-6																				
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน TOR	7-14																				
นำเสนอคอนเซ็ปต์ แผนงาน และวิธีการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เหมาะสมสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานใน 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>ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล</td><td>0-1</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ</td><td>2-4</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ</td><td>5-7</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม</td><td>8-10</td></tr></table> - ข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัท Company Profile มีความน่าเชื่อถือ (10 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล	0-1	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	2-4	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	5-7	มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม	8-10	ความหมาย	ระดับคะแนน								
ความหมาย	ระดับคะแนน																				
ไม่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล	0-1																				
มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	2-4																				
มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ	5-7																				
มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านการจัดประชุม สัมมนา และการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล สามารถแสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรม	8-10																				
ความหมาย	ระดับคะแนน																				

	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน แต่ไม่สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	0-2
	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ	3-5
	เอกสารข้อมูลการดำเนินธุรกิจบริษัทครบถ้วน สามารถแสดงถึงความน่าเชื่อถือ และมีเอกสารแสดงเพิ่มเติมที่ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการจัดกิจกรรมไมซ์	6-10
	- ข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์	1
	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 1 รายการ	2
	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 2 รายการ	3
	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างน้อย 3 รายการ	4
	มีข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์มากกว่า 3 รายการ	5
ตัวแปรรอง ที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15)	
	- พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้และเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์น้อย ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้	1-2
	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้	3-5
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 หน่วยงาน	6-9
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 2 หน่วยงาน	10-12
	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ มีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานในอุตสาหกรรมไมซ์เป็นอย่างดี จำนวน 3 หน่วยงาน	13-15

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

120 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงานและกิจกรรมตามข้อ 6.2 ในรูปแบบ Power Point Presentation จำนวน 1 เล่ม และบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดสรุปในข้อมูลการเชิญผู้แทนและวิทยากร และรายละเอียดการยืนยันจองห้องประชุม สถานที่จัดกิจกรรม ในข้อ 6.3 ในรูปแบบ Power Point Presentation และบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานผลสำรวจความพึงพอใจ พร้อมทั้งข้อมูลสรุปการสัมภาษณ์ (Testimonials) ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม รวมถึงไฟล์บันทึกภาพนิ่งและไฟล์คลิปรวมภาพกิจกรรมตลอดกิจกรรม บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 1 ชุด	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

21/8

5/9

4/5

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 25 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 สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

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 ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอברהค่าที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น 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 โดยได้รับความยินยอมจาก หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางธนพร ศิริลักษณ์

ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Email: thanaporn_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6200

บันทึกข้อความ

เลขที่ สอ. ๐๖๕/๒๕๖๗

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๒๐๐

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทยขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

☐ Approve.....PR9A6.670 6002A
Date.....26/6/67
Amount.....12,000,000
Budget code.....2-67NER02001

๑. ประเด็น

ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN MICE EXPO) ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ในวงเงินงบประมาณ ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จากระหัสกิจกรม 2-67NER02001

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ อ้างถึงบันทึกเลขที่ สอ.๐๓๕ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ภายในวงเงิน ๑๐,๑๘๐,๐๐๐ บาท จากระหัสกิจกรม 2-67NER02

๒.๒ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีแผนดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN MICE EXPO) ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่ งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ในวงเงินงบประมาณ ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จากระหัสกิจกรม 2-67NER02001

เพื่อจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม ISAN MICE EXPO 2024 (IME2024) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้หน่วยงานไมซ์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในภูมิภาคต่างๆ ได้มีโอกาสพบปะและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการผ่านการจัดงานเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยงาน IME 2024 นี้ จะถูกปักหมุดเป็นงานไมซ์ประจำปีภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อนำผู้ซื้อจากทั่วประเทศที่สนใจจากภูมิภาคอื่นมาพบผู้ขายในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อ สสพ. สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จึงขออนุมัติในรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมการประชุมนานาชาติระดับประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN MICE EXPO) ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติกระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค ในวงเงินงบประมาณ ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จากระหัสกิจกรม 2-67NER02001

๓.๒ ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ตามข้อ ๓.๑ ดังนี้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ / คัดเลือก / เฉพาะเจาะจง

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวอารีรัตน์ มนต์ปริชาชัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวนาถรพี นาวัลย์ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ | กรรมการ |

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางธนพร ศิริลักษณ์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวประไพพัทธ์ พุทธิโยธิน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐณิชา สิงห์บุระอุดม | กรรมการ |

๓.๓ ขออนุมัติแต่งตั้งให้ นางธนพร ศิริลักษณ์ ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) ตามข้อ ๓.๑ โดยมีอำนาจและหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานที่จัดจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ

๓.๔ ขออนุมัติแต่งตั้งให้ นางธนพร ศิริลักษณ์ ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นผู้รับผิดชอบราคากลาง ตามข้อ ๓.๑ โดยมีอำนาจและหน้าที่กำหนดราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ



(นางสาวอารีรัตน์ มนต์ปริชาชัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



นางธนพร ศิริลักษณ์

ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

10 มิ.ย. 2567

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางธนพร ศิริลักษณ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การประชุมนานาชาติระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับ BCG ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ /โครงการเตรียมความพร้อมระดับพื้นที่มุ่งสู่งานเทศกาลพืชสวนโลกระดับนานาชาติ กระตุ้นเศรษฐกิจไทย ขับเคลื่อนด้วยโมเดลภูมิภาค		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,200,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	10 มิถุนายน 2567	เป็นเงิน	1,329,733.33 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ		(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	
3.1	ค่าดำเนินการเรียนเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน	338,833.33	บาท
3.2	ค่าเตรียมงานและรูปแบบการจัดงาน	428,000	บาท
3.3	ค่าดำเนินการจัดงาน ISANMICE Expo 2024	366,733.33	บาท
3.4	การบริหารจัดการทั่วไปและสรุปผลกิจกรรม	196,166.67	บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	บริษัท ทีจีโปรดักชั่น จำกัด		
4.2	บริษัท สวัสดิ์มีเดีย จำกัด		
4.3	บริษัท ไมซ์โซลูชั่น (ประเทศไทย) จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง	นางธนพร ศิริลักษณ์		