



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลและหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลและหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๐๔,๔๑๖.๖๙ บาท (สามล้านหกแสนสี่พันสี่ร้อยสิบหกบาทหกสิบเก้าสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมหลักสูตรนานาชาติ	จำนวน	๑	งาน
ด้านการบริหารจัดการการเดินทาง			
เพื่อเป็นรางวัลและหลักสูตร			
นานาชาติด้านการบริหารจัดการ			
งานแสดงสินค้าและอีเวนต์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายุติรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้ายุติรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๘๒ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพุธที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามยัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nuanrumpa_n@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

- 1 **ชื่อโครงการ** ยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการไมซ์สู่สากล
- 2 **ชื่อกิจกรรม** หลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลและหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์
- 3 **งบประมาณ** วงเงิน 3,480,000 บาท (สามล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย กิจกรรมหลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล รหัสงบประมาณ 2-68CA05001 จำนวน 1,080,000 บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน) และ หลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ รหัสงบประมาณ 2-68CA05002 จำนวน 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

4 หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) หรือการจัดงานประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการแสดงสินค้า ถือเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยมีการสร้างรายได้จากนักท่องเที่ยวเชิงธุรกิจและผู้เข้าร่วมงานที่มาจากทั้งในและต่างประเทศ ส่งผลต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและความเชื่อมโยงในระดับนานาชาติ อย่างไรก็ตาม การแข่งขันในอุตสาหกรรมไมซ์มีความเข้มข้นสูง และต้องการบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งสามารถดำเนินการจัดงานที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้ประเทศไทยสามารถคงสถานะและความเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับภูมิภาคและในระดับโลกได้ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศให้มีความรู้และทักษะที่ตรงตามมาตรฐานสากลจึงเป็นสิ่งสำคัญ โครงการยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการไมซ์สู่สากลจึงได้กำหนดให้มีการอบรมหลักสูตรระดับสากลคือ หลักสูตร Certified in Exhibition Management (CEM) จะเน้นการจัดงานแสดงสินค้าและอีเวนต์ที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล และ หลักสูตร Certified Incentive Specialist (CIS) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านการจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ซึ่งนอกจากจะช่วยเสริมสร้างความรู้ด้านทักษะวิชาชีพเฉพาะด้านแล้ว ยังเป็นการสร้างเครือข่ายระดับสากลให้กับผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทย และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการจัดงาน รวมถึงเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระดับโลก โดยการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ที่มีมาตรฐานตามที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ ไม่เพียงแต่จะส่งผลดีต่อผู้ประกอบการและอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศ แต่ยังส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในฐานะจุดหมายปลายทางไมซ์ที่มีมาตรฐานและความน่าเชื่อถือในสายตาของนานาชาติ

ดังนั้น โครงการยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการไมซ์สู่สากล จึงมีความสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนา และเสริมสร้างทักษะให้กับผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทย เพื่อนำไปสู่การสร้างการแข่งขันให้กับ อุตสาหกรรมไมซ์ไทย และการยกระดับมาตรฐานการจัดงานไมซ์ในประเทศไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับโลก

5 วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ด้านการจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการจัดงานแสดงสินค้าอีเวนต์ระดับนานาชาติให้แก่ผู้ประกอบการไมซ์ คณาจารย์ที่สอนวิชาไมซ์ และผู้ที่สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคการศึกษา และสนับสนุนให้ผู้ประกอบการได้รับรองคุณวุฒิทางวิชาชีพ CEM, CIS ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการขยายโอกาสทางธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าทั้งในและต่างประเทศ
- 5.2 เพื่อสร้างเครือข่ายระดับสากลให้แก่ผู้ประกอบการไทย โดยการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการสามารถ แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติและประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญในระดับนานาชาติ
- 5.3 เพื่อวางรากฐานให้ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ด้วยหลักสูตรมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

6 ขอบเขตการดำเนินงาน

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการจัดกิจกรรมหลักสูตร CEM และ CIS โดยมีรายละเอียด ดังนี้วางแผนการ ดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการ โดยจัดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการ จำนวน 1 คน โดยประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง ทำหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้ง สสบน, วิทยากรและผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงอำนวยความสะดวก ด้านต่างๆ
- 6.2 ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แบนเนอร์ และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) สำหรับงาน CEM จำนวน 2 ชิ้น และงาน CIS จำนวน 2 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 4 ชิ้น
- 6.3 จัดกิจกรรมหลักสูตร 2025 CEM (Certified in Exhibition Management) ระยะเวลา 9 วัน แบ่งเป็น CEM Week1 จำนวน 4 วัน และ CEM Week2 จำนวน 5 วัน ผู้เข้าร่วมงาน 20 คน ดังนี้

66066

- ออกแบบและนำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน (Theme) การตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สร้างสรรค์ เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและกลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน
- จัดหาและตกแต่งสถานที่จัดงาน และจุดลงทะเบียนให้เหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และจัดพนักงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดี ทำหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวน 1 คน ตลอดงาน
- จัดเตรียมระบบแสง สี เสียงและภาพ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญการควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ จำนวน 1 คน ตลอดงาน
- จัดหาโต๊ะเก้าอี้ และจัดเตรียมอาหาร 1 มื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน หรือให้เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดงาน
- บริหารจัดการการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Bizconnect ของสสปน.
- จัดหาช่างถ่ายภาพจำนวน 1 คนและช่างวิดีโอ จำนวน 1 คน สำหรับการบันทึกภาพและวิดีโอตลอดงาน พร้อมตัดต่อวิดีโอที่สร้างสรรค์ภาพรวมการจัดงานและสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น
- บริหารจัดการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร ประกอบด้วย
 - ค่าตอบแทนวิทยากรคนละ 500 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาต่อวัน จำนวน 9 คน
 - บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศไปกลับชั้นประหยัด เส้นทางจากทวีปอเมริกาเหนือและ/หรือยุโรปถึงประเทศไทย จำนวน 6 คน
 - ที่พักในประเทศจำนวนรวม 42 คืน (Room Night)
 - รถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในประเทศจำนวน 6 เที่ยว
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 9 ชิ้น และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น
- จัดพิมพ์ประกาศนียบัตรจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุดให้ผู้ผ่านการอบรม พร้อมจัดทำทำเนียบรุ่นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล ที่ทำงาน เบอร์ติดต่อ อีเมล (ตามความสมัครใจ)
- จัดงาน Networking สำหรับผู้ผ่านการรับรอง Certified in Exhibition Management (CEM) โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ชุมถ่ายภาพ และกิจกรรมอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 50 คน
- จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน ได้แก่ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไข ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เสี่ยง/ลดได้จากการจัดงาน ด้วยwebsite <https://climateaction.tceb.or.th/>

6.4 จัดกิจกรรมหลักสูตร 2025 CIS (Certified Incentive Specialist) ระยะเวลา 2 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 20 คน ดังนี้

- ออกแบบและนำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน (Theme) การตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สร้างสรรค์ เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและกลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน
- จัดหาและตกแต่งสถานที่จัดงาน และจุดลงทะเบียนให้เหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และจัดพนักงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดี ทำหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการรับลงทะเบียน จำนวน 1 คนตลอดงาน
- จัดเตรียมระบบแสง สี เสียงและภาพ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญการควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ จำนวน 1 คน ตลอดงาน
- จัดหาโต๊ะเก้าอี้ และจัดเตรียมอาหาร 1 มื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน หรือให้เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดงาน
- บริหารจัดการการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Bizconnect ของสสปน.
- จัดหาช่างถ่ายภาพจำนวน 1 คนและช่างวิดีโอ จำนวน 1 คน สำหรับการบันทึกภาพและวิดีโอตลอดงาน พร้อมตัดต่อวิดีโอทัศนสรุปภาพรวมการจัดงานและสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น
- บริหารจัดการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร 2 คน ประกอบด้วย
 - บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศไปกลับชั้นประหยัด หรือชั้นสูงกว่าชั้นประหยัด 1 ชั้นกรณีระยะเวลาเดินทางมากกว่า 8 ชั่วโมง เส้นทางจากทวีปอเมริกาเหนือและ/หรือยุโรปถึงประเทศไทย
 - ที่พักในประเทศจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คืนต่อคน
 - รถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในประเทศจำนวน 2 เที่ยว
 - อาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 มื้อระหว่างการพำนักอยู่ในประเทศไทย
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น
- จัดพิมพ์ประกาศนียบัตรจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุดให้ผู้ผ่านการอบรม พร้อมจัดทำทำเนียบรุ่นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล ที่ทำงาน เบอร์ติดต่อ อีเมล (ตามความสมัครใจ)
- จัดงาน Networking สำหรับผู้ผ่านการรับรอง Certified Incentive Specialist (CIS) โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ชุมถ่ายภาพ และกิจกรรมอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 50 คน
- จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน ได้แก่ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไข ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เสียง/ลดได้จากการจัดงาน ด้วยwebsite <https://climateaction.tceb.or.th/>

U-2012m

6.5 จัดประชุมหารือความร่วมมือระหว่างวิทยากร เจ้าหน้าที่ สสปน. และผู้ประกอบการไมซีในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 10 คน จำนวน 3 ครั้ง พร้อมพาหนะรับส่งไปยังสถานที่จัดประชุม

6.6 กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

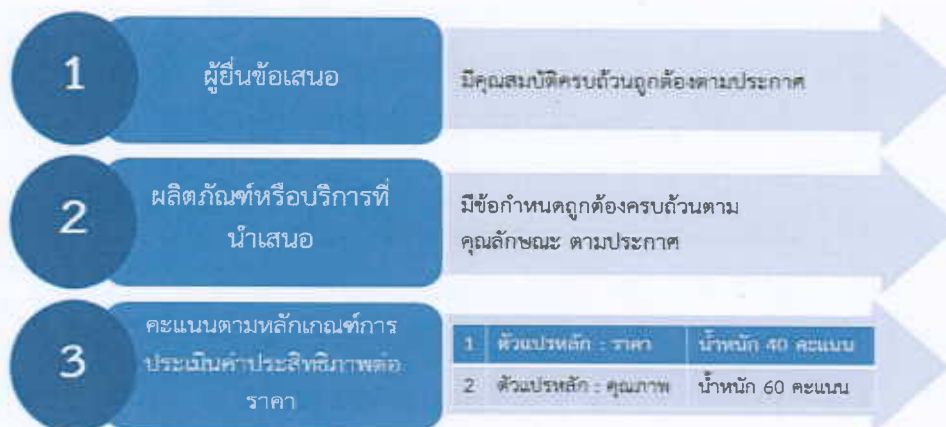
7 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

8. 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	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการโครงการ (20 คะแนน)	
	1.1 พิจารณาจากแผนการดำเนินงานชัดเจน ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน และ Timeline	0
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน แต่ไม่มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แต่ยังไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	5
	นำเสนอแผนการดำเนินงาน และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	10
นำเสนอแผนการดำเนินงาน และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมาก และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	15	
นำเสนอแผนการดำเนินงาน และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมากที่สุด และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ	20	

Handwritten signature

ตัวแปรครั้งที่ 2

แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (60 คะแนน)

2.1 พิจารณาจากกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ ในการจัดหลักสูตร CEM (25 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร	0
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 4	10
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 3	15
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 2	20
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	25

2.2 พิจารณาจากกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ ในการจัดหลักสูตร CIS (25 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร	0
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 4	10
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 3	15
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอันดับที่ 2	20
นำเสนอรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดหลักสูตร เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	25

	<p>2.3 การดำเนินการตามแนวทางด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="443 264 1342 667"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง</td> <td>1-5</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน มีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง</td> <td>6-10</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน	0	มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	1-5	มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน มีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง	6-10								
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน	0																
มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	1-5																
มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน มีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง	6-10																
<p>ตัวแปรรองที่ 3</p>	<p>ประสบการณ์ทำงาน (10 คะแนน)</p> <p>3.1 พิจารณาจากการนำเสนอผลงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="443 779 1342 1115"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่นำเสนอผลงานของบริษัท</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอผลงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 ประสบการณ์ ความพร้อมของทีมงานในด้านการบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="443 1227 1342 1630"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่นำเสนอผลงานของบริษัท	0	นำเสนอผลงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3	นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่นำเสนอผลงานของบริษัท	0																
นำเสนอผลงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3																
นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0																
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้	3																
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	5																
<p>ตัวแปรรองที่ 4</p>	<p>ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน)</p> <p>4.1 พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และกลุ่มเป้าหมายของสสปน.</p> <table border="1" data-bbox="443 1809 1342 2040"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความรู้เกี่ยวและความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของสสปน.</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้เกี่ยวและความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของสสปน.	4										
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่มีความรู้เกี่ยวและความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0																
มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของสสปน.	4																

46-2017

	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของสสพ. และผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับชาติ	7
	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และกลุ่มเป้าหมายของสสพ. และผ่านการอบรมหลักสูตรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ	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 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนดำเนินการโครงการตามข้อ 6.1 ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 ฉบับ 2. สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์ .jpg และ/หรือ .pdf ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป จำนวน 4 ชิ้น ตามข้อ 6.2 3. หลักฐานการออกบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับระหว่างประเทศ สำหรับวิทยากร CEM 3 คน สำหรับกิจกรรม CEM Week1 โดยบันทึกข้อ 1 – 3 รูปแบบไฟล์ดิจิทัลบรรจุลง USB 1 ชิ้น 	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
2	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม CEM Week1 จำนวน 4 วัน ตามข้อ 6.3 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์รูปภาพ และวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมการจัดงาน หลักฐานการออกบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับระหว่างประเทศ สำหรับวิทยากร CEM 3 คน สำหรับกิจกรรม CEM Week2 โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลบรรจุลง USB 1 ชิ้น 	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม CEM Week2 จำนวน 5 วัน ตามข้อ 6.3 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์รูปภาพ และวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมการจัดงาน รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม CIS จำนวน 2 วัน ตามข้อ 6.4 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์รูปภาพ และวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมการจัดงาน รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อ 6.5 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 ฉบับ <p>โดยบันทึกข้อ 1 – 3 รูปแบบไฟล์ดิจิทัลบรรจุลง USB 1 ชิ้น</p>	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 70 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้ให้แก่ทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อกรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่อกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่ากรแสดมภ์ 1 บาท

16 สดป

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว นวลรัมภา งามบรรหาร

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: nuanrumpa_n@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6082

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ กิจกรรม	ยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการไมซ์สู่สากล หลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลและ หลักสูตรนานาชาติด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าและอีเวนต์		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		3,480,000.00	บาท
	วันที่กำหนดราคากลาง	12/12/2567 เป็นเงิน	3,604,416.69	บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				
3.	ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
3.1	วางแผนการดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการ โดยจัด เจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการ จำนวน 1 คน โดย ประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง ทำหน้าที่ควบคุมและกำกับ ดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสานงานกับผู้ เกี่ยวข้องทั้ง สสปน. วิทยากรและผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนอำนวยความสะดวก ความสะอาดด้านต่างๆ		95,366.67	บาท
3.2	ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แบนเนอร์ และ เอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) สำหรับงาน CEM จำนวน 2 ชิ้น และงาน CIS จำนวน 2 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 4 ชิ้น		33,026.67	บาท
3.3	จัดกิจกรรมหลักสูตร 2025 CEM (Certified in Exhibition Management) ระยะเวลา 9 วัน แบ่งเป็นCEM Week1 จำนวน 4 วัน และ CEM Week2 จำนวน 5 วัน ผู้เข้าร่วมงาน 20 คน		2,328,332.67	บาท
3.4	จัดกิจกรรมหลักสูตร 2025 CIS (Certified Incentive Specialist) ระยะเวลา 2 วัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 20 คน		975,582.67	บาท
3.5	จัดประชุมหรือความร่วมมือระหว่างวิทยากร เจ้าหน้าที่ สสปน. และผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 10 คน จำนวน 3 ครั้ง พร้อม พาหนะรับส่งไปยังสถานที่จัดประชุม		69,066.67	บาท
3.6	กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้		-	บาท

- แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.7	ค่าความคิดสร้างสรรค์ และวางแผนกลยุทธ์ ค่าธรรมเนียมการดำเนินงาน	103,041.36 บาท
-----	---	----------------

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

- 4.1 บริษัท ดี ชิกซ์ตี้ ทรี จำกัด
- 4.2 บริษัท All For Good จำกัด
- 4.3 บริษัท Design Ex จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวนวลรัสมิภา งามบรรหาร