



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (GMS Roadshow Sales Mission)
ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม - Thailand MICE Roadshow in Vietnam ๒๐๒๕ (ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (GMS Roadshow Sales Mission) ณ สาธารณรัฐสังคมนิยม
เวียดนาม - Thailand MICE Roadshow in Vietnam ๒๐๒๕ (ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๐๒,๘๐๕.๓๘ บาท (สองล้านสี่แสน
สองพันแปดร้อยห้าบาทสามสิบแปดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

| จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด | จำนวน | ๑ | งาน |
|--|-------|---|-----|
| ท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (GMS Roadshow Sales Mission) ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม - Thailand MICE Roadshow in Vietnam ๒๐๒๕ (ครั้งที่ ๒) | | | |

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วย
งานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และนัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือทาง Zoom Meeting โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.bussinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๒๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tanapat_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.bussinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจจากกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง

2. ชื่อกิจกรรม

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (GMS Roadshow/Sales Mission) ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม - Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025

3. งบประมาณ

วงเงิน 1,650,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รหัสงบประมาณ 3-68MI01002

4. หลักการและเหตุผล

เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขันของประเทศไทยตามยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยวให้ความสำคัญกับการรักษาการเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวระดับโลก มุ่งเน้นนักท่องเที่ยวกลุ่มคุณภาพ สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว และมุ่งเน้นการพัฒนาการท่องเที่ยวในสาขาที่มีศักยภาพ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล จึงวางแผนจัดกิจกรรมโรดโชว์ในประเทศกลุ่มอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion – GMS) เพื่อกระตุ้นตลาดประชาสัมพันธ์ประเทศไทย สร้างโอกาสทางการขายและการตลาดให้กับผู้ประกอบการไมซ์ไทยอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลมีกำหนดจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพในกลุ่มอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion – GMS) เพื่อสร้างเวทีให้กับผู้ประกอบการไมซ์ไทยได้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายผ่านการเจรจาธุรกิจและกิจกรรมการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ เพิ่มโอกาสทางการตลาดและทางธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ไทยในการนำเสนอสินค้าและบริการด้านการจัดประชุมและนิทรรศการใหม่ๆ ที่มีเอกลักษณ์โดดเด่น มีศักยภาพในการแข่งขัน ความพร้อมในการรองรับและการให้บริการด้านไมซ์ที่มีการปรับเปลี่ยน สร้างประสบการณ์ที่พิเศษและประทับใจในการเข้าร่วมงานหรือจัดงานในประเทศไทย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการในการจัดงานของลูกค้าในปัจจุบัน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อประเทศไทยและภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทยในทุกๆ มิติ สำหรับการเป็นจุดหมายปลายทางในการจัดประชุมและนิทรรศการ เพื่อ

กระตุ้นและดึงดูดกลุ่มนักเดินทางธุรกิจจากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ให้เดินทางเข้ามาจัดประชุมและเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในประเทศไทยเพิ่มมากขึ้น

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อสร้างเวทีทางการตลาดและทางธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ไทยในการพบปะและเจรจาธุรกิจ รวมถึงการนำเสนอศักยภาพและความพร้อมของสินค้าและบริการใหม่ๆ สำหรับการจัดประชุมสัมมนาและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลที่มีความโดดเด่นและมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของประเทศไทย ให้แก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย อาทิ บริษัทองค์กร นักเดินทางธุรกิจ ผู้วางแผนและผู้จัดการประชุมที่มีศักยภาพจากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

5.2 เพื่อให้เกิดการเข้าถึงกลุ่มลูกค้า (ผู้ซื้อ) ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการเจรจาธุรกิจและกิจกรรมการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์

5.3 เพื่อกระตุ้นตลาดและสร้างเสริมความสัมพันธ์กับลูกค้าตัวแทนการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลที่มีศักยภาพและมีบทบาทในการนำการประชุมสัมมนาและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนามให้เข้ามาจัดงานในประเทศไทย

5.4 สร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นของประเทศไทยในความเป็นประเทศที่มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางการประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล โดย สสป. จะได้รับการตระหนักรู้และความเชื่อมั่นจากกลุ่มผู้ซื้อจากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในด้านการสนับสนุนจากรัฐบาลไทยที่มีการผลักดันสนับสนุนการจัดการประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในประเทศไทย ตลอดจนเสริมสร้างความร่วมมือและความแข็งแกร่งในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ภายในกลุ่มอนุภูมิภาคุ่มแม่น้ำโขง

6. พื้นที่ดำเนินกิจกรรม

นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

7. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

ระหว่างวันที่ 16 – 20 มีนาคม 2568

(ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาจัดงานได้ตามความเหมาะสม)

8. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

8.1 กิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งคาดว่าจะมีผู้ซื้อจากบริษัทตัวแทนการเดินทางไมซ์ ผู้ประกอบการไทย และพันธมิตรทางธุรกิจเข้าร่วมงานรวมทั้งสิ้นประมาณ 130 – 140 ราย

8.2 กิจกรรม Corporate networking ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งคาดว่าจะมีกลุ่มลูกค้าองค์กรที่มีอำนาจตัดสินใจในการซื้อ (Decision maker/influencer) ที่มีศักยภาพในการส่งนักเดินทางไมซ์มายังประเทศไทย รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจเข้าร่วมงานรวมทั้งสิ้นประมาณ 20 - 30 ราย

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

9.1 กิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

9.1.1 ดำเนินการจัดหาโรงแรมหรือสถานที่จัดงานสำหรับการดำเนินกิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม โดยคำนึงถึงสถานที่ตั้งซึ่งอยู่ใจกลางเมืองและมีความสะดวกในการเดินทางเข้าร่วมงาน รวมทั้งประสานงานกับโรงแรมหรือสถานที่จัดงานในการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม ประกอบด้วยกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business session) และกิจกรรมการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ (Networking function) ซึ่งจัดในรูปแบบ Business matching และ Networking dinner สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 130 ราย พร้อมทั้งออกแบบ นำเสนอ กิจกรรมภายในงานอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างการรับรู้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย

9.1.2 ประสานงานกับทางโรงแรมหรือสถานที่จัดงานในการจัดหาและเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอและเหมาะสมแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 130 ราย

9.1.3 จัดเตรียมเวทีและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โทเดียมพร้อมไมโครโฟน ป้ายงานบนเวที ป้ายงานสำหรับถ่ายรูป และโลโก้องค์กรและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบแสงและระบบเสียงให้เพียงพอและเหมาะสมกับกิจกรรม ทั้งนี้ หากสถานที่จัดงานไม่สามารถติดตั้งระบบและ/หรืออุปกรณ์ได้ทั้งหมด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของขนาดพื้นที่จัดงานกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 130 ราย และรูปแบบการจัดงานเป็นสำคัญ

9.1.4 จัดเตรียมสถานที่สำหรับทำ Market briefing ให้กับผู้ประกอบการไทย ก่อนที่จะเริ่มกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ ที่สามารถรองรับและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมจำนวน 60 - 70 ราย

9.1.5 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม และ/หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตลอดรายการ ได้แก่ สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง อุปกรณ์ไฟฟ้าเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุค และปลั๊กไฟ เป็นต้น

9.1.6 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกและเชิญผู้ซื้อ (Buyer) จากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งประกอบด้วย ลูกค้าตัวแทนผู้จัดการประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และหรือบริษัทตัวแทนการเดินทางไมซ์ (MICE Agent) ที่มีคุณภาพและมีศักยภาพในการนำกลุ่มประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลเข้ามาจัดงานในประเทศไทย เพื่อเข้าร่วมงาน Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์ (กิจกรรม Business session และ Networking function) จำนวนไม่น้อยกว่า 30 บริษัท ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสพ. ก่อนดำเนินการ

9.1.7 ประสานงานและเชิญสมาคม หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนามเข้าร่วมงาน ตามความเห็นชอบจาก สสพ. (ถ้ามี)

9.1.8 จัดหาของที่ระลึกซึ่งแสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทย จำนวน 140 ชิ้น ในราคาชิ้นละ ไม่ต่ำกว่า 500 บาท สำหรับผู้ซื้อจากบริษัทตัวแทนการเดินทางไมซ์และพันธมิตรทางธุรกิจ จากสาธารณรัฐ เวียดนามที่เข้าร่วมงาน

9.1.9 รวบรวมรายชื่อผู้ร่วมงาน และจัดเตรียมแผนผังการนั่ง เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างพอเพียง และเหมาะสม พร้อมนำเสนอให้ สสปน. พิจารณา

9.1.10 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน และ/หรือระบบลงทะเบียนหน้างาน ป้ายชื่อของผู้ชาย และ/หรือ ผู้ซื้อ อย่างครบถ้วน

9.1.11 จัดหาพิธีกรดำเนินรายการที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาท้องถิ่นได้ เป็นอย่างดี เพื่อดำเนินพิธีการในช่วงกิจกรรม Business session และ Networking function โดยประสานงานกับพิธีกรทั้งก่อนและระหว่างงานเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำสคริปต์พิธีกรโดยให้ สสปน. เห็นชอบก่อน

9.1.12 จัดหาผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ประจำห้อง และผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพและมีความสามารถในการบริหารจัดการในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อร่วมปฏิบัติงานกับคณะทำงานของ สสปน. ทั้งในช่วงเตรียมงานและวันปฏิบัติงาน โดยนำเสนอขอบเขตหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนอย่างชัดเจนให้คณะทำงานของ สสปน. เห็นชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

9.1.13 รวบรวมและจัดทำข้อมูลการตลาดที่สำคัญ (Market Insight) ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (Meetings & Incentives) ของสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม เพื่อให้ประกอบการบรรยายข้อมูลให้แก่ผู้ประกอบการไทย โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์ PowerPoint

9.1.14 จัดเตรียมคำกล่าว เอกสาร และ/หรือ ไฟล์ที่ใช้ในการนำเสนอ เช่น VDO, Presentation เป็นต้น และดำเนินการแปลเป็นภาษาอังกฤษและ/หรือภาษาท้องถิ่น (ถ้ามี) ตามความเห็นชอบจาก สสปน.

9.1.15 จัดเตรียมการแสดงบนเวที ในช่วง Networking dinner อย่างน้อย 2 ชุด (ชุดละ 3-4 คน) เพื่อสร้างบรรยากาศและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

9.1.16 จัดทำแบบสำรวจพร้อมระบบรองรับการสำรวจความพึงพอใจ/ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน ในกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษ โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. ทั้งนี้ จำนวนผู้ซื้อ (Buyer) ที่ตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และผู้ประกอบการ (Seller) ที่ตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ที่เข้าร่วมงาน พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจฯ เพื่อนำเสนอแก่ สสปน.

9.1.17 จัดหาช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) อย่างน้อย 1 คน และภาพเคลื่อนไหว (VDO) อย่างน้อย 1 คน เพื่อเก็บภาพบรรยากาศระหว่างช่วงจัดกิจกรรมตามที่ สสปน. กำหนด

9.1.18 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อาทิ ค่าที่พัก ค่าบัตรโดยสาร เครื่องบิน ค่าเดินทางภายในประเทศ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการมาปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้าง ตามระบุในข้อ 9.1.10, 9.1.11, 9.1.12, 9.1.15, 9.1.17 ทั้งหมด (ถ้ามี)

9.2 กิจกรรม Corporate networking ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

9.2.1 ดำเนินการจัดหาโรงแรมหรือสถานที่จัดงานสำหรับการดำเนินกิจกรรม Corporate networking ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม โดยคำนึงถึงสถานที่ตั้งซึ่งอยู่ใจกลางเมือง และมีความสะดวกในการเดินทางเข้าร่วมงาน รวมทั้งประสานงานกับโรงแรมหรือสถานที่จัดงานในการ เตรียมความพร้อมด้านสถานที่และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ (Networking function) ซึ่งจัดในรูปแบบ Networking dinner อย่างสร้างสรรค์ สร้างการรับรู้ และ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 20 ราย

9.2.2 ประสานงานกับทางโรงแรมหรือสถานที่จัดงานในการจัดหาและเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้ เพียงพอและเหมาะสมแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 20 ราย

9.2.3 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับและ/หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน กิจกรรมตลอดรายการ ได้แก่ เช่น ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ ไมโครโฟน เครื่องเสียง ป้ายงาน สำหรับถ่ายรูป และโลโก้องค์กร ระบบแสงและระบบเสียง เป็นต้น ให้เพียงพอและเหมาะสมกับกิจกรรม ทั้งนี้ หากสถานที่จัดงานไม่สามารถติดตั้งระบบและ/หรืออุปกรณ์ได้ทั้งหมด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความ เหมาะสมของขนาดพื้นที่จัดงานกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 20 ราย และรูปแบบการจัดงาน เป็นสำคัญ

9.2.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คน และ/หรือระบบลงทะเบียนหน้างาน เอกสารรายชื่อ ผู้เข้าร่วมงาน ณ จุดลงทะเบียน

9.2.5 จัดหาพิธีกรดำเนินรายการที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาท้องถิ่นได้เป็น อย่างดี เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นตลอดการจัดงาน พร้อมจัดทำสคริปต์พิธีกรโดยให้ สสปน. เห็นชอบก่อน

9.2.6 จัดเตรียมการแสดง อย่างน้อย 1 ชุด (ชุดละ 2-3 คน) เพื่อสร้างบรรยากาศและสร้างความ ประทับใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

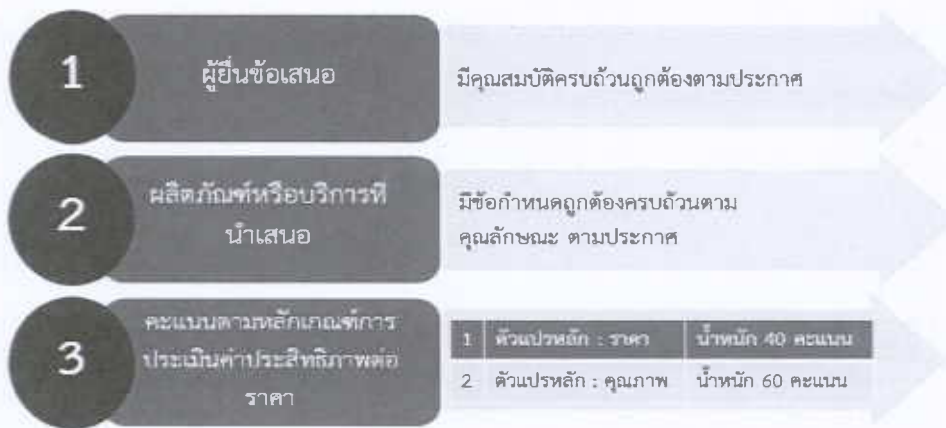
9.2.7 จัดหาช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) อย่างน้อย 1 คน เพื่อเก็บภาพบรรยากาศ ระหว่างช่วงจัดกิจกรรมตามที่ สสปน. กำหนด

9.2.8 จัดหาผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานที่มีความเป็นมืออาชีพและมีความสามารถในการบริหารจัดการในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีความพร้อมใน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

11. 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 นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 9 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

11.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

11.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนน ดังต่อไปนี้

| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|------------|-------------------------------------|-------|---|-------|--|-------|---|-------|---|--------|--|
| ตัวแปรรองที่ 1 | การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20 คะแนน) | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.1 พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง พร้อมนำเสนอแผนสำรอง (10 คะแนน) | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ</td> <td>1 - 2</td> </tr> <tr> <td>แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร</td> <td>3 - 4</td> </tr> <tr> <td>แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้</td> <td>5 - 6</td> </tr> <tr> <td>แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพดี</td> <td>7 - 8</td> </tr> <tr> <td>แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง</td> <td>9 - 10</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ | 1 - 2 | แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร | 3 - 4 | แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ | 5 - 6 | แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพดี | 7 - 8 | แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง | 9 - 10 | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | |
| แผนการดำเนินงานไม่เหมาะสมกับโครงการ | 1 - 2 | | | | | | | | | | | | | |
| แผนการดำเนินงานไม่ดีเท่าที่ควร | 3 - 4 | | | | | | | | | | | | | |
| แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ | 5 - 6 | | | | | | | | | | | | | |
| แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพดี | 7 - 8 | | | | | | | | | | | | | |
| แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากที่สุด พร้อมนำเสนอแผนสำรอง | 9 - 10 | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.2 พิจารณาจากการนำเสนอแผนงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 9 (10 คะแนน) | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอแผนงานไม่เหมาะสมกับโครงการ</td> <td>1 - 2</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร</td> <td>3 - 4</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการดี แต่ยังไม่ครบถ้วน</td> <td>5 - 6</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี</td> <td>7 - 8</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก</td> <td>9 - 10</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | นำเสนอแผนงานไม่เหมาะสมกับโครงการ | 1 - 2 | นำเสนอแผนงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร | 3 - 4 | นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการดี แต่ยังไม่ครบถ้วน | 5 - 6 | นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี | 7 - 8 | นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก | 9 - 10 | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอแผนงานไม่เหมาะสมกับโครงการ | 1 - 2 | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอแผนงานที่เหมาะสมกับโครงการไม่ดีเท่าที่ควร | 3 - 4 | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการดี แต่ยังไม่ครบถ้วน | 5 - 6 | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดี | 7 - 8 | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอแผนงานเหมาะสมกับโครงการและมีความครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจนดีมาก | 9 - 10 | | | | | | | | | | | | | |

| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|------------|--|-------|--|--------|--|---------|----------|------------|---|-------|--|--------|--|---------|--|
| ตัวแปรรองที่ 2 | <p>รูปแบบของการจัดงานและการบริหารจัดการ (30 คะแนน)</p> <p>2.1 ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรูปแบบของงานและนำเสนอกิจกรรมที่น่าสนใจ สร้างสรรค์และตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ แสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความพร้อมของ สสพ. และสร้างความเชื่อมั่นของประเทศไทยในความเป็นประเทศที่มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางการประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล (15 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="339 616 1449 1012"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานพอใช้</td> <td>1 - 5</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพ</td> <td>6 - 10</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมนำเสนอในรูปแบบสร้างสรรค์</td> <td>11 - 15</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.2 นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อให้การเจรจาธุรกิจระหว่างผู้ซื้อ (Buyer) และผู้ขาย (Seller) มีประสิทธิภาพสูงสุด (15 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="339 1207 1449 1491"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้พอใช้</td> <td>1 - 5</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดี</td> <td>6 - 10</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดีที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุด</td> <td>11 - 15</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานพอใช้ | 1 - 5 | นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพ | 6 - 10 | นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมนำเสนอในรูปแบบสร้างสรรค์ | 11 - 15 | ความหมาย | ระดับคะแนน | นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้พอใช้ | 1 - 5 | นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดี | 6 - 10 | นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดีที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุด | 11 - 15 | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานพอใช้ | 1 - 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพ | 6 - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมนำเสนอในรูปแบบสร้างสรรค์ | 11 - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้พอใช้ | 1 - 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดี | 6 - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นำเสนอการออกแบบกิจกรรมเพื่อการเจรจาธุรกิจได้ดีที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุด | 11 - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ตัวแปรรองที่ 3 | <p>พิจารณาความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท (30 คะแนน)</p> <p>3.1 มีความเชี่ยวชาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการดำเนินงาน (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="339 1659 1449 2056"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย ไม่น้อยกว่า 3 งาน</td> <td>1 - 3</td> </tr> <tr> <td>มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 2 งาน</td> <td>4 - 6</td> </tr> <tr> <td>มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 งาน</td> <td>7 - 10</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย ไม่น้อยกว่า 3 งาน | 1 - 3 | มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 2 งาน | 4 - 6 | มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 งาน | 7 - 10 | | | | | | | | | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีผลงานระดับจังหวัด จัดงานในประเทศและผู้ร่วมงานเฉพาะชาวไทย ไม่น้อยกว่า 3 งาน | 1 - 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีผลงานระดับประเทศ จัดงานในประเทศและมีผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 2 งาน | 4 - 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีผลงานระดับนานาชาติ จัดงานในต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 งาน | 7 - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|------------|--|---|---|-------|--|--------|---|---------|----------|------------|---------------------------------------|---|---|-------|---|-------|--|
| ตัวแปรรองที่ 3 | <p>3.2 มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) ที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลจากนครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม เข้าร่วมกิจกรรม (15 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="343 481 1452 884"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) พอใช้</td> <td>1 - 5</td> </tr> <tr> <td>มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) ดี</td> <td>6 - 10</td> </tr> <tr> <td>มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) รวมถึงมีพันธมิตรในการช่วยในการสรรหาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</td> <td>11 - 15</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.3 สามารถนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้น (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="343 996 1452 1332"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหา</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นพอใช้</td> <td>1 - 3</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างละเอียดและหลากหลาย</td> <td>4 - 5</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | ไม่มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) | 0 | มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) พอใช้ | 1 - 5 | มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) ดี | 6 - 10 | มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) รวมถึงมีพันธมิตรในการช่วยในการสรรหาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | 11 - 15 | ความหมาย | ระดับคะแนน | ไม่มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหา | 0 | มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นพอใช้ | 1 - 3 | มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างละเอียดและหลากหลาย | 4 - 5 | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไม่มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) พอใช้ | 1 - 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) ดี | 6 - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความสามารถและ/หรือประสบการณ์ในการสรรหาผู้ซื้อ (Buyer) รวมถึงมีพันธมิตรในการช่วยในการสรรหาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | 11 - 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไม่มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหา | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นพอใช้ | 1 - 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีการนำเสนอแนวทางการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างละเอียดและหลากหลาย | 4 - 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ตัวแปรรองที่ 4 | <p>ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและอุตสาหกรรมไม้ (20 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. และอุตสาหกรรมไม้ (20 คะแนน) แบ่งเป็น</p> <p>4.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="399 1601 1396 1892"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. น้อย</td> <td>1 - 3</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. พอสมควร</td> <td>4 - 6</td> </tr> <tr> <td>มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. ดีมาก</td> <td>7 - 10</td> </tr> </tbody> </table> | ความหมาย | ระดับคะแนน | ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. | 0 | มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. น้อย | 1 - 3 | มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. พอสมควร | 4 - 6 | มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. ดีมาก | 7 - 10 | | | | | | | | | |
| ความหมาย | ระดับคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. น้อย | 1 - 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. พอสมควร | 4 - 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจของ สสปน. ดีมาก | 7 - 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ตัวแปรรอง | การพิจารณา | น้ำหนักคะแนน |
|---|---|--------------|
| ตัวแปรรองที่ 4 | 4.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) | |
| | ความหมาย | ระดับคะแนน |
| | ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและอุตสาหกรรมไมซ์ | 0 |
| | มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและอุตสาหกรรมไมซ์น้อย | 1 - 3 |
| | มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและอุตสาหกรรมไมซ์ พอสมควร | 4 - 6 |
| มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและอุตสาหกรรมไมซ์ ดีมาก | 7 - 10 | |
| รวม | | 100 |

11.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 83 (2))

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ตัวแปรรองที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

11.4 ในกรณีที่ผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคามากกว่า 3 รายขึ้นไป สสพ. จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคตามที่แนบมาในระบบ e-GP เป็นอันดับแรก จากนั้นอาจพิจารณาเลือกผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคาที่ได้คะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก เข้านำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค (Present) ตามความเหมาะสมอีกครั้ง หรืออาจพิจารณาเลือกผู้ชนะจากเอกสารในคราวนั้นเลยขึ้นกับความเหมาะสม

12. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

13. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

| ครั้งที่ | รายละเอียดของการส่งมอบงาน | กำหนดวันส่งมอบ |
|----------|--|--|
| 1 | <p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <p>1.1 แผนงานสำหรับการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม</p> <p>1.2 รายชื่อลูกค้าผู้ซื้อ (Buyer) จากนครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ที่วางแผนเชิญเข้าร่วมงาน Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025</p> <p>1.3 ข้อมูล Market Insight ของสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint เพื่อนำเสนอ สสปน. พิจารณา ตามที่ระบุในขอบเขตงาน ข้อ 9.1.13</p> | ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| 2 | <p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานการจอง และ/หรือการวางเงินมัดจำ ค่าห้องและ/หรือพื้นที่สำหรับการดำเนินการจัดกิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 และกิจกรรมCorporate networking ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด</p> | ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| 3 | <p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ</p> <p>1. นำส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 รวมทุกกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งรายงานจะต้องประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมด - สรุปภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มต้นงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วยภาพนิ่ง (HD) และภาพเคลื่อนไหว (VDO Footage) (ไม่ต้องพิมพ์เป็นเอกสาร) ในรูปแบบ electronic file (disk/flash drive) - รายงานสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจ/ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงานในกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้ซื้อ (Buyer) และผู้ขาย (Seller) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด - ฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงาน อาทิเช่น ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท ตำแหน่งงาน อีเมล เป็นต้น สำหรับทุกกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด <p>2. นำส่งภาพถ่ายที่มีคุณภาพสูงของการจัดงานทั้งหมด เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ electronic file (disk/flash drive)</p> | ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |

14. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

14.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

14.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 35 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

14.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

15. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

16. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมปี 1 บาท

17. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

18. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

สหพรรค รังไร

19. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

20. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

21. ข้อเสนอสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

22. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน

4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการ ตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง

5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความ ยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

นางสาว ธนพรพร สโรบล ผู้จัดการฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล

เบอร์โทรศัพท์ 02 694 6012

อีเมล: Tanapat_s@tceb.or.th

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

| | | | |
|----------------------------------|--|----------|------------------|
| 1. ชื่อโครงการ | กิจกรรมส่งเสริมการตลาดการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (GMS Roadshow/ Sales Mission) - Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ภายใต้โครงการส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว เชิงธุรกิจจากกลุ่มประเทศอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง | | |
| หน่วยงานเจ้าของโครงการ | ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล | | |
| 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | | | 1,650,000.00 บาท |
| 3. วันที่กำหนดราคากลาง | 16 ธันวาคม 2567 | เป็นเงิน | 2,402,805.38 บาท |

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

1. กิจกรรม Thailand MICE Roadshow in Vietnam 2025 ณ นครโฮจิมินห์

สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

1.1 กิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business session) รูปแบบ Business matching

| | | |
|---|------------|-----|
| - ค่าโรงแรมหรือสถานที่จัดงาน รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับการดำเนินกิจกรรม | 372,092.50 | บาท |
| กิจกรรม | | |
| - เวทีและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม | 34,507.50 | บาท |
| - Market Briefing สำหรับผู้ประกอบการไทย | 63,932.50 | บาท |
| - คัดเลือกและเชิญผู้ซื้อ (Buyer) จากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม | 36,380.00 | บาท |
| - ค่าของที่ระลึกซึ่งแสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทย | 74,900.00 | บาท |
| - ระบบลงทะเบียน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | 51,627.50 | บาท |
| - พิธีกรดำเนินรายการ ภาษาอังกฤษและภาษาท้องถิ่น | 34,775.00 | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Manpower) | 31,297.50 | บาท |
| - ช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) | 19,260.00 | บาท |
| - ช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) | 21,400.00 | บาท |
| - ค่ากล่าว เอกสาร และ/หรือ ไฟล์ที่ใช้ในการนำเสนอ | 16,050.00 | บาท |
| - แบบสำรวจพร้อมระบบรองรับการสำรวจความพึงพอใจ/ข้อเสนอแนะ ของผู้เข้าร่วมงานในกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษ | 2,675.00 | บาท |

1.2 กิจกรรมการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ (Networking function)

รูปแบบ Networking dinner

| | | |
|--|------------|-----|
| - ค่าโรงแรมหรือสถานที่จัดงาน รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม | 452,075.00 | บาท |
| สำหรับการดำเนินกิจกรรม | | |
| - เวทีและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม Networking dinner | 46,812.50 | บาท |
| - การแสดงบนเวทีในช่วง Networking dinner อย่างน้อย 2 ชุด (ชุดละ 3-4 คน) | 85,600.00 | บาท |
| - พิธีกรดำเนินรายการ ภาษาอังกฤษและภาษาท้องถิ่น | 34,775.00 | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Manpower) | 23,005.00 | บาท |
| - ช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) | 14,980.00 | บาท |
| - ช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) | 21,400.00 | บาท |

2. กิจกรรม Corporate networking ณ นครโฮจิมินห์

สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

| | | |
|--|------------|-----|
| - ค่าโรงแรมหรือสถานที่จัดงาน รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม | 101,650.00 | บาท |
| สำหรับการดำเนินกิจกรรม | | |
| - ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม | 31,030.00 | บาท |
| - ระบบลงทะเบียน | 16,852.50 | บาท |
| - การแสดง อย่างน้อย 1 ชุด (ชุดละ 2 - 3 คน) | 24,075.00 | บาท |
| - พิธีกรดำเนินรายการ ภาษาอังกฤษและภาษาท้องถิ่น | 34,775.00 | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Manpower) | 19,795.00 | บาท |
| - ช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่ง (HD) | 14,980.00 | บาท |
| - ช่างภาพเคลื่อนไหว (VDO) | 21,400.00 | บาท |
| - ค่าของที่ระลึกซึ่งแสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทย | 48,150.00 | บาท |

3. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Other)

| | | |
|---|-----------|-----|
| - ค่ายานพาหนะรถตู้พร้อมคนขับรถจำนวน 1 คัน สำหรับเจ้าหน้าที่ สสปน. | 41,462.50 | บาท |
|---|-----------|-----|



| | | |
|---|------------|-----|
| - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการมาปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ | 333,840.00 | บาท |
| - Creative & Strategy Planning | 21,400.00 | บาท |
| - Management fee | 255,850.38 | บาท |

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน)

บริษัท เค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนลกรุ๊ป จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวธนพรช สโรบล
