



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard -TSEMS) ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard -TSEMS) ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๒๑,๒๑๕.๐๐ บาท (สามล้านสองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมตรวจประเมินและ	จำนวน	๑	งาน
รับรองมาตรฐานการบริหารจัดการ			
งานอย่างยั่งยืนประเทศไทย			
(Thailand Sustainable Event			
Management Standard -			
TSEMS) ครั้งที่ ๒			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก

ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่ สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นขอ เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๘๘ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่น เข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง โครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ [thanyaluck\\_c@tceb.or.th](mailto:thanyaluck_c@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.



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

**1. ชื่อโครงการ**

พลิกโฉมไมซ์ไทยด้วยความยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**2. กิจกรรม**

กิจกรรมตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)

**3. งบประมาณ**

วงเงินไม่เกิน 2,750,000 บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว  
รหัสงบประมาณ 2-68CA02001

**4. หลักการและเหตุผล**

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ได้จัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS) โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเป้าที่จะยกระดับศักยภาพของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ไทยให้สามารถพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านความยั่งยืนการบริหารการจัดงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อค่านึงถึงผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ อีกทั้งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันทั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับโลก โดย สสปน. กำหนดแผนการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานฯ เป็นประจำในทุกปีงบประมาณ และในปีนี้ สสปน. มีแผนพัฒนาและยกระดับ ปรับปรุงมาตรฐานฯ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทปัจจุบันของอุตสาหกรรมไมซ์ในภูมิภาคอาเซียน เพื่อให้มาตรฐานฯ ดังกล่าวเป็นที่ยอมรับในภูมิภาคอาเซียน

**5. วัตถุประสงค์**

5.1 ยกระดับศักยภาพของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ไทยให้สามารถพัฒนาองค์ความรู้และเพิ่ม

ขีดความสามารถในการแข่งขันด้านความยั่งยืนการบริหารการจัดงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อค่านึงถึงผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ

5.2 เพิ่มโอกาสทางธุรกิจและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันทั้งในระดับประเทศ ทั้งในระดับประเทศ

ระดับภูมิภาคอาเซียนและระดับโลก

5.3 เพื่อพัฒนา ต่อยอดและยกระดับมาตรฐานฯ ให้ได้รับการยอมรับในภูมิภาคอาเซียน



5.4 เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีบทบาทและเป็นผู้นำมาตรฐานอุตสาหกรรมไมซ์ในอาเซียนและสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียนในการเป็นจุดหมายปลายทางด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน

## 6. ขอบเขตดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมกำหนด (Timeline) ของการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 6.1 จัดทำสื่อให้องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฯและประชาสัมพันธ์มาตรฐานฯ

- 6.1.1 ออกแบบและจัดทำสื่อวีดิทัศน์เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ มีความยาวไม่เกิน 3 นาที 1 ชิ้นงาน
- 6.1.2 ออกแบบและจัดทำเอกสารสรุปข้อมูลสำคัญ (Fact Sheet) เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบให้มีความเข้าใจง่ายและสวยงาม ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชิ้นงาน
- 6.1.3 จัดทำสื่อ (banner) ประชาสัมพันธ์รายนามองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ (TSEMS Directory) ผ่านช่องทาง Social Media หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ สสพ. กำหนด

### 6.2 รับสมัครสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ

- 6.2.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการโดยต้องมีผู้ขอรับการตรวจประเมินและได้รับการรับรองมาตรฐานฯ ไม่น้อยกว่า 55 องค์กร
- 6.2.2 บริหารจัดการระบบลงทะเบียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรองรับการจัดเก็บฐานข้อมูลรายชื่อ (database) ผู้เข้ารับการอบรมและองค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานฯ ทั้งหมด ส่งให้กับ สสพ. ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ โดยต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.2.3 ดำเนินการคัดกรองคุณสมบัติขององค์กรขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานฯ
- 6.2.4 รับสมัคร คัดเลือก และทำการนัดหมายขององค์กรที่สมัครเข้าร่วมโครงการ เพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อม ให้องค์ความรู้และตรวจประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ

### 6.3 ตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานฯ

- 6.3.1 ประสานผู้แทนองค์กรต่าง ๆ ที่สมัครเข้าร่วมโครงการ เพื่อนัดหมายวันที่ทำการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 55 องค์กร
- 6.3.2 ดำเนินการตรวจประเมินตามมาตรฐานฯ และเสนอข้อแนะนำเพื่อปรับปรุง (ถ้ามี) ให้แก่องค์กรเข้ารับการตรวจประเมิน

- 6.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย และนำเสนอผลการตรวจประเมินมาตรฐานฯ ต่อคณะกรรมการรับรองมาตรฐานฯ เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนที่กำหนด โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมรับรองผลทั้งหมด
- 6.3.4 จัดทำเอกสารแจ้งผลการตรวจประเมินและใบรับรองมาตรฐานฯ ให้แก่สถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมรายงานการจัดส่งเอกสารการแจ้งผลการตรวจประเมินมาตรฐานฯ และใบรับรองมาตรฐานฯ ผ่านทั้งช่องทางไปรษณีย์และทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด
- 6.3.5 จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจประเมินมาตรฐานฯ และเสนอต่อ สสปน.

#### 6.4 พัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management Standard: ASEMS)

- 6.4.1 จัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management Standard: ASEMS) โดยอิงรูปแบบและกรอบเนื้อหาจากมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: ASEMS) โดยให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทปัจจุบันของอุตสาหกรรมไมซ์ในภูมิภาคอาเซียน
- 6.4.2 จัดทำ Presentation สำหรับนำเสนอข้อมูลและผลการพัฒนามาตรฐานฯ ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ (File Word และ Power Point) เพื่อขอความเห็นชอบและการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนระดับอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS) จากผู้แทนจากประเทศสมาชิกอาเซียนที่เข้าร่วมประชุมอาเซียนในต่างประเทศ จำนวน 2 ครั้ง
- 6.4.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ระดับผู้จัดการขึ้นไป ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก อย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม ตามข้อ 6.4.2 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทั้งหมด
- 6.4.4 จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมและรายงานการประชุมในรูปแบบรูปเล่มและดิจิทัลไฟล์ เป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

#### 6.5 สนับสนุนการจัดประชุมในประเทศไทย เพื่อพัฒนาและขอความเห็นระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS)

- 6.5.1 จัดทำ Presentation สำหรับนำเสนอข้อมูลและการพัฒนามาตรฐานฯ ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ (File Word และ Power Point) เพื่อนำเสนอและขอความเห็นจากประเทศสมาชิกอาเซียน

เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนระดับอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS)

- 6.5.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ระดับผู้จัดการขึ้นไป ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี มาก อย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินการประชุมและนำเสนอข้อมูลตามข้อ 6.5.1 โดยผู้รับจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทั้งหมด
- 6.5.3 จัดทำเนื้อหาและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ เช่น Agenda, General Information, Concept Note เป็นต้น ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์
- 6.5.4 จัดกิจกรรมให้องค์ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความยั่งยืนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและไมซ์ มาตรฐานด้านความยั่งยืนต่าง ๆ และมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนระดับ อาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS) พร้อมจัดหาวิทยากรอย่างน้อย 1 คน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรทั้งหมด
- 6.5.5 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมตลอดการจัดกิจกรรม
- 6.5.6 จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมและรายงานการประชุมในรูปแบบรูปเล่มและดิจิทัลไฟล์ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละ 1 ฉบับ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอ

## 6.6 กิจกรรมอื่น ๆ

- 6.6.1 จัดหาเจ้าหน้าที่ระดับผู้จัดการ จำนวน 1 ท่าน ทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน. ตลอดการ ดำเนินโครงการ เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้ รับจ้าง
- 6.6.2 ดำเนินการจัดทำใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ในปี 2568 และดำเนินการจัดส่งให้แก่องค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ จำนวนไม่ต่ำกว่า 55 องค์กร
- 6.6.3 ดำเนินการจัดทำตราสัญลักษณ์ของมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย สำหรับองค์กรที่ได้รับการรับรองในปี 2568 พร้อมดำเนินการจัดส่งให้แก่องค์กรที่ได้รับการ รับรองมาตรฐานฯ รวมจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนองค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ ระดับ 2 และระดับ 3 ในปี 2568
- 6.6.4 จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรมมาตรฐานฯ และองค์กรที่ผ่านการรับรองและองค์กรที่สนใจ เข้ารับการรับรองมาตรฐานฯ สำหรับปี 2568 ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์
- 6.6.5 พัฒนา ออกแบบและจัดทำหนังสือรายนามองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ (TSEMS Directory) ของทุกปีจนถึงปีปัจจุบัน ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์

*Son*



6.6.6 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอบรม การตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐานฯ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

#### 6.7 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.7.1 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของข้อมูล เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งที่ได้รับจากผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ยื่นคำขอ องค์กรที่ได้รับการรับรอง ผู้ที่เข้าร่วมประชุมและฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

6.7.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

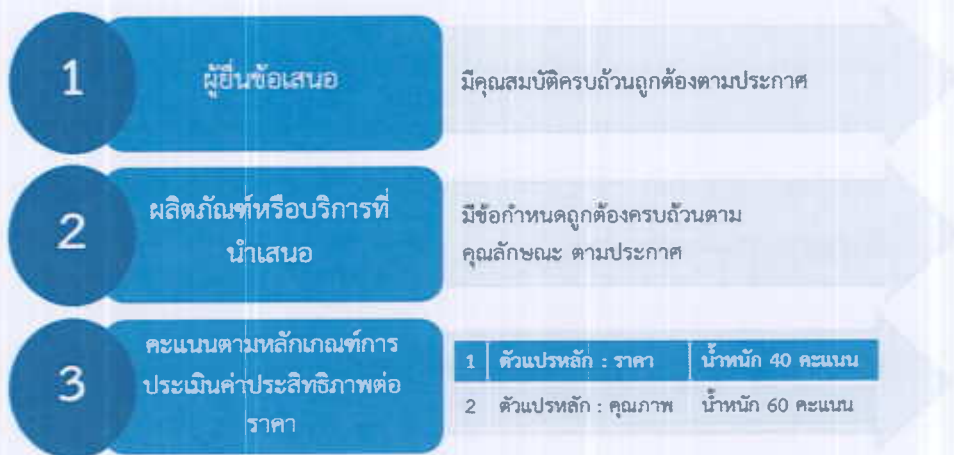
#### 8. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา 300 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการนำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามขอ 6 อย่างชัดเจน

*San*

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนกิจกรรม (Project Management/ Planning) (20 คะแนน) พิจารณาจาก	
	1.1 ความพร้อมและความสามารถในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิคได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม TOR (Proposal) (10 คะแนน)	
	<b>ความหมาย</b>	<b>ระดับคะแนน</b>
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค แต่นำเสนอไม่ครบถ้วนตาม TOR	4
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	8
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	10
	1.2 ความสามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด (10 คะแนน)	
	<b>ความหมาย</b>	<b>ระดับคะแนน</b>
	สามารถนำเสนอแผนการดำเนินงานได้ แต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และไม่ตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	2
	สามารถนำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 1 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	4
สามารถนำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 2 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	6	
สามารถนำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 3 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	8	
สามารถนำเสนอแผนการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายครบทุกข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	10	

7 Son

ตัวแปรครั้งที่ 2

ความเข้าใจในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนในอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE Sustainability Knowledge) การจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event) (25 คะแนน) พิจารณาจาก 2.1 ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์และกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ยังไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้	4
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้ แต่ไม่มีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์	8
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้ และมีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์	10

2.2 ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals) และการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event) (15 คะแนน)

\* อ้างอิงจากแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน.

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน แต่ไม่มีองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน	3
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ไม่มีประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน	6
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 1 งาน	9
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน	12
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน และบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความยั่งยืน	15



**ตัวแปรครั้งที่ 3**

**ความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐาน (25 คะแนน) พิจารณาจาก**

3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ความยั่งยืน	2
มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างใดอย่างหนึ่ง	4
มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	6
มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	8
มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ในระดับชาติและระดับนานาชาติ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	10

3.2 ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานการบริหารการจัดการอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS) และ/หรือ มาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management Systems (15 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
บริษัทมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการบริหารการจัดการอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS) และมาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management Systems แต่บุคลากรไม่เคยผ่านการอบรมมาตรฐานการบริหารการจัดการ	5
บริษัทมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการบริหารการจัดการอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS) และมาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management Systems และบุคลากรผ่านการอบรมมาตรฐาน อย่างใดอย่างหนึ่ง	10
บริษัทมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการบริหารการจัดการอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS) และมาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management Systems และบุคลากรผ่านการอบรมมาตรฐาน ครบทั้ง 2 มาตรฐาน	15

**ตัวแปรครั้งที่ 4**

**ความพร้อมและประสบการณ์ (30 คะแนน) พิจารณาจาก**

4.1 บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม รวมถึง มีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ (15 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
บริษัทมีประสบการณ์ในการตรวจประเมินมาตรฐาน TSEMS หรือ ISO 20121 มาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปีและมีฐานข้อมูลลูกค้าที่มีศักยภาพที่จะขอรับการรับรองมาตรฐานฯ น้อยกว่า 10 ราย	5
บริษัทมีประสบการณ์ในการตรวจประเมินมาตรฐาน TSEMS หรือ ISO 20121 มาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปี และมีฐานข้อมูลลูกค้าที่มีศักยภาพที่จะขอรับการรับรองมาตรฐานฯ มากกว่า 10 รายขึ้นไป และไม่น้อยกว่า 2 segments	10
บริษัทมีประสบการณ์ในการตรวจประเมินมาตรฐาน TSEMS หรือ ISO 20121 มาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปีและมีฐานข้อมูลลูกค้าที่มีศักยภาพที่จะขอรับการรับรองมาตรฐานฯ มากกว่า 20 รายขึ้นไป และไม่น้อยกว่า 2 segments	15

4.2 พิจารณางาน และตัวอย่างผลงานของบริษัท (15 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงาน แต่ไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการ	3
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 1 งาน	6
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 2 งาน	9
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 3 งาน	12
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ ตั้งแต่ 3 งานขึ้นไป	15

## ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

9.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 10. การส่งมอบงาน

**ครั้งที่ 1:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานและเอกสารแบบรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์ต้นฉบับลงใน USB จำนวน 2 ชุด ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. แผนการดำเนินโครงการพร้อมกำหนดระยะเวลา (Timeline)
2. สื่อให้องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฯ และประชาสัมพันธ์มาตรฐานฯ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ในรูปแบบ PDF, JPEG และ Illustrator (Ai) บรรจุลงใน USB ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป ตามข้อ 6.1
3. ฐานข้อมูล (database) รายชื่อองค์กรที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ
4. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 การรับสมัครสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการตามข้อ 6.2
5. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 การจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนระดับอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS) ตามข้อ 6.4
6. ร่างข้อมูลสำหรับนำเสนอต่อที่ประชุมในต่างประเทศ ครั้งที่ 1 ตามข้อ 6.4.2

**ครั้งที่ 2:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานและเอกสารแบบรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์ต้นฉบับลงใน USB จำนวน 2 ชุด ภายในระยะเวลา 240 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 การตรวจประเมินและรับรองมาตรฐาน TSEMS
2. รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 การจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนระดับอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS) ตามข้อ 6.4
3. ร่างหนังสือรายนามองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ (TSEMS Directory) ของทุกปีจนถึงปัจจุบัน ตามข้อ 6.6.5



4. ร่างเอกสารแจ้งผลการตรวจประเมินในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการตามเกณฑ์การตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานฯ
5. ตัวอย่างใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)
6. ชุดข้อมูลที่น่าเสนอต่อที่ประชุมในต่างประเทศ ครั้งที่ 1 ตามข้อ 6.4.2
7. รายงานสรุปผลการประชุมและรายงานการประชุมในต่างประเทศ ครั้งที่ 1
8. ร่างข้อมูลสำหรับนำเสนอต่อที่ประชุมในต่างประเทศ ครั้งที่ 2 ตามข้อ 6.4.2
9. ชุดข้อมูลที่น่าเสนอต่อที่ประชุมในประเทศไทย ตามข้อ 6.5

**ครั้งที่ 3:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานและเอกสารแบบรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์ต้นฉบับลงใน USB จำนวน 2 ชุด ภายในระยะเวลา 300 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. รายงานผลการตรวจประเมินองค์กรทั้งหมด แสดงข้อมูลแต่ละองค์กร พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง (ถ้ามี) ที่จัดทำให้แก่องค์กรที่เข้ารับการตรวจประเมิน
2. รายงานผลการนำเสนอผลการตรวจประเมินองค์กรต่อคณะกรรมการรับรองมาตรฐานฯ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานฯ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ
3. รายงานการจัดส่งเอกสารการแจ้งผลการตรวจประเมินฯ และใบรับรองผ่านทั้งช่องทางไปรษณีย์และทางอิเล็กทรอนิกส์
4. ฐานข้อมูลองค์กรที่สมัครเข้าร่วมโครงการและองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ ในปัจจุบัน ตามข้อ 6.6.4
5. หนังสือรายนามองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ (TSEMS Directory) ของทุกปีจนถึงปัจจุบัน ตามข้อ 6.6.5
6. มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนระดับอาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS) ที่ได้รับการพัฒนาตามข้อ 6.4
7. รายงานสรุปผลการประชุมและรายงานการประชุมทั้งหมด (ในต่างประเทศและในประเทศไทย) เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอมอบงาน

#### 11. เงื่อนไขการชำระเงิน:

**งวดที่ 1** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

**งวดที่ 2** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



**งวดที่ 3** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น  
ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 13. อากรแสดมปี

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

## 14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

## 15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

## 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

## 17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์

ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากกรณี เป็น ค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

#### 19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วง งานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วน ดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคง ต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วง นั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการ บอกลีกสัญญา

#### หมายเหตุ :

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

#### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่:

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวธัญญลักษณ์ จันทรมิ ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้  
Email: Thanyaluck\_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 - 694 - 6000 ต่อ 6088





## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ กิจกรรม	โครงการพลิกโฉมประเทศไทยด้วยความยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
	กิจกรรมตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			2,750,000.00 บาท
วันที่กำหนดราคากลาง	24/01/2568	เป็นเงิน	3,021,215.00 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

### 3. ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ค่าจ้างบุคลากร		530,875.00	บาท
3.2	จัดทำสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานฯและประชาสัมพันธ์ มาตรฐานฯ		97,350.00	บาท
3.3	การตรวจประเมิน และการประชุมเพื่อรับรองผลการตรวจ ประเมิน		1,668,590.00	บาท
3.4	กิจกรรมพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดการจัดงานอย่างยั่งยืน อาเซียน (ASEAN Sustainable Event Management: ASEMS)		410,400.00	บาท
3.5	กิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมในประเทศไทย เพื่อพัฒนาและ ขอความเห็นระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนเกี่ยวกับมาตรฐานฯ (ASEAN Sustainable Event Management)		128,500.00	บาท
3.6	คารายงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ		185,500.00	บาท

### 4. แหล่งที่มาของราคากลาง

4.1	สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
4.2	บริษัท บิสแมน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

### 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวธัญญลักษณ์ จันทรม