



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมศูนย์ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์
(Thailand MICE One Stop Service)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมศูนย์ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์ (Thailand MICE One Stop Service) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๒,๐๒๖.๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันยี่สิบหกบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๐๗๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jamikorn_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ/หรือ นิตยหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting ในวันอังคารที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

1. **โครงการ :** ยกระดับการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์
2. **ชื่อกิจกรรม :** ศูนย์ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์ (Thailand MICE One Stop Service)
3. **งบประมาณ :** วงเงิน 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว
รหัสงบประมาณ : 2-68OP04001

4. หลักการและเหตุผล

สสพ. ได้จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์ (Thailand MICE One Stop Service) โดยดำเนินการในรูปแบบเว็บไซต์ (<https://miceoss.tceb.or.th>) ให้บริการข้อมูลเรื่องการอำนวยความสะดวกด้านไมซ์โลจิสติกส์ทั้งเรื่องคนและสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์ในประเทศไทยแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เพื่อให้ผู้ประกอบการไมซ์สามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น รวมถึงยังเป็นการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางการแข่งขันของธุรกิจไมซ์ของประเทศไทยอีกด้วย

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ <https://miceoss.tceb.or.th> ให้เป็นปัจจุบันในเรื่องการอำนวยความสะดวกด้านไมซ์โลจิสติกส์ของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดงานไมซ์ในประเทศไทย
- 5.2 เพื่อเตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในอนาคตตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ดังนี้

1) แผนการจัดเตรียมทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ผู้จัดการโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี
จำนวน 1 คน

- ผู้พัฒนาระบบ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี
จำนวน 1 คน

- ผู้ดูแลระบบ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี
จำนวน 1 คน

2) แผนการดำเนินงานพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันในเรื่องการอำนวยความสะดวกด้านไมซ์ โลจิสติกส์ทั้งเรื่องคนและสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์ในประเทศไทย

3) แผนประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการเว็บไซต์ เพื่อเพิ่มจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ให้มากขึ้น

4) แผนการพัฒนา ดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบ

6.2 ผู้รับจ้างต้องศึกษาข้อมูลสำหรับการจัดทำข้อมูลขึ้นใหม่หรือปรับปรุงข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว เพื่อพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

1) ประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างเดิมที่ดำเนินโครงการในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง

2) ศึกษาข้อมูลหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ในเรื่องการอำนวยความสะดวกด้านไมซ์โลจิสติกส์ทั้งเรื่องคนและสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การอำนวยความสะดวกด้านไมซ์โลจิสติกส์ทั้งเรื่องคนและสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์	
ข้อมูล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการที่ 1 : การประสานงานกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลของทางการติดต่อประสานงานกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์	
ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง - การจัดการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล - การจัดประชุมนานาชาติ - การจัดแสดงสินค้านานาชาติ - การโรงแรม - การจัดมหกรรมและเทศกาลนานาชาติ - การจัดงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	- สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) - สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) - สมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน - สมาคมโรงแรมไทย - สมาคมการค้าส่งเสริมการจัดมหกรรมและเทศกาลนานาชาติไทย - สมาคมการค้าส่งเสริมอุตสาหกรรมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย - สมาคมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการที่ 2 : การขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า) สำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลการขอวีซ่า (VISA) รวมถึงการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) สำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์	
- ข้อมูลสถานทูตและสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ - ประเภทวีซ่าของประเทศ - รายชื่อประเทศที่ได้รับการยกเว้นวีซ่า - การขอ E-Visa เช่น รายชื่อประเทศที่สามารถขอวีซ่าขั้นตอนการขอวีซ่า เอกสารประกอบการขอวีซ่า ระยะเวลาการขอวีซ่า ค่าธรรมเนียม เป็นต้น - การขอ VISA On Arrival (VOA) เช่น รายชื่อประเทศที่สามารถขอวีซ่า ขั้นตอนการขอวีซ่า เอกสารประกอบการขอวีซ่า ระยะเวลาการขอวีซ่า ค่าธรรมเนียม เป็นต้น - การขอ Work Permit สำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์	- กรมการกงสุล - สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง - กรมการจัดหางาน

กระบวนการที่ 3 : การเดินทางสำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลการเดินทางเข้ามาประเทศไทยโดยเครื่องบิน	
- สายการบิน เที่ยวบิน ระยะทาง และระยะเวลาการเดินทาง ประมาณการค่าใช้จ่าย	- กรมท่าอากาศยาน - บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) - บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) - สายการบินนานาชาติที่มีเที่ยวบินเดิน ทางมาประเทศไทย
กระบวนการที่ 4 : การตรวจคนเข้าเมืองสำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลการอำนวยความสะดวกด้านพิธีการตรวจคนเข้าเมืองสำหรับนักเดินทางไมซ์	
- ขั้นตอนและเอกสารที่ยื่นตรวจคนเข้าเมือง - การให้บริการ Fast Track Service	- สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง - ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - ท่าอากาศยานดอนเมือง - สสปน.
กระบวนการที่ 5 : การขนส่งและโลจิสติกส์สำหรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลการเดินทางจากสนามบินไปยังโรงแรมที่พักและจากโรงแรมที่พักไปยังศูนย์ประชุม รวมถึงข้อมูลด้านพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์	
- การเดินทางจากสนามบินไปยังโรงแรมที่พัก เช่น ประเภ การเดินทาง วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ ประมาณการ ค่าใช้จ่าย และระยะเวลาการเดินทาง เป็นต้น - การเดินทางจากโรงแรมที่พักไปยังศูนย์ประชุม เช่น ประเภทการเดินทาง วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และระยะเวลาการเดินทาง เป็นต้น - เงื่อนไขพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าสิ่งของสำหรับการจัดงานไมซ์ - การขอใบอนุญาตการนำเข้าสิ่งของจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายและอุตสาหกรรมอื่น ๆ - การขอใบอนุญาตการนำเข้าสิ่งของผ่านระบบ National Single Window (NSW) - ข้อมูลเกี่ยวกับตัวแทนผู้ขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Freight Forwarders)	- รถรับจ้างที่ให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย - การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย - บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน) - บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) - กรมศุลกากร - กรมศุลกากร - กรมประมง - กรมการค้าต่างประเทศ - กรมวิชาการเกษตร - กรมโรงงานอุตสาหกรรม - กรมสรรพสามิต - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - สำนักงาน กสทช. - สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม - สำนักงานการบินพลเรือน - สมาคมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ - สมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย

กระบวนการที่ 6 : การรักษาความปลอดภัยและการประกันภัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลช่องทางการติดต่อประสานงานหน่วยงานที่ดูแลเรื่องการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่จัดงานและการประกันภัย	
- ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่จัดงานและการประกันภัย	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ - สมาคมผู้ประกอบการรักษาความปลอดภัยแห่งประเทศไทย - สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
กระบวนการที่ 7 : การชำระภาษี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลมาตรการภาษีตามกฎหมายของประเทศไทย	
- ข้อมูลมาตรการภาษีเพื่อสนับสนุนการจัดงานไมซ์ รวมถึงเรื่องการขอคืนภาษี เช่น ขั้นตอนการดำเนินการ เอกสารประกอบการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- กรมสรรพากร - กรมสรรพสามิต - กรมศุลกากร
กระบวนการที่ 8 : มาตรการและแนวทางปฏิบัติในช่วงสถานการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต (ถ้ามี)	

3) ศึกษาพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ นำเสนอข้อมูลต่าง ๆ และปฏิบัติให้สอดคล้องถูกต้องตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.3 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ <https://miceoss.tceb.or.th> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) จัดทำและปรับปรุงข้อมูล ขั้นตอน กฎระเบียบ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ หรือบทความที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกด้านไมซ์โลจิสติกส์สำหรับการจัดงานไมซ์ อย่างน้อย 12 เรื่อง เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เป็นเจ้าของแหล่งข้อมูล และแปลข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษ โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับเจ้าของภาษา (Native Speaker) ด้วย

2) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและให้บริการในลำดับต่อไป

3) จัดทำรายงานสถิติผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ <https://miceoss.tceb.or.th> จาก Google Analytics และพฤติกรรมการใช้เว็บไซต์ (User Journey) เป็นรายเดือน

4) จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการการติดต่อจากบุคคลภายนอก ข้อมูลถาม-ตอบจากระบบหลังบ้าน และช่องทางการติดต่อทุกช่องทางของผู้ว่าจ้างภายใต้โครงการฯ

5) จัดหารูปภาพที่มีความละเอียดสูงและถูกลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ใช้รูปภาพได้สำหรับใช้ในเว็บไซต์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 50 ภาพ จากเว็บไซต์หรือจากผู้ให้บริการคลังภาพถ่ายที่รวบรวมภาพที่มีความละเอียดสูงและถูกลิขสิทธิ์ อาทิ เช่น ชัตเตอร์สต็อก (Shutterstock) เป็นต้น

6.4 ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์การให้บริการเว็บไซต์ <https://miceoss.tceb.or.th> ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เพื่อสร้างการรับรู้และเพิ่มจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมหรือผู้ใช้บริการเว็บไซต์

6.5 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบการใช้งานเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ผู้รับจ้างต้องตอบคำถามของผู้เยี่ยมชมหรือผู้ใช้บริการเว็บไซต์ โดยประสานข้อมูลการตอบคำถามกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานการตอบคำถามตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

2) ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลและคุณสมบัติต่าง ๆ (Features) บนเว็บไซต์ โดยคำนึงถึงการใช้งาน มีรูปลักษณ์ที่สวยงาม เข้าใจง่าย ตอบโจทย์ต่อกลุ่มเป้าหมาย รองรับการใช้งานในทุกแพลตฟอร์ม และสอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยไม่กระทบต่อรูปแบบและอัตลักษณ์ของเว็บไซต์

3) ปรับปรุงชุดคำสั่งสำหรับเชื่อมต่อกับระบบแบบ Web Services ในรูปแบบมาตรฐาน เช่น XML JSON เป็นต้น ให้ครอบคลุมฟังก์ชันที่ใช้งานปัจจุบัน เพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับทั้งหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย ส่วนของเนื้อหาข้อมูลพร้อมรูปภาพ ส่วนของลิงก์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ทั้งนี้จะต้องมีการจัดทำคู่มือการเรียกใช้งาน จำนวน 1 ชุด

4) ปรับปรุงโครงสร้างองค์ประกอบเว็บไซต์ (SEO)

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบ เป็นระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากคณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยมีขอบเขตการดำเนินการ ดังนี้

1) ดูแล บำรุงรักษา และบริหารจัดการฐานข้อมูลบนเครื่องแม่ข่ายของผู้ว่าจ้างให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) กรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ปกติ ภายใน 4 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับการแจ้งทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่น ๆ จากผู้ดูแลระบบหรือผู้ว่าจ้าง

3) วางแผนรูปแบบ และดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) เพื่อคำนึงถึงความสามารถในการให้บริการของระบบ (Uptime) เพื่อให้ระบบมีความน่าเชื่อถือ (Reliability)

4) รวบรวมรายละเอียดการเข้าใช้งานในระบบ เช่น เวลา IP Address หรืออื่น ๆ (Log File) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง SSL Certificate สำหรับ เว็บไซต์ <https://miceoss.tceb.or.th>

6.7 ผลงานทุกชิ้นบนเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ภายใต้การดำเนินโครงการนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างและพร้อมโอนถ่ายงานให้กับผู้รับจ้างสำหรับโครงการนี้ในปัดไป ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงข้อมูล Source Code/Username/Password ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อและยังคงให้ข้อมูลได้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในโครงการฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

6.8 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106

วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (7) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามขอ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (30 คะแนน) 3.1 ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม ภายในระยะเวลา 2 ปี (15 คะแนน) <table border="1" data-bbox="403 349 1431 566"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 1 งาน</td><td>1-5</td></tr> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 2 งาน</td><td>6-10</td></tr> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 3 งาน</td><td>11-15</td></tr> </tbody> </table> 3.2 ประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ (15 คะแนน) <table border="1" data-bbox="403 629 1431 846"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 1 งาน</td><td>1-5</td></tr> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 2 งาน</td><td>6-10</td></tr> <tr> <td>บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 3 งาน</td><td>11-15</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 1 งาน	1-5	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 2 งาน	6-10	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 3 งาน	11-15	ความหมาย	ระดับคะแนน	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 1 งาน	1-5	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 2 งาน	6-10	บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 3 งาน	11-15
ความหมาย	ระดับคะแนน																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 1 งาน	1-5																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 2 งาน	6-10																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับระบบดิจิทัล อย่างน้อย 3 งาน	11-15																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 1 งาน	1-5																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 2 งาน	6-10																
บริษัทที่มีประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูล อย่างน้อย 3 งาน	11-15																
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ (20 คะแนน) 4.1 ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="403 972 1431 1294"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เท่าที่ควร</td><td>1-3</td></tr> <tr> <td>บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี</td><td>4-6</td></tr> <tr> <td>บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด</td><td>7-10</td></tr> </tbody> </table> 4.2 ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกการจัดงานไมซ์ในประเทศไทย (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="403 1406 1431 1783"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐเท่าที่ควร</td><td>1-3</td></tr> <tr> <td>บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี</td><td>4-6</td></tr> <tr> <td>บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด</td><td>7-10</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เท่าที่ควร	1-3	บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี	4-6	บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด	7-10	ความหมาย	ระดับคะแนน	บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐเท่าที่ควร	1-3	บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี	4-6	บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด	7-10
ความหมาย	ระดับคะแนน																
บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เท่าที่ควร	1-3																
บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี	4-6																
บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด	7-10																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
บริษัทมีความรู้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐเท่าที่ควร	1-3																
บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดี	4-6																
บริษัทมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ โดยสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามได้ดีที่สุด	7-10																

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผน การดำเนินงานมากที่สุด

2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

3) สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

4) กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

180 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.1 ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชุด ดังนี้ 1. รายงานการพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ในช่วง 2 เดือนแรก ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3 2. รายงานการจัดทำและปรับปรุงข้อมูล อย่างน้อย 4 เรื่อง ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3 3. รายงานสรุปการประชาสัมพันธ์การให้บริการเว็บไซต์ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.4	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชุด ดังนี้ 1. รายงานการพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ในช่วงเดือนที่ 3-4 ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ ทำสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	2. รายงานการจัดทำและปรับปรุงข้อมูล อย่างน้อย 4 เรื่อง ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3 3. รายงานสรุปการประชาสัมพันธ์การให้บริการเว็บไซต์ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.4	
4	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF บรรจุลง Flash Drive จำนวน 2 ชุด ดังนี้ 1. รายงานการพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์ในช่วงเดือนที่ 5-6 ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3 2. รายงานการจัดทำและปรับปรุงข้อมูล อย่างน้อย 4 เรื่อง ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.3 3. รายงานสรุปการประชาสัมพันธ์การให้บริการเว็บไซต์ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.4 4. รายงานสรุปการปรับปรุงระบบการใช้งานเว็บไซต์ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.5 5. รายงานสรุปแผนการดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.6 6. จัดส่ง Source Code ทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 6.7	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดต่ออกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าว ไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้อือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกประกวดราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด

และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้เสนอประกวดราคาที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้เสนอประกวดราคาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องทำงานร่วมกับ สสปน. อย่างเต็มความสามารถ และก่อนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
3. สสปน. สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมรายละเอียดในขอบเขตงานได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความยินยอมจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อผู้ติดต่อ : นายจามิกร สุนทรสารทูล
ผู้จัดการอาวุโส สำนักผู้อำนวยการ
อีเมล jamikorn_s@tceb.or.th
โทรศัพท์ 081-591-4656

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ	โครงการยกระดับการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรมไมซ์ - กิจกรรมศูนย์ประสานงานเพื่อการอำนวยความสะดวกอุตสาหกรรม ไมซ์ (Thailand MICE One Stop Service)		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักผู้อำนวยการ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		800,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	26 มิถุนายน 2568	เป็นเงิน	782,026.00 บาท
(ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)			

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

4. ค่าบุคลากรในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	589,693.50	บาท
5. ค่า Hardware	เป็นเงิน	-	บาท
6. ค่า Software	เป็นเงิน	-	บาท
7. ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	-	บาท
8. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	144,450.00	บาท
9. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	47,882.50	บาท
10. แหล่งที่มีของราคากลาง			
10.1	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา		
10.2	บริษัท นะโม คิดดี จำกัด		
10.3	บริษัท วันดีดี อับ จำกัด		
11. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ			
นายจามิกร สุนทรสารทูล			

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามทาวเวอร์ชั้น 12 และ 26 เลขที่ 989 พระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. 02-694-6000 โทรสาร. 02-658-1411

TCEB Call Center 1105
www.tceb.or.th

FORM ADM-PUR17-2

7. สุนทรสารทูล

แบบบัญชีราคากลาง

1) ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ลำดับ	ตำแหน่ง บุคลากร	จำนวน (คน)	วุฒิ การศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน กลุ่ม วิชาชีพ (ICT)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Markup Factor)	ระยะเวลา (เดือน)	สัดส่วน การ ทำงาน	จำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้จัดการ โครงการ	1	ปริญญาตรี	5	36,100	2.475	6	50%	268,042.50
2	พัฒนาระบบ	1	ปริญญาตรี	5	36,100	2.475	6	40%	214,434.00
3	ดูแลระบบ	1	ปริญญาตรี	5	36,100	2.475	6	20%	107,217.00
จำนวนเงินรวม									589,693.50

2) ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กำหนดโดย ICT

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน (ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
	- ไม่มี -	-	-
จำนวนเงินรวม			-

3) ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	- ไม่มี -	-	-	-
จำนวนเงินรวม				-

4) ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
	- ไม่มี -	-	-	-	-
จำนวนเงินรวม					-

5) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจัดทำและปรับปรุงข้อมูล และค่าแปลภาษาอังกฤษ	6	24,075	144,450.00
จำนวนเงินรวม				144,450.00

6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	เหมาจ่าย	47,882.50
จำนวนเงินรวม			47,882.50