



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม AIPH Site Inspection ภายใต้โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงาน
มหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม AIPH Site Inspection ภายใต้โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวน
โลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ใน
การประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๘๒,๐๒๑.๖๗ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นสองพันยี่สิบเอ็ด
บาทหกสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

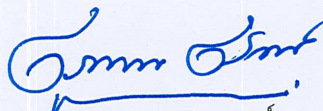
๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๐๙๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
thanaporn_s@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ในเวลาราชการ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดัง
กล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสบน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัท

ได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวัน
ศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางศุภวรรณ ตีระรัตน์)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี

2. กิจกรรม

กิจกรรม AIPH Site Inspection ภายใต้โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี

3. งบประมาณ

วงเงิน 2,200,000 บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลก เป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวนกลางแจ้ง โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ หรือ AIPH (International Association of Horticultural Producers-AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ซึ่งประเทศไทยได้มีโอกาสเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำนวน 2 ครั้ง มาแล้วในอดีต เมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาท รัฐบาลจึงมีนโยบายที่ต้องการดึงงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทยเพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดในประเทศ ตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานเมกะอีเวนต์นานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในเวทีโลก

ตามที่ สมาคม AIPH ได้ประกาศรับรองให้จังหวัดอุดรธานี ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 ในระดับ B นั้น ทางสมาคม AIPH ได้กำหนดให้ประเทศที่ได้รับการประกาศการรับรองเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ต้องดำเนินกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) เป็นประจำทุกปี (Annual) เพื่อจัดทำกรายงานความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมในการจัดงานต่อคณะกรรมการจากสมาคม AIPH โดยจะมีคณะกรรมการ AIPH เข้าร่วมซึ่งเป็นผู้แทนของสมาชิกจากทั่วโลก จำนวน 6 ท่าน ร่วมประเมินศักยภาพและสำรวจการเตรียมการจัดงานในพื้นที่การจัดงานจังหวัดอุดรธานี

ทั้งนี้ ตามระเบียบและข้อกำหนดของสมาคม AIPH ประเทศและเมืองที่ได้รับการรับรองการเป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำต้องมีการเข้าร่วมงานประชุมหลักของทางสมาคม AIPH เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการเตรียมการจัดงาน

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดอุดรธานี จึงเตรียมการจัดทำกิจกรรม AIPH Site Inspection ณ จังหวัดอุดรธานี โดยการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวต้องเตรียมความพร้อมบุคลากรและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเหมาะสม จึงจำเป็นต้องมีผู้รับจ้างบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และถูกต้องตามระเบียบของสมาคม AIPH ต่อไป



5. วัตถุประสงค์

- 5.1. รายงานความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม AIPH เพื่อแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการพัฒนาด้านพืชสวนไทยในการเป็นเวทีแลกเปลี่ยนทางวิชาการและเทคโนโลยีด้านพืชสวนในระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- 5.2. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ AIPH เดินทางมายังประเทศไทย เพื่อการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดอุดรธานี
- 5.3. เพื่อดำเนินกิจกรรมในฐานะประเทศเจ้าภาพจัดงานตามระเบียบ หรือข้อกำหนดที่ทางสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (AIPH) กำหนด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

หมวดทั่วไป

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการ Site inspection โดยละเอียด
- 6.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม Site Inspection และอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในระหว่างวันที่ 7 - 10 ธันวาคม 2568 ณ จังหวัดอุดรธานี และกรุงเทพมหานคร โดยจัดทำข้อมูลร่างกำหนดการร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง ตามข้อกำหนดและระเบียบของทางสมาคม AIPH

หมวดแนวคิดการจัดงาน (Concept/Theme)

- 6.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอ gimmick (การออกแบบ และการตกแต่งกิจกรรมและสถานที่ต่างๆ ตามกำหนดการเดินทาง อย่างมีความคิดสร้างสรรค์ มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับ theme หลักของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 เพื่อสร้างความประทับใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะกรรมการ AIPH ตลอด ระยะเวลาที่อยู่ในจังหวัดอุดรธานี
- 6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม Site Inspection เสนอต่อผู้ว่าจ้าง และนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ PowerPoint Presentation จำนวน 1 ชิ้นงาน

หมวดสถานที่สำหรับกิจกรรมและกิจกรรมภายในงาน

- 6.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนผัง (Floor Plan) โดยจัดสรรพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมประชุม
- 6.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำ Presentation และวิดีโอทัศน์ (VDO) นำเสนอกิจกรรมสำหรับเผยแพร่ภายในงาน โดยนำเสนอในรูปแบบไฟล์ VDO ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน และ PowerPoint จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อนำเสนอความก้าวหน้า Progress Update ความพร้อมของการเป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี โดยเนื้อหาต้องถูกลิขสิทธิ์ และได้รับการเห็นชอบจาก สสปน. (โดยภาพต้องถูกต้องตามกฎหมาย)
- 6.7 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอโปรแกรม จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษ เช่น City Tour สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 คน เพื่อสร้างความประทับใจและประสบการณ์พิเศษ (ถ้ามี)



- 6.8 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอ/ออกแบบ/จัดทำ/ผลิตและจัดเตรียมการตกแต่ง (Foyer Decoration) ได้แก่ จุติถ่ายภาพ (Photo Backdrop) จำนวน 1 จุด โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า 3 เมตร x 4 เมตร และ Roll up จำนวน 2 ชิ้น โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า 0.80 เมตร x 1.20 เมตร
- 6.9 ผู้รับจ้างจะต้องบริหารโครงการ ดำเนินการจัดกิจกรรม APH Site Inspection และกิจกรรมตลอดการจัดงาน จำนวน 4 วัน ณ จังหวัดอุดรธานี และกรุงเทพมหานคร โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้
- ค่าจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม และอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม ได้แก่ จอทีวี ไมโครโฟนและลำโพงเคลื่อนที่
- 6.10 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุม เพื่อรายงานความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม APH โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้
- ค่า MC ที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย
 - ค่าจ้าง MC ที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 คน จำนวนไม่เกิน 1,600 บาทต่อชั่วโมง
 - ค่าที่พัก จำนวน 2 คืน (ถ้ามี)
 - ค่ารถโดยสารนำส่งไป - กลับ จากสนามบินและสถานที่จัดกิจกรรม สำหรับ 1 คน
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ 40 ท่าน จำนวน 1 มื้อ
 - ค่าจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม และอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม ได้แก่ ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
- 6.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคำกล่าวเปิด, คำกล่าวรายงาน, จัดทำไฟล์เพื่อการนำเสนอของผู้บริหาร และ/หรือ ของวิทยากร (Keynote Presentation) ตามที่ สสปน. ร้องขอ ในรูปแบบรายงานจำนวน 1 ชุด และรูปแบบ Presentation จำนวน 1 ชิ้นงาน

หมวดการรับรอง

- 6.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่/ร้านอาหาร เพื่อรับประทานอาหารเช้า และเครื่องดื่ม สำหรับ 20 คน จำนวน 2 มื้อ และสำหรับ 50 คน จำนวน 1 มื้อ โดยนำเสนอสถานที่/ร้านอาหาร และรายการอาหารให้ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

หมวดการประชาสัมพันธ์

- 6.13 ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารคู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 (Briefing Booklet) เป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดพิมพ์สี ขนาด A5 จำนวน 15 เล่ม
- 6.14 ผู้รับจ้างออกแบบ และจัดทำใบปลิว เพื่อประชาสัมพันธ์ กับร้านอาหาร โรงแรม และแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ขนาด A5 ปริ้นท์สี จำนวน 500 ใบ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้ต่อคนในพื้นที่และนักท่องเที่ยว
- 6.15 ผู้รับจ้างออกแบบ และผลิตสติ๊กเกอร์หรือสัญลักษณ์สำหรับมอบให้ร้านอาหาร โรงแรม และแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ จังหวัดอุดรธานี จำนวน 500 ใบ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้ต่อคนในพื้นที่และนักท่องเที่ยว
- 6.16 ผู้รับจ้างต้องผลิตชุดมาสคอต สัญลักษณ์งานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 ชุด พร้อมดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่ต้องสวมชุดมาสคอตตลอดการจัดกิจกรรม
- 6.17 ผู้รับจ้างดำเนินงานจัดทำประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ
- 6.18 ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมโรดโชว์ เชิงสัมมนา เพื่อเผยแพร่งานมหกรรมพืชสวนโลก จ.อุดรธานี จำนวน 1 ครั้ง

- 6.19 ผู้รับจ้างติดต่อและประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อลงพื้นที่โปรโมทงานในสื่อป้ายบิลบอร์ดหรือสื่อโฆษณาสาธารณะผ่านระบบจอดิจิทัล จำนวน 1 ครั้ง
- 6.20 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอเนื้อหา และจัดทำประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เกี่ยวกับกิจกรรม ในรูปแบบ Banner/Poster ไม่น้อยกว่า 5 ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่ในช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (Online) ของ สสบน. และเพจ Facebook ISAN MICE
- 6.21 ผู้รับจ้างต้องติดต่อและจัดทำคลิปวิดีโอไฮไลท์ของกิจกรรม และภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site) ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการจัดกิจกรรม

หมวดทีมงานและผู้ประสานงาน

- 6.22 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและจัดเตรียมแผนผังทีมงาน (Organization Chart) และเจ้าหน้าที่ (Staff) พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมส่วนต่างๆ อย่างชัดเจนและมีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย 11 คน
- 6.23 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้ประสานงาน (Liaison) ที่สามารถได้ดีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวน 6 คน ที่มีประสบการณ์ในการดูแลคณะ AIPH สามารถสื่อสารและดูแลและอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ AIPH ตลอดโปรแกรมการเดินทาง ในจังหวัดอุดรธานี
- 6.24 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานที่สามารถได้ดีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่มีความเชี่ยวชาญในการรองรับคณะ AIPH จำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประสานนัดหมาย ประชุม และดำเนินการสำรวจพื้นที่ กับผู้ว่าจ้าง และดำเนินงานร่วมกับ ทีมงาน/คณะกรรมการ AIPH จังหวัดอุดรธานี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการสำรวจพื้นที่
- 6.25 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและจัดเตรียม ช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน และช่างภาพวิดีโอ จำนวน 1 คน สำหรับ 3 วัน
- 6.26 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกและสรุปการประชุม (Note Taker) จำนวน 2 คน เพื่อจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญในที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ AIPH ตลอดการเดินทางที่อยู่ในประเทศไทยทั้งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอุดรธานี พร้อมจัดทำสรุปในรูปแบบรายงานภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุดต่อวัน

หมวดการเดินทางและยานพาหนะ

- 6.27 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยานพาหนะเดินทางสำหรับ AIPH ตามกำหนดการเดินทางที่ สสบน.กำหนด สำหรับเดินทางข้ามจังหวัด ณ จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 วัน ที่สามารถรองรับได้อย่างน้อยจำนวน 20 คน จำนวน 1 คัน



หมวดความปลอดภัย/การบริหารความเสี่ยงและการจัดงานอย่างยั่งยืน

- 6.28 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถจัดงานทั้งหมด หรือในขอบเขตการดำเนินงานส่วนใดส่วนหนึ่ง ตลอดจนมาตรการรักษาความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมงาน ตามมาตรฐานความปลอดภัยโดยทั่วไปอย่างมืออาชีพ พร้อมทั้งดำเนินการตามแผนการจัดงานอย่างยั่งยืน
- 6.29 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.30 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.33 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานบริหารมีการวัดผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อย/ลดได้จากการจัดอบรม โดยใช้เครื่องคำนวณ ของ สสพ.
- 6.34 ผู้รับจ้างต้องคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อยจากการจัดงาน และชดเชยจนเป็นศูนย์ (Carbon Neutral Event) หรือตามที่ได้รับคำแนะนำเพิ่มเติมจาก สสพ.

หมวดของที่ระลึก และอื่นๆ

- 6.35 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึกที่แสดงออกถึงอัตลักษณ์ของงานสื่อถึงความเป็นไทย สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 ชื่น โดยมีมูลค่ารวมไม่เกิน 3,000 บาทต่อคน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตามระเบียบของ สสพ.)
- หมายเหตุ: สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

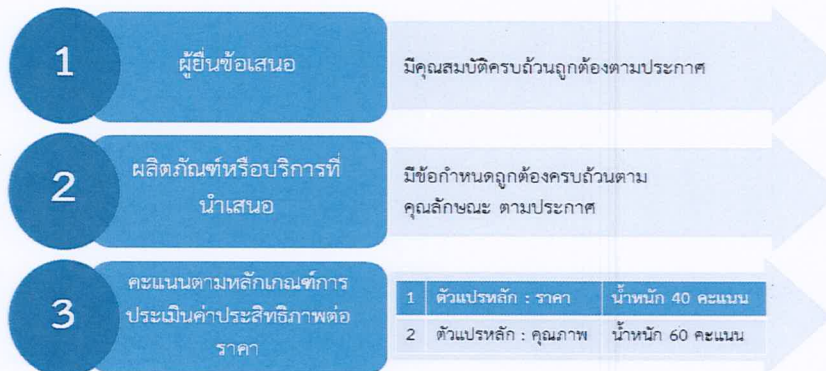
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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



8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลักและตัวแปรรอง 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

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรครั้งที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20 คะแนน) 1.1 พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงาน (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="424 331 1345 1178"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6</td><td>0-3</td></tr> <tr> <td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานยังไม่เหมาะสม แต่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6</td><td>4-5</td></tr> <tr> <td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง</td><td>6-7</td></tr> <tr> <td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง</td><td>8-10</td></tr> </tbody> </table> 1.2 พิจารณาจากการนำเสนองานมีความน่าสนใจ นำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="424 1344 1321 1910"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การนำเสนอไม่มีความน่าสนใจ และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์</td><td>0</td></tr> <tr> <td>การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน</td><td>1-4</td></tr> <tr> <td>การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน</td><td>5-7</td></tr> <tr> <td>การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนและชัดเจน</td><td>8-10</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6	0-3	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานยังไม่เหมาะสม แต่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6	4-5	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	6-7	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	8-10	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	การนำเสนอไม่มีความน่าสนใจ และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	0	การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน	1-4	การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	5-7	การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนและชัดเจน	8-10
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน																				
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6	0-3																				
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานยังไม่เหมาะสม แต่ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6	4-5																				
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	6-7																				
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามขอบเขตการทำงานข้อ 6 มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	8-10																				
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน																				
การนำเสนอไม่มีความน่าสนใจ และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	0																				
การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน	1-4																				
การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	5-7																				
การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนและชัดเจน	8-10																				



ตัวแปรครั้งที่ 2	ความพร้อมและประสบการณ์ (15 คะแนน) 2.1 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ (5 คะแนน) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์น้อยมาก</td><td>0-1</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับน้อย</td><td>2</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับปานกลาง</td><td>3</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดี</td><td>4</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดีมาก</td><td>5</td></tr> </tbody> </table> 2.2 พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทและการดำเนินธุรกิจ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ความเชี่ยวชาญของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมอุตสาหกรรมไมซ์ (5 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัทดำเนินธุรกิจ น้อยกว่า 1 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่มีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ</td><td>0-2</td></tr> <tr> <td>บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน</td><td>3</td></tr> <tr> <td>บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน</td><td>4</td></tr> <tr> <td>บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการมาแล้วมากกว่า 1 งาน และมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงาน/องค์กรระดับนานาชาติ</td><td>5</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์น้อยมาก	0-1	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับน้อย	2	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับปานกลาง	3	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดี	4	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดีมาก	5	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	บริษัทดำเนินธุรกิจ น้อยกว่า 1 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่มีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ	0-2	บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน	3	บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน	4	บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการมาแล้วมากกว่า 1 งาน และมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงาน/องค์กรระดับนานาชาติ	5
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน																						
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์น้อยมาก	0-1																						
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับน้อย	2																						
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ระดับปานกลาง	3																						
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดี	4																						
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ระดับดีมาก	5																						
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน																						
บริษัทดำเนินธุรกิจ น้อยกว่า 1 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่มีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ	0-2																						
บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน	3																						
บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการ มาแล้วมากกว่า 1 งาน	4																						
บริษัทดำเนินธุรกิจ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงวิชาการมาแล้วมากกว่า 1 งาน และมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงาน/องค์กรระดับนานาชาติ	5																						

ตัวแปรครั้งที่ 3	2.3 รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงาน (5 คะแนน)	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับ คะแนน
	รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานไม่เหมาะสมตาม วัตถุประสงค์โครงการ	0
	รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตาม วัตถุประสงค์โครงการ	1-3
	รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตาม วัตถุประสงค์โครงการเป็นอย่างดี และสามารถนำเสนอเครือข่ายที่เป็น ประโยชน์แก่ สสพ. ได้	4-5
	การนำเสนอแนวความคิด (Concept) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดงาน Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน (45 คะแนน)	
	3.1 พิจารณาจากภาพรวม รูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกพื้นที่ เช่น Photo Backdrop, Banner, directory Board, Arch Way, Information Counter และอื่นๆ (15 คะแนน)	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับ คะแนน
	นำเสนอการออกแบบและตกแต่งสถานที่ได้ครบถ้วน สวยงาม ทันสมัย เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	1-4
	นำเสนอการออกแบบและตกแต่งสถานที่ได้ครบถ้วน สวยงาม ทันสมัย เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5-8
	นำเสนอการออกแบบและตกแต่งสถานที่ได้ครบถ้วน สวยงาม ทันสมัย เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	9-12
	นำเสนอการออกแบบและตกแต่งสถานที่ได้ครบถ้วน สวยงาม ทันสมัย เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	13-15



3.2 พิจารณาจากการวางผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหา (10 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับ คะแนน
จัดสรรพื้นที่ใช้สอยครบถ้วน เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	0-4
จัดสรรพื้นที่ใช้สอยครบถ้วน เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	5-7
จัดสรรพื้นที่ใช้สอยครบถ้วน เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	8-10

3.3 ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและสามารถปฏิบัติได้จริง (10 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับ คะแนน
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้ แต่ยังไม่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน และยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	0-4
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	5-7
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	8-10

3.4 พิจารณาจากการนำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด (10 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับ คะแนน
นำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	0-3
นำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	4-5
นำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	6-8
นำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	9-10

ตัวแปรครั้งที่ 4

การประชาสัมพันธ์ (20 คะแนน)

4.1 พิจารณาจากการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (10 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
นำเสนอแผนการจัดสื่อประชาสัมพันธ์ และรายละเอียดการดำเนินการ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	0
นำเสนอแผนการจัดสื่อประชาสัมพันธ์ และรายละเอียดการดำเนินการ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ แต่ยังไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย และขอบเขตงาน	1-5
นำเสนอแผนการจัดสื่อประชาสัมพันธ์ และรายละเอียดการดำเนินการ ได้ดี ตรงตามตามวัตถุประสงค์ และครบถ้วนตามกลุ่มเป้าหมาย และขอบเขตงาน	6-10

4.2 พิจารณาจากการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย (10 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
มีการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	0-4
มีการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5-6
มีการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	7-8
มีการนำเสนอเนื้อหาประชาสัมพันธ์ มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	9-10



หมายเหตุ	กรณีที่มีผู้เสนอราคามีน้อยกว่า 3 ราย ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
	พิจารณาจากหลักเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ โดยนำเสนอได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละของคะแนนในหลักเกณฑ์ข้อนั้นๆ	40
	พิจารณาจากหลักเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ โดยนำเสนอได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละของคะแนนในหลักเกณฑ์ข้อนั้นๆ	60
	พิจารณาจากหลักเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ โดยนำเสนอได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ในระดับดี คิดเป็นร้อยละของคะแนนในหลักเกณฑ์ข้อนั้นๆ	80
	พิจารณาจากหลักเกณฑ์ในแต่ละหัวข้อ โดยนำเสนอได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ ในระดับดีที่สดุ คิดเป็นร้อยละของคะแนนในหลักเกณฑ์ข้อนั้นๆ	100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8.5 กรณี สสพ. ดำเนินการต่อรองราคาผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดแล้ว พบว่ายังมีราคาที่สูงอยู่และราคามีความต่างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นอันดับที่ 2 อย่างมีนัยสำคัญ โดยเมื่อพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและราคาแล้ว มีความเหมาะสม คุ่มค่าและเป็นประโยชน์ต่อโครงการ สสพ. จะพิจารณาเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นอันดับที่ 2 เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก



9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

180 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสป.น. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบดังนี้ - รายงานแผนดำเนินงานในข้อ 6 ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด - คู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 จำนวน 15 เล่ม	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้ - รายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานตามข้อ 6 ในรูปแบบรูปเล่มจำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมรวบรวมไฟล์ข้อมูลการดำเนินงานทั้งโครงการ ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ภาพประกอบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งโครงการ บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 1 ชิ้น ไฟล์ภาพ และวิดีโอ - รายงานสรุปการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 ในรูปแบบเล่มรายงานจำนวน 1 เล่ม และไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File จำนวน 1 ชุด - ประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี ตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site) บรรจุใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 90 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อ/จ้าง

13. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ 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 ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น



17. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางธนพร ศิริลักษณ์

ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	กิจกรรม ALPH Site Inspection ภายใต้โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงาน มหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร		2,200,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	13 พฤศจิกายน 2568	เป็นเงิน	2,282,021.67 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
3.1	หมวดทั่วไป	43,333.33	บาท
3.2	หมวดแนวคิดการจัดงาน (Concept/Theme)	135,333.33	บาท
3.3	หมวดสถานที่สำหรับกิจกรรมและกิจกรรมภายในงาน	815,366.67	บาท
3.4	หมวดการรับรอง	390,630.00	บาท
3.5	หมวดการประชาสัมพันธ์	507,337.73	บาท
3.6	หมวดทีมงานและผู้ประสานงาน	303,316.67	บาท
3.7	หมวดการเดินทางและยานพาหนะ	40,466.67	บาท
3.8	หมวดความปลอดภัย/การบริหารความเสี่ยงและการจัดงาน อย่างยั่งยืน	34,266.67	บาท
3.9	หมวดของที่ระลึก และอื่นๆ	11,970.60	บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)		
4.2	บริษัท แอดลิป เมเนจเม้นท์ จำกัด		
4.3	บริษัท คีนพีช จำกัด		



5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
นางธนพร ศิริลักษณ์