



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม APH Site Inspection ณ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๙
ภายใต้โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ.๒๕๗๒
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม APH Site Inspection ณ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๙ ภายใต้
โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ.๒๕๗๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๘๘,๙๗๖.๖๗ บาท (หนึ่งล้าน
หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

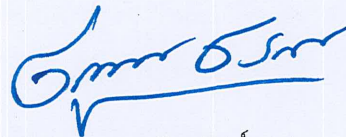
๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๐๘๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
prapaipak_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ในเวลาราชการ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดัง
กล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.busesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. 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

โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

2. ชื่อกิจกรรม

กิจกรรม AIPH Site Inspection ณ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๙

3. งบประมาณ

วงเงิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลก เป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวนระดับนานาชาติ โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ หรือ AIPH (International Association of Horticultural Producers-AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ประเทศไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก มาแล้วในอดีตจำนวน 2 ครั้ง เมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาท รัฐบาลจึงมีนโยบายที่ต้องการดึงงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทย เพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดในประเทศ ตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานแมกะอีเวนต์นานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในเวทีโลก

ตามที่ สมาคม AIPH ได้ประกาศรับรองให้จังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 ในระดับ A1 โดยตามระเบียบของสมาคม AIPH กำหนดให้ประเทศหรือเมืองที่ได้รับการประกาศการรับรอง ต้องดำเนินกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) เป็นประจำทุกปี (Annual) เพื่อจัดทำกรายงานความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมในการจัดงานต่อคณะกรรมการจากสมาคม AIPH โดยจะมีคณะกรรมการ AIPH จากทั่วโลกเป็นผู้แทนคณะกรรมการ ร่วมประเมินศักยภาพและสำรวจการเตรียมการจัดงานในพื้นที่การจัดงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจังหวัดนครราชสีมา จึงเตรียมการจัดทำกิจกรรม AIPH Site Inspection ณ จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวต้องมีการเตรียมความพร้อมบุคลากรและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเหมาะสม จึงต้องมีผู้รับจ้างบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และถูกต้องตามระเบียบของสมาคม AIPH ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1. เพื่อแสดงความก้าวหน้าด้านพันธุ์พืช เทคโนโลยี และนวัตกรรมการผลิตพืชสวน การแปรรูป และผลิตภัณฑ์แบบครบวงจร ในการเป็นฐานภาคการเกษตรและอาหารที่เข้มแข็ง บนพื้นฐาน ของการพัฒนา รวมทั้งการสร้างสมดุลทางธรรมชาติด้านการวิจัย วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศไทย
- 5.2. เพื่อจัดเตรียมข้อมูลและความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี พ.ศ. 2572 ณ จังหวัดนครราชสีมา ในกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) ณ จังหวัดนครราชสีมา ต่อสมาคม AIPH
- 5.3. เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่ทางสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (AIPH) กำหนด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานครอบคลุมตามขอบเขตของงานดังนี้

6.1 การนำเสนอแผนดำเนินการกิจกรรม

- 6.1.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลการเตรียมการนำเสนอและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการ AIPH Site inspection โดยละเอียด
- 6.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนเตรียมการและแผนดำเนินกิจกรรม Site Inspection ในเดือนธันวาคม 2568 เสนอต่อผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน
- 6.1.3 ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมในทุกกิจกรรมการประชุมการเตรียมการจัดกิจกรรม ประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ และร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรม
- 6.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจสถานที่จัดกิจกรรมทั้งหมดร่วมกับผู้ว่าจ้าง และดูแลค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจการเตรียมการกิจกรรมทั้งหมด เพื่อทำการสรุปแผนดำเนินการร่วมกัน

6.2 การบริหารกิจกรรมการนำเสนอรายงานความคืบหน้า

- 6.2.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม Site Inspection และอำนวยความสะดวกคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กำหนดระยะเวลากิจกรรมจำนวน 3 วัน 2 คืน ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครราชสีมา โดยจัดทำข้อมูลร่างกำหนดการร่วมกับผู้ว่าจ้าง ตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH
- 6.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวความคิดการออกแบบและการตกแต่งกิจกรรมและสถานที่ต่างๆ ตามกำหนดการอย่างสร้างสรรค์ มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับ Theme หลักของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 เพื่อสร้างความประทับใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะกรรมการ AIPH ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในจังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย
- 6.2.3 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและสื่อนำเสนอ (Presentation) จำนวน 1 ชิ้นงาน พร้อมทั้งจัดทำวิดีโอประกอบการนำเสนอความคืบหน้าการเตรียมการจัดงาน ความยาว 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน
- 6.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทั้งหมด ตามกำหนดการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ห้องประชุมหลัก ณ จังหวัดนครราชสีมา สำหรับการนำเสนอรายละเอียดความก้าวหน้าการจัดงาน ตามรายละเอียด ดังนี้
 - สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 70 คน จำนวน 1 ห้อง โดยจัดในรูปแบบ U-Shape หรือ ตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม
 - อาหารว่าง จำนวน 1 ครั้ง อาหารกลางวัน จำนวน 1 ครั้ง และอาหารค่ำ จำนวน 1 ครั้ง สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 70 คน
 - ออกแบบและจัดทำป้าย Back Drop สำหรับเป็นจุดถ่ายภาพ ขนาด 3.00 x 2.40 เมตร โดยตกแต่งบริเวณหน้าห้องประชุม จำนวน 1 จุด
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอฯ เช่น Laptop ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี Clicker เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
 - จัดเตรียมของที่ระลึกในการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชิ้น

- จัดเตรียมอุปกรณ์และจัดทำระบบ Live Streaming เพื่อถ่ายทอดสดการประชุมให้ผู้ที่ไม่ได้อยู่ในห้องประชุมรับชม และระบบภาพและระบบ Switching สำหรับการนำเสนอ
 - จัดเตรียมผู้ดำเนินรายการ (Moderator) ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการดำเนินการประชุมระดับนานาชาติ จำนวน 2 คน
 - ห้องประชุม สำหรับการนำเสนอรายละเอียดความก้าวหน้า ณ อำเภอคง โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 70 คน จำนวน 1 ห้อง โดยจัดในรูปแบบ U-Shape หรือ ตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม
 - อาหารว่างจำนวน 1 ครั้ง และอาหารกลางวัน จำนวน 1 ครั้ง สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 70 คน
 - อุปกรณ์ประกอบการประชุมนำเสนอ อาทิเช่น ไมโครโฟน จอฉายภาพ LCD Projector จอทีวี เป็นต้น พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
 - ผู้ดำเนินรายการ (Moderator) ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการดำเนินการประชุมระดับนานาชาติมาก่อน จำนวน 1 คน
- 6.2.5 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่าย สำหรับห้องประชุมจำนวน 1 ห้อง สำหรับการประชุมภายในของคณะกรรมการ AIPH (Internal Meeting) วันและเวลาตามที่คณะกรรมการ AIPH กำหนดพร้อมทั้งจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับอาหารว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน (รวมผู้บริหาร สสบน. และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง) โดยมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องปรับอากาศ
- 6.2.6 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายการจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกและสรุปการประชุม (Note Taker) จำนวน 2 คน ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีทักษะและประสบการณ์จัดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญในที่ประชุมระดับชาติ เพื่อจัดบันทึกข้อมูลในกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำสรุปในรูปแบบรายงานภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด
- 6.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานที่สามารถสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความเชี่ยวชาญในการรองรับคณะ VIP จำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประสานนัดหมาย ประชุม และดำเนินการสำรวจพื้นที่ กับผู้ว่าจ้าง และดำเนินงานร่วมกับ คณะกรรมการ AIPH จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการสำรวจพื้นที่
- 6.2.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้ประสานงาน (Liaison) สื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวน 6 คน ที่มีประสบการณ์ในการดูแลคณะ VIP สามารถสื่อสารและดูแลและอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ AIPH ตลอดโปรแกรมการเดินทาง ในจังหวัดนครราชสีมา

6.3 การดูแลอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม

- 6.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารคู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 (Briefing Booklet) เป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดพิมพ์ สี ขนาด A4 จำนวน 20 เล่ม
- 6.3.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่รับประทานอาหาร จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอาหารและเครื่องดื่มสำหรับมื้อกลางวัน มื้อเย็น และอาหารว่าง จำนวนครั้ง ตามกำหนดการเดินทางตลอดการจัดกิจกรรม Site Inspection ในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดนครราชสีมา สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 ท่าน ไม่น้อยกว่า 6 มื้อ ทั้งนี้จะต้องนำเสนอสถานที่และเมนูอาหารเครื่องดื่ม พร้อมรูปแบบให้ ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบก่อนดำเนินการ



- 6.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับค่าที่พัก ให้แก่คณะกรรมการจากสมาคม AIPH จำนวน 6 ท่าน ๆ ละ 2 คืน รวมทั้งสิ้น 12 room nights โดยต้องเป็นโรงแรมที่พักที่มีมาตรฐานไม่น้อยกว่าระดับ 4 ดาว มีสิ่งอำนวยความสะดวก และมีความปลอดภัยได้มาตรฐาน
- 6.3.4 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอโปรแกรม จัดเตรียม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษ เช่น สปา โยคะ /City Tour สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 6 คน เพื่อสร้างความประทับใจและประสบการณ์พิเศษ (ถ้ามี)
- 6.3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ประสานงาน และจัดกิจกรรมเยี่ยมชุมชน (Community Visit) (ถ้ามี) โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายวิทยากร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ 40 ท่าน
- 6.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับของที่ระลึกที่แสดงออกถึงอัตลักษณ์ของงาน และความเป็นไทย สำหรับคณะกรรมการ AIPH จำนวน 2 รายการ ๆ ละ 6 ชิ้น รวมจำนวน 12 ชิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตามระเบียบของ สสพ.)

6.4 การบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 6.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับช่างภาพนิ่ง จำนวน 1 คน และช่างภาพวิดีโอ จำนวน 1 คน ตลอดระยะเวลาการกิจกรรม เพื่อประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site)
- 6.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและดูแลค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี จำนวน 1 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ เพื่อประสานการทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง กรมวิชาการเกษตร จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา
- 6.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปข้อมูลภาพรวมกิจกรรม และบทสรุปผู้บริหาร ในรูปแบบรายงาน (paper) และไฟล์ power point พร้อมทั้งนำเสนอไฟล์รูปภาพ บันทึกลงใน Flash drive จำนวน 1 ชุด
- 6.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานด้านความยั่งยืน ดังนี้
- จัดงาน/กิจกรรมให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสพ.
 - มีการวัดผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อย/ลดได้จากการจัดอบรม โดยใช้เครื่องคำนวณ ของ สสพ.
 - ทำการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อยจากการจัดงาน และชดเชยจนเป็นศูนย์ (Carbon Neutral Event) หรือตามที่ได้รับคำแนะนำเพิ่มเติมจาก สสพ.

6.5 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.5.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

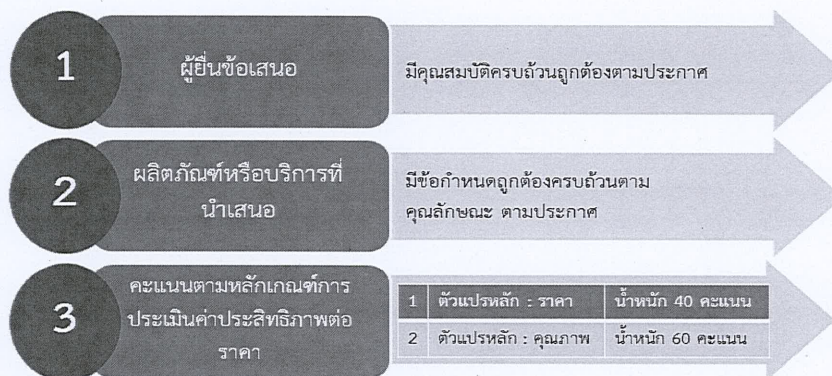
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงานตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปร รอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปร รองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20)	ระดับคะแนน
	1.1 พิจารณาจากแผนการดำเนินงาน การนำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และการออกแบบโปรแกรมกิจกรรม (15 คะแนน)	
	ความหมาย	
	ไม่สามารถเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ และไม่สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทาง AIPH	0
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทาง AIPH ได้ แต่นำเสนอขอบเขตงานยังไม่ครบถ้วน	1-5
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทาง AIPH ได้ และนำเสนอขอบเขตงานครบถ้วน	6-10
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทาง AIPH ได้ และนำเสนอขอบเขตงานครบถ้วน พร้อมทั้งมีการนำเสนอแนวคิดและออกแบบกิจกรรมได้อย่างสร้างสรรค์	11-15
	1.2 พิจารณาจากการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามกำหนดการ การนำเสนอรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม (5 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	แผนการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตามกำหนดการในกิจกรรมครบถ้วน แต่ไม่สามารถแสดงศักยภาพการดำเนินการได้	0-2
ตัวแปร รองที่ 2	ความพร้อมและประสบการณ์ (60)	
	2.1 พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความพร้อมแต่ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	1-5
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	6-10
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 5 - 6 ปี	11-15
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 6 - 8 ปี	16-20

	2.2 พิจารณาจากประสบการณ์ในการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก หรือการจัดงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ	0
	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ อย่างน้อย 5 งาน	1-5
	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศและระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 - 4 งาน	6-10
	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ 3 งาน ขึ้นไป	11-15
	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ 5 งาน ขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก	16-20
	2.3 พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรับคณะ VIP และประสบการณ์การทำงานของทีมงาน (Individual Profile) โดยเฉพาะการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	บริษัทไม่มีประสบการณ์ในการดูแลและจัดกิจกรรมการต้อนรับคณะ VIP	0
	บริษัทมีประสบการณ์ในการดูแลและจัดกิจกรรมการต้อนรับคณะ VIP ระดับประเทศ อย่างน้อย 3 งาน	1-5
	บริษัทมีประสบการณ์ในการดูแลและจัดกิจกรรมการต้อนรับคณะ VIP ระดับประเทศ อย่างน้อย 5 งาน ขึ้นไป แต่ไม่มีทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ	6-10
	บริษัทมีประสบการณ์ในการดูแลและจัดกิจกรรมการต้อนรับคณะ VIP ระดับประเทศ อย่างน้อย 5 งาน ขึ้นไป และมีทีมงานที่มีประสบการณ์อย่างน้อย 1 คน ในการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ	11-15
	บริษัทมีประสบการณ์ในการดูแลและจัดกิจกรรมการต้อนรับคณะ VIP ระดับประเทศ มากกว่า 6 งาน ขึ้นไป และมีทีมงานที่มีประสบการณ์อย่างน้อย 2 คน ในการดูแลคณะ VIP ระดับประเทศ	16-20
ตัวแปร รองที่ 3	ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ (20)	
	3.1 พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการดำเนินการ AIPH Site Inspection การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก แต่ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	0-3
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	4-7
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH และการนำเสนอแนวคิดเพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงาน และเป็นประโยชน์ต่อการจัดงาน	8-10

	3.2 พิจารณาจากวิธีการนำเสนอที่ตรงตามระเบียบของ AIPH มากที่สุด (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	0
	สามารถนำเสนอกิจกรรมได้ตรงตามระเบียบของ AIPH และมีข้อมูลอ้างอิงประสิทธิภาพการทำงานในงานด้านพืชสวนโลก หรืองานเทศกาลระดับนานาชาติเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	6-10

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 ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียดของงานส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบดังนี้ - รายงานแผนดำเนินงานในข้อ 6 ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด - คู่มือการเข้าร่วมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 ตามรายละเอียดข้อ 6.3.1	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้ รายงานสรุปการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม และไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File จำนวน 1 ชุด	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของงานส่งมอบงาน	กำหนดส่งมอบ
	• รายงานสรุปการจัดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดของคณะกรรมการ ALPH ตลอดการเดินทางที่ในรูปแบบรายงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด • ภาพถ่าย และวิดีโอ ประมวลภาพสถานที่และกิจกรรมการสำรวจพื้นที่เชิงลึก (Site Inspection) การจัดงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา ตลอดการเดินทาง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปวิดีโอไฮไลท์ รวมถึงการถ่ายภาพมุมสูง ณ พื้นที่จัดงาน (Expo Site) บรรจุใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด • รายงานสรุปการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานข้อ 6.1 - 6.4, ข้อมูลและสื่อการนำเสนอทั้งหมด โดยบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 2 ชุด • บทสรุปผู้บริหาร ในรูปแบบ Power Point Presentation จำนวน 1 ชุด • หลักฐานที่แสดงจำนวนของที่ระลึกแบบครบถ้วน	

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการ ลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

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 หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

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. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของ ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวประไพภัทร พุทธิโยธิน
ตำแหน่ง ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
Email: prapaipak_p@tceb.or.th โทรศัพท์ 081 542 4516

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	กิจกรรม AIPH Site Inspection ณ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี 2569 ภายใต้โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,200,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	3 พฤศจิกายน 2568	เป็นเงิน	1,198,976.66 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ			
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
3.1 ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอแผนดำเนินการกิจกรรม		53,183.33	บาท
3.2 ค่าใช้จ่ายในการบริหารกิจกรรม		706,718.33	บาท
3.3 ค่าใช้จ่ายในการดูแลอำนวยความสะดวกฯ		311,031.67	บาท
3.4 ค่าบริหารจัดการด้านอื่น ๆ		128,043.33	บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1 บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด			
4.2 บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)			
4.3 บริษัท เชียงใหม่จัดประชุมและแสดงสินค้า จำกัด			
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
นางสาวประไพพัทธ์ พุทธิโยธิน			