



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม MICE Academy Day ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรม MICE Academy Day ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๕๘,๐๑๒.๒๕ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสองบาทยี่สิบห้าสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรม MICE Academy Day	จำนวน	๑	งาน
--------------------------------	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า  
ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้  
เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้  
ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้า  
ร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ  
ร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี  
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มี  
การตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ  
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก  
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง  
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดัง  
กล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อ  
เสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้  
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม  
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่  
สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ  
เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

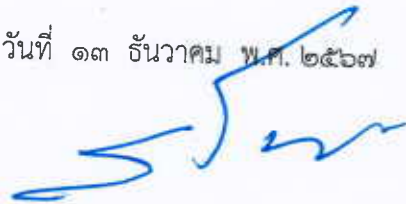
ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา  
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่  
เว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์  
หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๐๘ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ [sita\\_i@tceb.or.th](mailto:sita_i@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.businesseventsthailand.com](http://www.businesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.



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

1. ชื่อโครงการ      โครงการพัฒนาผู้ประกอบการไมซ์รุ่นใหม่ในภูมิภาคเครือข่ายการศึกษาไมซ์ เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง
2. ชื่อกิจกรรม      MICE Academy Day (Train the Trainer /Job Matching)
3. งบประมาณ      1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ 2-68CA04004

**4. หลักการและเหตุผล**

โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายภาคการศึกษาไมซ์ในภูมิภาค (MICE Academic Cluster) เป็นหนึ่งในพันธกิจของ สสพ. ด้านพัฒนาศักยภาพและยกระดับมาตรฐานของอุตสาหกรรมในภูมิภาคในทุกมิติ ซึ่งฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ มีภารกิจหลักในการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรต้นน้ำและผู้ประกอบการของอุตสาหกรรมไมซ์ ผ่านการจัดกิจกรรม MICE Academy Day ที่เป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนาหลักสูตรไมซ์ เชื่อมโยงการพัฒนาเครือข่ายการศึกษาในภูมิภาค และผู้นำไมซ์รุ่นใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลแนวทางการจัดการอุตสาหกรรมไมซ์ของชาติ โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ ได้แก่ สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) สมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน สมาคมโรงแรมไทย และสมาคมที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างโอกาสและคุณภาพในการจัดการองค์ความรู้ด้านไมซ์ เชื่อมโยงด้านการศึกษาของประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาไมซ์ระดับอาเซียน (ASEAN MICE Institute) โดยเน้นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพื่อตอบสนองความยั่งยืนของอุตสาหกรรมไมซ์

**5. วัตถุประสงค์**

- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ ให้บุคลากรด้านการศึกษา เครือข่ายนิสิต นักศึกษา และผู้สนใจในภูมิภาคทั่วประเทศ
- เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา มีโอกาสหาที่ฝึกงานและทำงานจริงกับสถานประกอบการไมซ์ เพื่อสร้างเครือข่ายภาคการศึกษาไมซ์ทั่วประเทศ
- เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ให้ประเทศไทยในฐานะเป็นศูนย์กลางการศึกษาและพัฒนาบุคลากรทางด้านไมซ์ในระดับภูมิภาคอาเซียน (ASEAN MICE Education Hub)

**6. ขอบเขตการดำเนินงาน**

ดำเนินการจัดงาน MICE Academy Day ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ได้แก่ 1.) Train the trainer (TTT) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา ครู และอาจารย์ ผ่านการอบรมหลักสูตรระยะสั้นโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีองค์ความรู้ และได้รับการรับรองมาตรฐานระดับนานาชาติมาเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านไมซ์ไปได้อย่างกว้างขวางทั่วประเทศ และ 2.) Job Matching เชื่อมโยงนิสิต

  
(นางสาวลิตา เอี่ยมโอภาส)

ผู้จัดการอาวุโส

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

นักศึกษา กับสถานประกอบการไม่ซ้ำ เพื่อให้เกิดการฝึกปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมไม่ซ้ำได้จริง โดยมีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานดังนี้

### 6.1 กิจกรรม Train the trainer

6.1.1 จัดทำแผนการจัดกิจกรรม Train the trainer พร้อมรายงานเนื้อหา (Outline)

6.1.2 จัดหาสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) ไม่น้อยกว่า 100 คน จำนวน 1 วัน จัดบริเวณโรงภายในงานให้มีความเหมาะสม ดูแลตกแต่งสถานที่การจัดงาน พร้อมป้ายอุปกรณ์ประกอบการถ่ายรูป (Prop) ภายในงาน พร้อมดูแลจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ และอาหารกลางวัน 1 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน

6.1.3 จัดให้มีวิทยากร 1 คน ที่มีความสามารถในด้านการเสริมทักษะการถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร

6.1.4 จัดทำประกาศนียบัตรมอบให้แก่ ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ฉบับ

6.1.5 ออกแบบและจัดทำแผ่นพับสำหรับโฆษณากำหนดการงาน (Conference Program) สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบดิจิทัล

6.1.6 จัดส่งจดหมายเชิญวิทยากรและอาจารย์สถาบันการศึกษาที่สนใจเข้าร่วมงาน ทั้งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประสานงานโทรติดตามและยืนยันการเข้าร่วมงาน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด

6.1.7 บริหารจัดการลงทะเบียนผ่านระบบ Bizconnect ของสสพ. ทั้งก่อนวันงาน และในวันงาน รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า 3 คน

6.1.8 จัดเตรียมอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยให้เพียงพอและเหมาะสม

6.1.9 จัดให้มีช่างภาพนิ่ง และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนอย่างน้อย 2 คน ทำหน้าที่เก็บภาพบรรยากาศภายในงาน พร้อมจัดสัมภาษณ์ Testimonial ผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน และจัดทำในรูปแบบวีดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชิ้น

6.1.10 จัดทำเข็มที่ระลึก MICE Coach จำนวน 300 ชิ้น และจัดทำเสื้อ MICE Coach จำนวน 200 ตัว สำหรับให้อาจารย์ และบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรไม่ซ้ำ

6.1.11 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงาน และสรุปรายงานผลการจัดงาน พร้อมภาพกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี และไฟล์ดิจิทัล

### 6.2 กิจกรรม Job Matching

6.2.1 จัดทำแผนการจัดกิจกรรม Job Matching พร้อมรายงานเนื้อหา (Outline)

6.2.2 จัดหาสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) ไม่น้อยกว่า 240 คน พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ ให้แก่ นิสิตนักศึกษาที่เข้าร่วมงานและสถานประกอบการ

6.2.3 ออกแบบและจัดทำโบรชัวร์ สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบดิจิทัล

6.2.4 จัดส่งจดหมายเชิญและผู้สนใจเข้าร่วมงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย ทั้งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประสานงานโทรติดตามยืนยันการเข้าร่วมงาน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด

6.2.5 บริหารจัดการลงทะเบียนผ่านระบบ Bizconnect ของสสพ. ทั้งก่อนวันงาน และในวันงาน รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า 3 คน

6.2.6 ประสานเชิญบุคลากรของสถานประกอบการไมซ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์ เข้าร่วมงาน พร้อมนำเสนอโปรไฟล์ จำนวน 15 ราย

6.2.7 จัดหาบุคลากรที่มีชื่อเสียง จำนวน 1 คน ที่สามารถถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานในทักษะที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

6.2.8 จัดให้มีช่างภาพนิ่ง และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนอย่างน้อย 2 คน ทำหน้าที่เก็บภาพบรรยากาศภายในงาน พร้อมจัดสัมภาษณ์ Testimonial ผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน และจัดทำในรูปแบบวีดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชิ้น

6.2.9 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 3 คนประจำจุด เพื่อติดต่อประสานดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน

6.2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงาน และสรุปรายงานผลการจัดงาน พร้อมภาพกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี และไฟล์ดิจิทัล

### 6.3 อื่นๆ

6.3.1 กำหนดรูปแบบลำดับการจัดงานพร้อมนำเสนอรายละเอียดที่ได้รับการอนุมัติจาก สสพ. ก่อนดำเนินงาน

6.3.2 จัดหาเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คนในระดับผู้จัดการโครงการฯ โดยประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง สำหรับทำหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สสพ. ทั้งในด้านการบริหารจัดการงาน เพื่อบริหารจัดการความต้องการด้านต่างๆ ตลอดงาน ทั้งช่วงก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน

6.3.3 จัดหาพิธีกรที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เป็นผู้ดำเนินรายการตลอดงาน

6.3.4 จัดส่งภาพข่าวของงาน MICE Academy Day ให้แก่ สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 3 สื่อ หลังจากจบงานภายใน 3 วันทำการ

6.3.5 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้ สสพ. ทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญา พร้อมจัดประชุมกลุ่มย่อยเมื่อมีการร้องขอจาก สสพ. จำนวนอย่างน้อย 3 ครั้ง และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง

6.3.6 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

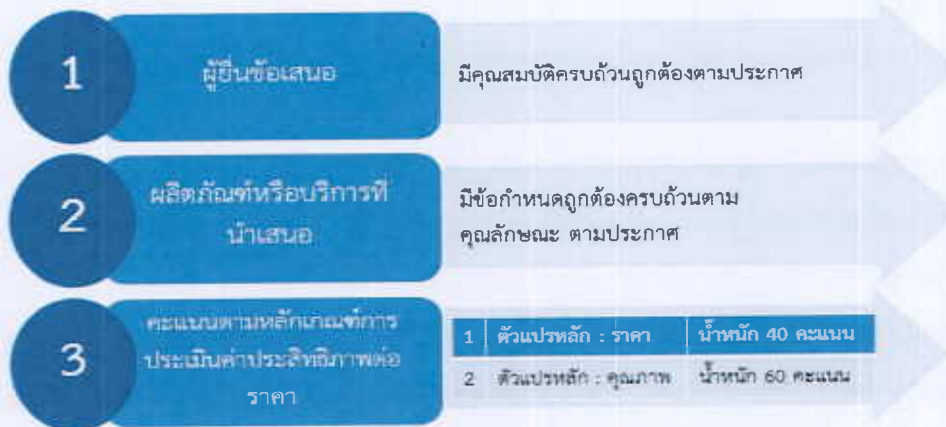
## 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนักคะแนน
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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	<b>การบริหารจัดการโครงการ (20 คะแนน)</b> 1.1 พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานชัดเจน ครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (20 คะแนน)													
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="497 651 1161 707">ความหมาย</th> <th data-bbox="1161 651 1396 707">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="497 707 1161 768">ไม่ได้นำเสนอแผนการดำเนินงาน</td> <td data-bbox="1161 707 1396 768">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 768 1161 936">นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แต่ยังไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ</td> <td data-bbox="1161 768 1396 936">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 936 1161 1216">นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และไม่มีกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ</td> <td data-bbox="1161 936 1396 1216">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1216 1161 1496">นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมาก และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ</td> <td data-bbox="1161 1216 1396 1496">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1496 1161 1774">นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมากที่สุด และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ</td> <td data-bbox="1161 1496 1396 1774">20</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่ได้นำเสนอแผนการดำเนินงาน	0	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แต่ยังไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	5	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และไม่มีกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	10	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมาก และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	15	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมากที่สุด และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	20	
	ความหมาย	ระดับคะแนน												
	ไม่ได้นำเสนอแผนการดำเนินงาน	0												
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แต่ยังไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	5												
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และไม่มีกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	10												
นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมาก และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	15													
นำเสนอแผนการดำเนินงานได้ และมีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการมากที่สุด และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการ และมีการกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในโครงการ	20													



ตัวแปรครั้งที่ 2

แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (50 คะแนน)

2.1 พิจารณาจากการนำเสนอกรอบแนวคิดหลัก ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน และมีความน่าสนใจ (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่ได้นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน	0
นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานได้ แต่ยังไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่มี ความน่าสนใจ	5
นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานได้ และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบ คำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 3	10
นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานได้ และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบ คำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 2	15
นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานได้ และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบ คำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1	20

2.2 พิจารณาจากการนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์	0
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์ได้ แต่ยังไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ โครงการ และไม่มี ความน่าสนใจ	5
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์ได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและ	10

(นางสาวลลิตา ใจเข็มโอภาส)

ผู้จัดการอาวุโส

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้

	ตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่น่าเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 3										
	นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการและมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่น่าเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 2	15									
	นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการและมีความน่าสนใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่น่าเสนอให้เกิดความเข้าใจได้ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1	20									
2.3 พิจารณาจากการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (10 คะแนน)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="497 987 1161 1048">ความหมาย</th> <th data-bbox="1161 987 1398 1048">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="497 1048 1161 1160">ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน</td> <td data-bbox="1161 1048 1398 1160">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1160 1161 1332">มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการและไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง</td> <td data-bbox="1161 1160 1398 1332">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1332 1161 1496">มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนได้เหมาะสมกับโครงการและสามารถนำไปใช้ได้จริง</td> <td data-bbox="1161 1332 1398 1496">10</td> </tr> </tbody> </table>		ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน	0	มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการและไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	5	มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนได้เหมาะสมกับโครงการและสามารถนำไปใช้ได้จริง	10		
ความหมาย	ระดับคะแนน										
ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน	0										
มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการและไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง	5										
มีการนำเสนอตัวอย่างการดำเนินการตามแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนได้เหมาะสมกับโครงการและสามารถนำไปใช้ได้จริง	10										
	0										
	5										
	10										

ตัวแปรครั้งที่ 3

ประสบการณ์ทำงาน (20 คะแนน)

3.1 พิจารณาจากตัวอย่างผลงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างผลงาน	0
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงาน แต่ไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการ	2
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 1 งาน	4
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 2 งาน	6
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 3 งาน	8
มีการนำเสนอตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 3 งานขึ้นไป	10

3.2 พิจารณาจากประสบการณ์ความพร้อมของทีมงานในด้านการบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์ความพร้อมของทีมงาน	0
นำเสนอประสบการณ์ความพร้อมของทีมงานได้ แต่ยังไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ	5
นำเสนอประสบการณ์ความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	10

ตัวแปรครั้งที่ 4	ความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงาน (10 คะแนน)								
	4.1 มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ (5 คะแนน)								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้	0	มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้	3	มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที	5
	ความหมาย	ระดับคะแนน							
ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้	0								
มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้	3								
มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที	5								
4.2 มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) (5 คะแนน)									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching)	0	มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้	3	มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที	5
ความหมาย	ระดับคะแนน								
ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching)	0								
มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) แต่ยังไม่เพียงพอที่จะลงมือปฏิบัติงานได้	3								
มีความรู้เกี่ยวกับการจับคู่เชื่อมโยงนิสิต นักศึกษากับสถานประกอบการไมซ์ (Job Matching) และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้จริง ทันที	5								
รวม	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 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตาม

หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ 1. แผนกิจกรรมตามข้อ 6.1.1, 6.2.1 และ 6.3.1 จำนวน 1 ชุด ในรูปแบบรายงาน 2. สื่อประชาสัมพันธ์แผ่นพับสำหรับโฆษณากำหนดการงาน (Conference Program) ตามข้อ 6.1.5 และ 6.2.3 ในรูปแบบรายงาน 3. ภาพและรายงานการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรายงานความคืบหน้าของกิจกรรมตามข้อ 6.3.5 จำนวน 1 ครั้ง โดยบันทึกไฟล์เอกสารทั้งข้อ 1 - 3 ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง USB Flash Drive 1 ชิ้น	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมดตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย 1. สรุปภาพรวมของการจัดงานและรายงานการดำเนินงาน ตามข้อ 6.1.11, 6.2.10 และ 6.3.4 ในรูปแบบรายงาน และบันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง USB Flash Drive 1 ชิ้น 2. ของที่ระลึกที่เหลือจากการมอบในงานนำส่ง สสปน. ตามข้อ 6.1.10 3. ภาพและรายงานการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรายงานความคืบหน้าของกิจกรรมตามข้อ 6.3.5 จำนวน 2 ครั้ง โดยบันทึกไฟล์เอกสารทั้งข้อ 1 - 3 ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง USB Flash Drive 1 ชิ้น	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 70 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

## 14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

## 15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

## 16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

## 17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

## 18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ

### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวสิตา เอี่ยมโอภาส  
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์  
Email: sita\_i@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000

(นางสาวสิตา เอี่ยมโอภาส)

ผู้จัดการอาวุโส

จาก 12

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	โครงการพัฒนาผู้ประกอบการไมซ์รุ่นใหม่ในภูมิภาคเครือข่ายการศึกษา ไมซ์ เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยว คุณภาพสูง / MICE Academy Day		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		๑,๐๐๐,๐๐๐	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง	๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	เป็นเงิน	๑,๑๕๘,๐๑๒.๒๕ บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

๓.๑	ค่าสถานที่ และตกแต่งสถานที่	๑๓๗,๔๘๐.๐๐	บาท
๓.๒	ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	๑๕๙,๐๔๓.๓๓	บาท
๓.๓	ค่าใช้จ่ายของวิทยากร / บุคลากรที่มีชื่อเสียงในการถ่ายทอด ประสบการณ์ด้านไมซ์	๗๗,๔๔๒.๖๗	บาท
๓.๔	ค่าออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๕๙,๔๖๖.๖๗	บาท
๓.๕	ค่าอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบแสง สี เสียง ภาพ และระบบอินเตอร์เน็ต	๑๕๙,๔๖๖.๖๗	บาท
๓.๖	ค่าของที่ระลึก		
	• เชื้อที่ระลึก จำนวน ๓๐๐ ชิ้น	๕๒,๘๐๐.๐๐	บาท
	• เสื้อ MICE Coach ๒๐๐ ชิ้น	๗๒,๘๐๐.๐๐	บาท
๓.๗	ค่าประสานเชิญบุคลากรของสถานประกอบการไมซ์และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์ เข้าร่วมงานพร้อมนำเสนอโปรไฟล์ จำนวน ๑๕ ราย	๔๓,๑๐๘.๓๓	บาท
๓.๘	ค่าพิธีกร	๒๕,๕๘๓.๓๓	บาท



๓.๙	ค่าช่างภาพนิ่ง และช่างวิดีโอและสัมภาษณ์ Testimonial พร้อมตัดต่อ	๙๖,๓๓๓.๓๓	บาท
๓.๑๐	ค่าจัดส่งข่าวให้แก่สื่อมวลชน	๓๗,๑๐๐.๐๐	บาท
๓.๑๑	ค่าจัดทำประกาศนียบัตร	๙,๗๕๓.๓๓	บาท
๓.๑๒	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ และรายงานสรุปผลการจัดงาน	๘,๘๐๐.๐๐	บาท
๓.๑๓	ค่าบริหารระบบลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุด และเจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ	๑๖๓,๗๗๖.๖๗	บาท
๓.๑๔	กำหนดรูปแบบลำดับการจัดงาน	๑๗,๘๓๓.๓๓	บาท
๓.๑๕	ค่าธรรมเนียมการดำเนินงาน	๓๗,๒๒๔.๕๙	บาท

**๔. แหล่งที่มาของราคากลาง**

- ๔.๑ บริษัท ออล ฟอร์ กู๊ด จำกัด
- ๔.๒ บริษัท วิว ไวต์ จำกัด
- ๔.๓ บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด

**๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง**

นางสาวสิตา เอี่ยมโอภาส