



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๐๕,๗๕๙.๐๔ บาท (ห้าล้านห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทสี่สตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก	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 หรือไม่เป็นผู้กระทำ

การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ

เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๑-๕๔๒-๔๕๑๖ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ prapaipak_p@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

2. ชื่อกิจกรรม

จ้างเหมาบริหารจัดการข้อมูล Update Progress และบริการจัดกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

3. งบประมาณ

วงเงิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลกเป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวน โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ หรือ AIPH (International Association of Horticultural Producers-AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ซึ่งประเทศไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำนวน 2 ครั้ง มาแล้วในอดีต เมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาท รัฐบาลจึงมีนโยบายในการดึงงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทยเพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดในประเทศ ตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานเมกะอีเวนท์นานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในเวทีโลก

ตามที่ สมาคม AIPH ได้ประกาศรับรองให้จังหวัดอุดรธานี ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 ในระดับ B และรับรองให้จังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 ในระดับ A1 นั้น สมาคม AIPH มีข้อกำหนดให้ประเทศที่ได้รับการประกาศการรับรองเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ต้องมีการเข้าร่วมงานประชุมหลักของทางสมาคม AIPH เป็นประจำทุกปี ๆ ละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการเตรียมการจัดงาน ประกอบด้วยการประชุม AIPH Spring Meeting ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม และการประชุม AIPH Annual Congress ในช่วงเดือนกันยายนของทุกปี และจะต้องมีการรายงานและแจ้งผลความคืบหน้าทั้งในระบบ We Track และการประสานงานเป็นประจำทุกเดือน ให้แก่ทางสมาคม AIPH ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากรและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเหมาะสม จึงจำเป็นต้องมีผู้รับจ้างบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และถูกต้องตามระเบียบของสมาคม AIPH ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

5.1. เพื่อจัดเตรียมข้อมูล Update Progress และเตรียมความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

Handwritten mark

5.2. เพื่อจัดเตรียมข้อมูล Update Progress และเตรียมความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

5.3. เพื่อบริหารและติดตามข้อมูลสำหรับการรายงานความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก

5.4. เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่ทางสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (AIPH) กำหนด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 การจัดทำข้อมูล Update Progress งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี

6.1.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการรายงานความก้าวหน้า การเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวน จังหวัดอุดรธานี Type B ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและกำหนดวาง timeline การดำเนินกิจกรรม และการจัดทำข้อมูล เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

6.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH

6.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป

6.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดดังนี้

- จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

6.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 ครั้ง

6.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอโอเดียและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับ Lunch Sponsorship ในการประชุม AIPH Annual Congress โดยรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 100 คน

6.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างในการเดินทางรายงานความก้าวหน้าในการจัดงานประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงราย ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม AIPH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.

6.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม AIPH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

6.2 การบริหารและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี

6.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี จำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนท์ขนาดใหญ่ ระดับนานาชาติ เพื่อประสานการทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง

6.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมของสมาคม AIPH

6.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรับผิดชอบในการจัดทำรายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ในระบบ We Track ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH โดยดำเนินการร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมในทุกกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี

6.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่การจัดงานทั้งจังหวัดอุดรธานี ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน. ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี

6.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ และนำส่งรายงานในรูปแบบเล่มรายงานทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำงานและประสานงานในทุกกิจกรรมตามระเบียบของสมาคม AIPH

6.3 การจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารกิจกรรมสำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๒ จังหวัดนครราชสีมา

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการรายงานความก้าวหน้า การเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา Type A ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด

6.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและกำหนดวาง timeline การดำเนินกิจกรรม และการจัดทำข้อมูล เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

6.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH

6.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป

6.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดดังนี้

- จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

6.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวน พ.ศ. 2569 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 1 ครั้ง

6.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับจ้างทั้งหมด ในการไปรายงานความก้าวหน้าในการจัดงานประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงราย ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม AIPH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.

6.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมของสมาคม AIPH

6.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) ของงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH ร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมในทุกกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา

6.3.11 ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่การจัดงานทั้งจังหวัดนครราชสีมา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน. ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา

6.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปสุ่เป้าหมายที่กำหนดไว้ และนำเสนอรายงานในรูปแบบเล่มรายงานทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.3.13 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม AIPH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

6.4 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

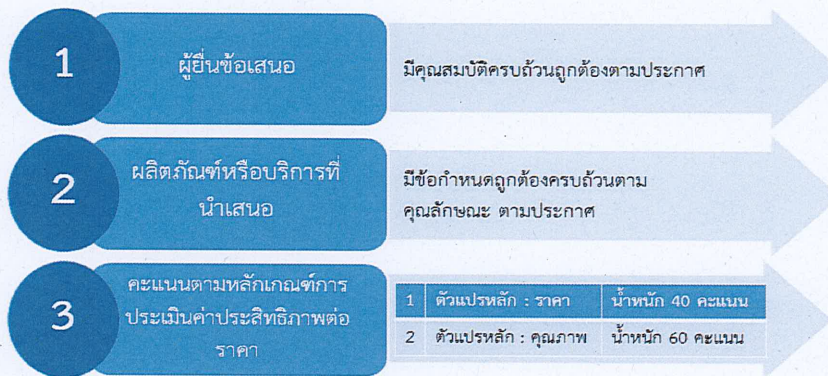
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมี ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา 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 นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงานตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปร รอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน	
ตัวแปร รองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20)	ระดับคะแนน	
	1.1 พิจารณาจากความเพียงพอของจำนวนบุคลากร และประสบการณ์ของบุคลากรที่ดูแลการบริหารการจัดกิจกรรม (10 คะแนน)		
	ความหมาย		
	มีบุคลากรที่เพียงพอ แต่ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์		1
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 - 2 คน		2
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 คน		3-4
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ อย่างน้อย 2 -3 คน	5-7	
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ อย่างน้อย 4 คน ขึ้นไป	8-10	
	1.2 พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและสามารถบริหารจัดการได้สอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH (10 คะแนน)		
	ความหมาย	ระดับคะแนน	
	ไม่สามารถเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ และไม่สามารถดำเนินการที่การสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH	0	
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ ขอบข่ายงานไม่ครบถ้วน แต่สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH ได้	3-6	
นำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารจัดการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH	7-10		
ตัวแปร รองที่ 2	ความพร้อมและประสบการณ์ (50)		
	2.1 ความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (20 คะแนน)		
	ความหมาย	ระดับคะแนน	
	มีความพร้อมแต่ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0	
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	6-10	
มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 5 -6 ปี	11-15		
มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ อย่างน้อย 6 - 8 ปี	16-20		

	<p>2.2 ประสบการณ์ในการทำงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ (30 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ จำนวน 1 งาน</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 - 4 ปี</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป</td> <td>15-20</td> </tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก</td> <td>21-30</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ จำนวน 1 งาน	7	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	14	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป	15-20	มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก	21-30						
ความหมาย	ระดับคะแนน																
มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ จำนวน 1 งาน	7																
มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	14																
มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป	15-20																
มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก	21-30																
<p>ตัวแปร รองที่ 3</p>	<p>ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ (30)</p> <p>3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก และการนำเสนอแนวคิดเพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ (20 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก แต่ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH และการนำเสนอแนวคิดเพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์</td> <td>15-20</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 วิธีการนำเสนอที่ตรงตามระเบียบของ AIPH ในการดำเนินรายงานความก้าวหน้าการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก ประสบการณ์ในการร่วมจัดงานและมีข้อมูลอ้างอิงประสบการณ์การเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาในระดับ mega event (10 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH และมีข้อมูลอ้างอิงประสบการณ์การจัดงานระดับเมกะอีเวนต์เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก แต่ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	7	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	14	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH และการนำเสนอแนวคิดเพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์	15-20	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	0	สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	5	สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH และมีข้อมูลอ้างอิงประสบการณ์การจัดงานระดับเมกะอีเวนต์เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	10
ความหมาย	ระดับคะแนน																
มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก แต่ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	7																
มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	14																
มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH และการนำเสนอแนวคิดเพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์	15-20																
ความหมาย	ระดับคะแนน																
ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	0																
สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	5																
สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH และมีข้อมูลอ้างอิงประสบการณ์การจัดงานระดับเมกะอีเวนต์เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	10																

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินงานในข้อ 6.1.2 และ 6.3.2 ในรูปแบบ การนำเสนอ Power Point Presentation จำนวน 1 ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานสรุปการจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามข้อ 6.1 และ 6.2 ในรูปแบบรายงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
3	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานสรุปการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานในข้อ 6 ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบการนำเสนอ Power Point Presentation จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งนำส่งข้อมูลรายงาน รูปภาพ VDO และสื่อการนำเสนอทั้งหมด โดยบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 2 ชุด รวมไปถึงรายงานสรุปในรูปแบบเล่มรายงาน ตามข้อ 6.2.3 / 6.2.6 / 6.3.10 / 6.3.13 และหลักฐานที่แสดงจำนวนของที่ระลึกแบบครบถ้วน	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 35 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลระฎษาฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของ ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น



19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา 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. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวประไพพัทธ์ พุทธิโยธิน

ตำแหน่ง ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Email: prapaipak_p@ceb.or.th

โทรศัพท์ 081 542 4516

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	บริหารจัดการข้อมูล Update Progress และการบริการจัดกิจกรรมในโครงการ และ กำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก ภายใต้โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงาน มหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี และ โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงาน มหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		4,000,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	20 ธันวาคม 2567	เป็นเงิน	5,005,759.04 บาท
	ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ		(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	
	3.1 การจัดทำข้อมูล Update Progress งานมหกรรมพืชสวน พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี		2,198,516.35	บาท
	3.2 การบริหารและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี		652,596.67	บาท
	3.3 การจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารกิจกรรมสำหรับงาน มหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา		2,154,646.35	บาท
4.	แหล่งที่มีของราคากลาง			
	4.1 บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)			
	4.2 บริษัท บิสเอ็กซ์ โซลูชันส์ จำกัด			
	4.3 บริษัท มุลมั่ง 888 จำกัด			
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นางสาวประไพพัทธ์ พุทธิโยธิน			