



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างกิจกรรมมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๘๘,๙๕๔.๕๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปด
พันเก้าร้อยห้าสิบลบาทห้าสิบบสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ มิถุนายน
๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน
เสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๐๕๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่
วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ
www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
เพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม
๒๕๖๙

๔. การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้
ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันที่ ๑๐
มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวจุฑารัตน์ วรฤทธิ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ ผู้ประกอบการไมซ์ในภูมิภาคได้รับ Certification มาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
2. ชื่อกิจกรรม มาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์
3. งบประมาณ


วงเงิน 1,462,950.00 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดย ศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ ได้พัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ในสาขาการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดแสดงสินค้า งานอีเวนต์ และสถานที่จัดงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้จัดงานทั้งในและต่างประเทศ ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์จึงเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไมซ์ของไทยสู่ระดับภูมิภาคและสากล โดยแนวทางการจัดทำเกณฑ์ประเมินมาตรฐานอาชีพในระดับประเทศ เป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะ ความรู้ และคุณสมบัติของบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อรองรับความต้องการของตลาดโลก ซึ่งการรับรองมาตรฐานบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์เป็นการสร้างความเชื่อมั่นในความเป็นมืออาชีพของบุคลากรไทย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยในเวทีไมซ์ระดับนานาชาติ ส่งเสริมการกระจายงานไมซ์ไปยังภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศ และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของอุตสาหกรรมไมซ์ในอาเซียน ทำให้การดำเนินการรับรองมาตรฐานบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์และการส่งเสริม Soft Power ของประเทศไทยโดยใช้บุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ จึงเป็นกลไกสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและดึงดูดการจัดงานระดับนานาชาติ

5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่พันธกิจของ สสปน. ในฐานะเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกลยุทธ์ด้านการพัฒนามาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์
2. เพื่อสร้างแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างเป็นรูปธรรม
3. ส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายของการจัดประชุม สัมมนา และนิทรรศการ ให้มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานสากล
4. เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยเป็นผู้นำมาตรฐานอุตสาหกรรมไมซ์ในอาเซียน



(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 6.1. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการ กิจกรรมมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์
- 6.2. จัดทำแผนการดำเนินงาน และพัฒนาวิธีการ กรอบแนวคิด ในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ โดยต้องทำความเข้าใจและวิเคราะห์จากบทความ หรือ รายงานที่สำคัญ เพื่อสรุปและพัฒนาเป็นกรอบแนวคิด และวิธีการประเมินของประเทศไทย ดังนี้
 - 6.2.1. ทำความเข้าใจรายงานหรือบทวิเคราะห์การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรม ไมซ์หรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องจากองค์กรระดับโลก หรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือที่ให้การ รับรองบุคลากรวิชาชีพ
 - 6.2.2. นำเสนอและพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ให้สอดคล้องกับ ความ ต้องการและทักษะที่จำเป็นในอุตสาหกรรม รวมถึงเชื่อมโยงกับมาตรฐานการรับรองบุคลากร ระดับนานาชาติ
 - 6.2.3. นำเสนอรายชื่อ คณะทำงานเพื่อพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของ สสปน. โดยให้มืองค์ประกอบจาก ผู้มีส่วนได้เสียจากทุกภาคส่วนและผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ เช่น ผู้แทน นายจ้าง ผู้ยื่นคำขอ หน่วยงานกำกับดูแล ผู้ทรงคุณวุฒิในอาชีพ นักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญด้าน การมาตรฐาน จำนวนอย่างน้อย 10 คน และ(ร่าง) ขอบเขตหน้าที่ของคณะทำงานฯ เพื่อเสนอ ให้พิจารณาแต่งตั้งโดย คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือผู้อำนวยการ สสปน. (ทั้งนี้ ชื่อคณะทำงานฯ และขอบเขตหน้าที่ของคณะทำงานฯ ในคำสั่งแต่งตั้ง ขึ้นกับ ดุลพินิจของ สสปน.)
 - 6.2.4. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของ สสปน. (จากข้อ 6.2.3) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ในรูปแบบ Onsite Meeting จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks + 1 lunch ต่อวัน*) หรือให้เพียงพอต่อ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการประชุม เพื่อดำเนินการต่อไปนี้
 - (1) กำหนดอาชีพ หรือ ตำแหน่งงานที่จะจัดทำรูปแบบการรับรอง เช่น ผู้จัดการประชุม ผู้ประสานงานอีเวนต์ ผู้ดูแลสถานที่จัดงาน ผู้จัดการนิทรรศการ เป็นต้น
 - (2) จัดทำเกณฑ์ คุณสมบัติ และความสามารถของบุคลากรตามอาชีพ หรือ ตำแหน่งงาน ที่ กำหนดในข้อ (1) อย่างน้อย 1 รูปแบบการรับรอง
 - (3) ออกแบบระบบการรับรอง เช่น ระดับการรับรอง (เบื้องต้น / มีอาชีพ / ผู้เชี่ยวชาญ) ระยะเวลาการรับรอง เกณฑ์การต่ออายุการรับรอง อย่างน้อย 1 ระบบที่สอดคล้องกับ รูปแบบการรับรอง
 - (4) จัดทำเอกสาร (ร่าง) รูปแบบการรับรองจำนวนอย่างน้อย 1 รูปแบบการรับรอง
 - 6.2.5. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) รูปแบบการรับรองบุคลากรใน อุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน จำนวนอย่างน้อย 30 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบ Onsite Meeting พร้อม

รับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks + 1 lunch ต่อวัน*) หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และค่าใช้จ่ายทั้งหมดของการประชุม พร้อมทำการสรุปข้อมูลความคิดเห็นจากภาคีสาธารณะและนำมาปรับปรุงเอกสารรูปแบบการรับรอง

6.3. นำเสนอผลการทำความเข้าใจ รูปแบบการรับรอง จำนวน 1 รูปแบบการรับรอง ต่อผู้บริหาร สสปน. ในรูปแบบ Hybrid Meeting รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของการประชุม (ถ้ามี)

6.4. ทบทวนความเห็น ทำการปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 รูปแบบการรับรอง ในรูปแบบรายงาน ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนาศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ให้สามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืน และนำเสนอต่อ สสปน.

6.5. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง ซึ่งแต่งตั้งโดย สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ ความคืบหน้าการพัฒนา รูปแบบการรับรอง และแผนการทำงาน ให้คณะกรรมการรับทราบข้อมูลสำคัญของหน่วยรับรอง บุคลากรตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ในรูปแบบ Onsite Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks + 1 lunch ต่อวัน*) ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการประชุม

(* หมายเหตุ การจัดประชุมข้อ 6.2 และข้อ 6.5 จำนวนมื้ออาหารและเครื่องดื่ม คือ 2 breaks และ 1 lunch ต่อวันประชุม (ภาคเช้าและภาคบ่าย) หากการประชุมจัดเฉพาะภาคเช้าหรือภาคบ่าย สามารถปรับลดจำนวนมื้อตามความเหมาะสม)

6.6. อำนวยความสะดวกในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Audit) ประจำปี 2569 ของหน่วยรับรองมาตรฐานบุคลากร สสปน.

6.7. การจัดสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์

โดยการจัดให้มีการสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดประชุมและนิทรรศการ อาชีพนักจัดการการจัดประชุม ระดับ 3 ตามรูปแบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือ สคช. โดยดำเนินการตามระบบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สสปน. กำหนด รวมทั้งกฎระเบียบทางกฎหมายสำหรับการประเมินบุคลากร ภายใต้ขอบเขตงานดังต่อไปนี้

6.7.1. จัดให้มีการสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดประชุมและนิทรรศการ อาชีพนักจัดการการจัดประชุม ระดับ 3 อย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้ารับการประเมินอย่างน้อย 20 คน โดยดำเนินการตามขั้นตอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024-2012

6.7.2. ดำเนินการกำหนดช่วงเวลาจัดสอบร่วมกับ สสปน. และประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้สนใจทราบ

(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)

- 6.7.3. ดำเนินการรับสมัคร รับแบบยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอว่าสอดคล้องตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาคำร้องขอพิเศษเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก (ถ้ามี)
- 6.7.4. แจ้งผลการพิจารณาเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ผ่านช่องทาง ที่ สสปน. กำหนด. และนัดหมายวัน เวลาและสถานที่สอบกับผู้เข้ารับการประเมิน
- 6.7.5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สอบและผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ ทบทวนความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้ารับการประเมิน และนัดหมายวัน เวลาและสถานที่สอบ และประชุมเตรียมความพร้อม ก่อนสอบ
- 6.7.6. จัดเตรียมเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการสอบประเมิน และสถานที่สอบให้เพียงพอ ตามจำนวนผู้เข้ารับการประเมิน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมการสอบ ประเมินตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้น (หมายเหตุ เอกสารข้อสอบ สสปน. จะเป็นผู้จัดเตรียม)
- 6.7.7. ตรวจสอบความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการประเมิน และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำส่ง สสปน.
- 6.7.8. นำเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ให้คณะกรรมการตัดสินการรับรอง ซึ่งแต่งตั้ง โดย สสปน. พิจารณาตัดสินให้การรับรอง
- 6.7.9. จัดเก็บข้อมูลผลการประเมิน ทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ วิเคราะห์คุณภาพของข้อสอบ วิเคราะห์ผลสอบและผลประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน พร้อมแจ้งผลการประเมินให้ สสปน. ทราบ และเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการรับรองในช่องทางที่ สสปน. กำหนด
- 6.7.10. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ค่าตอบแทน ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- 6.7.11. จัดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนในกระบวนการจัดสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หรือผู้ที่ อาจเข้าถึงข้อมูลการสอบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ต้องลงนามในหนังสือรักษา ความลับ ตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024-2012

6.8. กิจกรรมอื่นๆ

- 6.8.1. ออกแบบและจัดทำ Banner หรือแผ่นพับประชาสัมพันธ์การจัดประเมินมาตรฐานคุณวุฒิ วิชาชีพ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้น ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
- 6.8.2. เลือกใช้สถานที่จัดประชุมจากสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) หรือ สถานที่จัดงาน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (ASEAN MICE Venue Standard: AMVS) สำหรับการประชุมข้อ 6.2.4 และ ข้อ 6.2.5



(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)

- 6.8.3. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน.
- 6.8.4. จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่ อาทิ เวที ฉาก จอพร้อมเครื่องฉาย จอมอนิเตอร์ โทเดียมพร้อมไมโครโฟน โลโก้องค์กร ส่วนตกแต่งภายในห้องจัดงาน และระบบ ให้พร้อมและเหมาะสมกับการจัดประชุมแบบ Onsite และ/หรือ Hybrid รวมถึง บริหารระบบ ภาพแสงและเสียงที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงจำนวนของผู้เข้าร่วมประชุม รูปแบบและพื้นที่ของ การจัดงานตลอดการจัดประชุม
- 6.8.5. จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ จำนวนอย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน เพื่อประมวลภาพและ บันทึกรูปวิดีโอตลอดการจัดประชุม และเตรียมภาพให้กับผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบไฟล์ อีเล็กทรอนิกส์ โดยบรรจุใน Flash drive และ/หรือ google drive
- 6.8.6. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และ ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.8.7. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตาม ขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.8.8. คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยง/ลดได้จากการจัดงาน โดยใช้ เครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ของ สสปน. (<https://climateaction.tceb.or.th/home>) พร้อมจัดทำรายงานผลจำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เสี่ยง/ลดได้ จากการจัดงาน (การประชุม ข้อ 6.2.4, ข้อ 6.2.5, ข้อ 6.5 และวันที่จัดสอบของ ข้อ 6.7)
- 6.8.9. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการจัดงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน
- 6.9. จัดทำรายงานผลการทำงานในข้อ 6 ในรูปแบบรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใน flash-drive จำนวน 1 ชุด

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

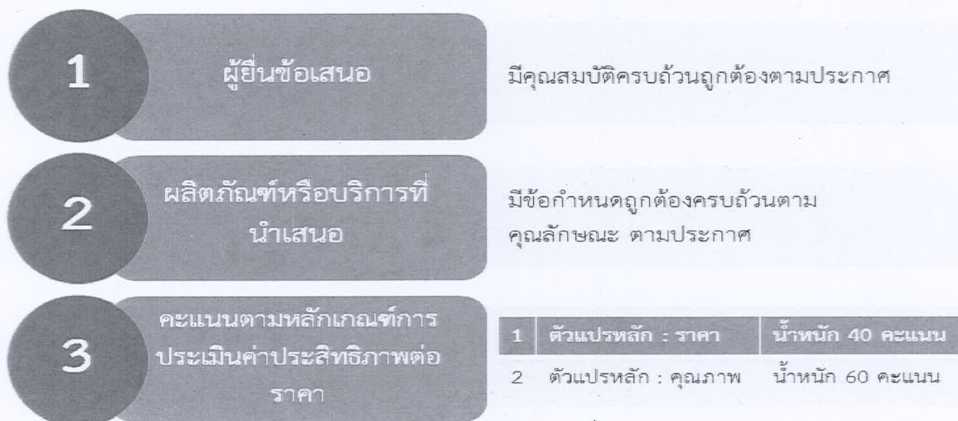
วรรคสาม

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

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

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน
ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิคคะแนนรวม 60 คะแนน โดยกำหนดคะแนนตัวแปร จำนวน 100 คะแนน

u u

ตัวแปรรอง	การพิจารณา										
ตัวแปรรองที่ 1	<p>การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานจัดประชุมของมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึง Timeline ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน ตามขอบเขตงาน (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="421 474 1407 1317"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 474 1232 526">เกณฑ์การพิจารณา</th> <th data-bbox="1238 474 1407 526">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 535 1232 698">ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน</td> <td data-bbox="1238 535 1407 698">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 707 1232 871">มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ยังไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</td> <td data-bbox="1238 707 1407 871">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 880 1232 1093">มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง</td> <td data-bbox="1238 880 1407 1093">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1102 1232 1314">มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน มีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง</td> <td data-bbox="1238 1102 1407 1314">10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	0	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ยังไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	4	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	8	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน มีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	10
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน										
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุ Timeline ไม่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ นำเสนอไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	0										
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ยังไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	4										
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ไม่มีความยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	8										
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน มีการระบุ Timeline ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน มีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินงานได้จริง	10										



(นางสาววนิดา วัลย์จิตตรงค์)

ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	
ตัวแปรรองที่ 2	แนวคิดและรูปแบบการจัดประชุม (40 คะแนน)	
	2.1 พิจารณาจากกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบในการจัดประชุม ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (20 คะแนน)	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
	ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบในการจัดประชุม	0
	นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบในการจัดประชุม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการดีที่สุดในอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	1 - 5
	นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบในการจัดประชุม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการดีที่สุดในอันดับที่ 3	10
	นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบในการจัดประชุม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการดีที่สุดในอันดับที่ 2	15
	นำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบในการจัดประชุม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการดีที่สุดในอันดับที่ 1	20
	2.2 พิจารณาจากความเหมาะสมของ แนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน อาทิ ประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการเพื่อให้การรับรอง ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อออกแบบรูปแบบการรับรอง ประชุมรับฟังความคิดเห็นภาค สธารณะ เป็นต้น (10 คะแนน)	
	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน
	ไม่มีการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน	0
	มีการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน แต่ยังไม่เหมาะสม	4
	มีการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน ในระดับพอใช้	6
	มีการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน ในระดับดี	8
มีการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานบริหารการจัดการจัดประชุม เกี่ยวกับงานด้านมาตรฐาน ในระดับดีมาก	10	

ตัวแปรรอง	การพิจารณา														
	<p>2.3 พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน (10 คะแนน) โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>(1) สถานที่จัดงานผ่านการรับรองมาตรฐาน TMVS/AMVS (ตามข้อ 6.8.2)</p> <p>(2) มีความรู้ความเข้าใจขั้นพื้นฐาน ในการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน (ตามข้อ 6.8.3)</p> <table border="1" data-bbox="435 495 1417 837"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี 1 องค์ประกอบ</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี ทั้ง 2 องค์ประกอบ</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน	0	นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี 1 องค์ประกอบ	5	นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี ทั้ง 2 องค์ประกอบ	10						
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน														
ไม่มีการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน	0														
นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี 1 องค์ประกอบ	5														
นำเสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐานและยั่งยืน โดยมี ทั้ง 2 องค์ประกอบ	10														
ตัวแปรรองที่ 3	<p>การบริหารจัดการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม (10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ (10 คะแนน) ดังนี้</p> <p>(1) การนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดประชุม เพื่อจัดทำหรือออกแบบ แนวทางหรือกระบวนการทำงาน</p> <p>(2) ความรู้ในเรื่ององค์ประกอบของคณะทำงาน/คณะกรรมการ ที่สอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>(3) การประสานงานเพื่อจัดตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ</p> <p>(4) การเก็บข้อมูลเพื่อคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน</p> <p>(5) การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <table border="1" data-bbox="435 1352 1417 2040"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 1 ข้อ</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 2 ข้อ</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 3 ข้อ</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 4 ข้อ</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ครบ 5 ข้อ</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง	0	มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 1 ข้อ	2	มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 2 ข้อ	4	มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 3 ข้อ	6	มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 4 ข้อ	8	มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ครบ 5 ข้อ	10
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน														
ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง	0														
มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 1 ข้อ	2														
มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 2 ข้อ	4														
มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 3 ข้อ	6														
มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จำนวน 4 ข้อ	8														
มีการนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ครบ 5 ข้อ	10														

Handwritten signature

(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)

ตัวแปรรอง	การพิจารณา														
ตัวแปรรองที่ 4	<p>ประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน (15 คะแนน)</p> <p>4.1 พิจารณาจากประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานในด้านการบริหารจัดการการจัดประชุม (5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="432 416 1402 763"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้อง และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้อง และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	3	นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	5						
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน														
ไม่มีการนำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน	0														
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน แต่ยังไม่เกี่ยวข้อง และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	3														
นำเสนอประสบการณ์และความพร้อมของทีมงานที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	5														
	<p>4.2 พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และประสบการณ์ของบุคลากรในการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมและการประสานงาน (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="427 958 1414 2101"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การพิจารณา</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีการนำเสนอบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์หรือมีประสบการณ์ในการดำเนินงาน</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 1 คน</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 2 คนขึ้นไป</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนอบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์หรือมีประสบการณ์ในการดำเนินงาน	0	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	2	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	4	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	6	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 1 คน	8	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 2 คนขึ้นไป	10
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน														
ไม่มีการนำเสนอบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์หรือมีประสบการณ์ในการดำเนินงาน	0														
มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	2														
มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	4														
มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	6														
มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 1 คน	8														
มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงาน และมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนจำนวน 2 คนขึ้นไป	10														

ตัวแปรรอง	การพิจารณา												
ตัวแปรรองที่ 5 การบริหารจัดการภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงาน (20 คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนองานโดยภาพรวมตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด (20 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 472 1222 528">เกณฑ์การพิจารณา</th> <th data-bbox="1222 472 1412 528">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 528 1222 584">ไม่มีการนำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด</td> <td data-bbox="1222 528 1412 584">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 584 1222 703">นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป</td> <td data-bbox="1222 584 1412 703">1 - 5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 703 1222 822">นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3</td> <td data-bbox="1222 703 1412 822">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 822 1222 927">นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2</td> <td data-bbox="1222 822 1412 927">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 927 1222 1046">นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1</td> <td data-bbox="1222 927 1412 1046">20</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	ไม่มีการนำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด	0	นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	1 - 5	นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10	นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15	นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน												
ไม่มีการนำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด	0												
นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 4 เป็นต้นไป	1 - 5												
นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10												
นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15												
นำเสนองานโดยภาพรวม ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ได้ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20												
ตัวแปรรองที่ 6 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (5 คะแนน) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (5 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 1227 1222 1283">เกณฑ์การพิจารณา</th> <th data-bbox="1222 1227 1412 1283">ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 1283 1222 1402">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ น้อยมาก</td> <td data-bbox="1222 1283 1412 1402">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1402 1222 1520">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับน้อย</td> <td data-bbox="1222 1402 1412 1520">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1520 1222 1639">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับปานกลาง</td> <td data-bbox="1222 1520 1412 1639">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1639 1222 1758">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดี</td> <td data-bbox="1222 1639 1412 1758">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1758 1222 1877">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดีมาก</td> <td data-bbox="1222 1758 1412 1877">5</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ น้อยมาก	1	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับน้อย	2	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับปานกลาง	3	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดี	4	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดีมาก	5
เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน												
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ น้อยมาก	1												
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับน้อย	2												
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานไมซ์ ระดับปานกลาง	3												
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดี	4												
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และการจัดงานไมซ์ ระดับดีมาก	5												
รวม	100												



(นางสาวนิตดา วัลย์จิตรวงศ์)

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- 8.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจ และเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- 8.2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- 8.3. ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
- 8.4. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

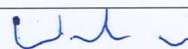
9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

250 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ในรูปแบบรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่มและรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใน Flash-drive จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- แผนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ตามข้อ 6.2, 6.2.4, 6.2.5, 6.3, 6.5, 6.6 และ 6.7- รายงานบทความหรือบทวิเคราะห์การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์หรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องจากองค์กรระดับโลก หรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือที่ให้การรับรองบุคลากรวิชาชีพ ตามข้อ 6.2.1- แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ให้สอดคล้องกับความต้องการและทักษะที่จำเป็นในอุตสาหกรรม รวมถึงเชื่อมโยงกับมาตรฐานการรับรองบุคลากรระดับนานาชาติ ตามข้อ 6.2.2- รายชื่อผู้ที่จะเสนอแต่งตั้งเป็น คณะทำงานเพื่อพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของ สสปน. ตามข้อ 6.2.3	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
2	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ในรูปแบบรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใน Flash-drive จำนวน 1 ชุด พร้อมข้อมูลกิจกรรมที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ WORD, EXCEL, PowerPoint หรือไฟล์ภาพ ตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการจัดประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของสสปน. จำนวน 2 ครั้ง ตามข้อ 6.2.4 - รายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะ ต่อ (ร่าง) รูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ตามข้อ 6.2.5 - รายงานการนำเสนอผลการทำความเข้าใจ รูปแบบการรับรอง ต่อผู้บริหาร สสปน. ตามข้อ 6.3 - (ร่าง) รูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่ผ่านการทบทวนความเห็น ปรับปรุง ออกแบบ พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ให้ดำเนินการได้อย่างยั่งยืน ตามข้อ 6.4 	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	<p>ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานแนวทางการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ อย่างน้อย 1 รูปแบบการรับรอง ซึ่งผ่านการทบทวน ปรับปรุงและจัดทำรูปแบบ ตามข้อ 6.4 - รายงานการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง ตามข้อ 6.5 - รายงานการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ตามข้อ 6.6 - รายงานฉบับสมบูรณ์ของการจัดสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ ตามข้อ 6.7 ซึ่งมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ รายงานผลการจัดสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ ○ แบบยื่นคำขอและเอกสารประกอบการขอรับการประเมิน ○ แบบสรุปผลการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ○ แบบสำรวจความพึงพอใจ ○ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการสอบ ○ รายชื่อผู้เข้ารับการประเมินที่สอบผ่าน ตามข้อ 6.7.8 ○ ข้อมูลรวมถึง raw data ที่ใช้หรือได้จากการจัดประเมิน วิเคราะห์ผลสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และวิเคราะห์ทางสถิติ 	ภายใน 250 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Handwritten signature

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	<p>○ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ 6.7.9</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banner หรือแผ่นพับประชาสัมพันธ์การจัดประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพใหม่ ตามข้อ 6.8.1 - ภาพนิ่งและวิดีโอของการจัดประชุมที่มีการดำเนินการ ในรูปแบบไฟล์ ภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอ ตามข้อ 6.8.5 - รายงานผล Carbon Footprint ตามข้อ 6.8.8 - รายงานผลการทำงานตามข้อ 6.9 <p>โดยจัดทำในรูปแบบรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใน Flash-drive จำนวน 1 ชุด พร้อมข้อมูลกิจกรรมที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ WORD, EXCEL, PowerPoint หรือไฟล์ภาพ ตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน</p>	

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

- 11.1. งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- 11.2. งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 35 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- 11.3. งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

13. อากรแสดมป์

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

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากกรณี เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย่งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว วนิตา วัลย์จิตรวงศ์
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
Email: wanida_w@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6300



(นางสาววนิตา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการไมซ์ในภูมิภาคได้รับ Certification มาตรฐานที่ได้รับ การยอมรับในระดับสากล		
กิจกรรม	มาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร		1,462,950.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	15/5/2569	เป็นเงิน	1,598,954.50 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	บริหารจัดการ กิจกรรมมาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรม ไมซ์	125,725.00	บาท
3.2	จัดทำแผนการดำเนินงาน และพัฒนาวิธีการ กรอบแนวคิด ในการ พัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่ ได้รับการยอมรับ โดยต้องทำความเข้าใจและวิเคราะห์จาก บทความ หรือรายงานที่สำคัญ เพื่อสรุปและพัฒนาเป็นกรอบ แนวคิด และวิธีการประเมินของประเทศไทย	542,811.00	บาท
3.3	นำเสนอผลการทำความเข้าใจ รูปแบบการรับรอง จำนวน 1 รูปแบบการรับรอง ต่อผู้บริหาร สสปน. ในรูปแบบ Hybrid Meeting รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของการประชุม (ถ้ามี)	48,150.00	บาท
3.4	ทบทวนความเห็น ทำการปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปแบบ การรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 รูปแบบการ รับรอง ในรูปแบบรายงาน ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อม ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนาศูนย์รับรอง มาตรฐานไมซ์ให้สามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืนและนำเสนอต่อ สสปน.	80,250.00	บาท

3.5	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง ซึ่งแต่งตั้งโดย สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ ทัศนคติบนการพัฒนา รูปแบบการรับรอง และแผนการทำงาน ให้คณะกรรมการรับทราบข้อมูลสำคัญของหน่วยรับรองบุคลากรตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ในรูปแบบ Onsite Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks + 1 lunch ต่อวัน*) ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการประชุม	126,046.00	บาท
3.6	อำนวยความสะดวกในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Audit) ประจำปี 2569 ของหน่วยรับรองมาตรฐานบุคลากร สสปน.	45,475.00	
3.7	จัดสอบประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์	319,395.00	
3.8	กิจกรรมอื่นๆ	166,652.50	
3.9	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในข้อ 6 ในรูปแบบรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใน flash-drive จำนวน 1 ชุด	144,450.00	
4. แหล่งที่มาของราคากลาง			
4.1	อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ		
4.2	บริษัท เดอะครีเอทีฟ เลิร์นนิ่ง แอนด์ คอนซัลติง จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
นางสาววนิดา วัลย์จิตรงค์			