



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมพัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ  
บุคลากรและเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างดำเนินกิจกรรมพัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ บุคลากรและเครือข่ายด้าน  
การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคา  
ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๔๘,๖๓๓.๕๓ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบสามบาทห้าสิบสาม  
สตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมพัฒนาขีดความ สามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน ให้ผู้ประกอบการ บุคลากรและ เครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิง ธุรกิจ	จำนวน	๑	งาน
--	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วย  
งานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ  
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ  
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

#### ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

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 ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ [www.bussinesseventsthailand.com](http://www.bussinesseventsthailand.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๘๘ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์ อีเมล [thanyaluck\\_c@tceb.or.th](mailto:thanyaluck_c@tceb.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.bussinesseventsthailand.com](http://www.bussinesseventsthailand.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสปน.

**ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)**  
**สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)**  
**หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา**  
**(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)**

**1. ชื่อโครงการ**

โครงการเพิ่มขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ บุคลากร และเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ

**2. กิจกรรม**

พัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ บุคลากร และเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ

**3. งบประมาณ**

วงเงินไม่เกิน 1,420,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ 2-68CA08001

**4. หลักการและเหตุผล**

การขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ไทยอย่างยั่งยืนเป็นยุทธศาสตร์สำคัญในแผนแม่บทของการพัฒนาชาติและอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ทั้งภาครัฐและเอกชนมีแนวโน้มที่จะต้องการจัดกิจกรรมประชุม สัมมนา และนิทรรศการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้น สสบน. มุ่งเป้าที่จะสร้างผู้ประกอบการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้สามารถจัดการงานและให้บริการจัดประชุมสัมมนาและนิทรรศการได้อย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองต่อแนวโน้มและความต้องการของตลาด เพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการไมซ์ไทยในเวทีระดับชาติและระดับนานาชาติ

โดยเร่งให้องค์ความรู้ผ่านการจัดอบรมหลักสูตรระดับชาติและระดับนานาชาติ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนที่มุ่งเน้นให้ผู้ประกอบการมีองค์ความรู้ในการจัดงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการจัดงานแบบลดโลกร้อน วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ผ่านกระบวนการเรียนรู้จากเนื้อหาภาคทฤษฎี ในรูปแบบการจัดอบรมที่สอดคล้องต่อสถานการณ์ปัจจุบันคือจัดอบรมทั้งแบบ online และ on-site ซึ่งจะเน้นด้านปฏิบัติที่ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อเป็นการต่อยอดและช่วยยกระดับศักยภาพของผู้ประกอบการไมซ์ไทยเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ พร้อมทั้งกระจายองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้ประกอบการไปสู่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม กระจายรายได้สู่ชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ วางรากฐานให้แก่ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการจัดประชุมสัมมนาและนิทรรศการอย่างยั่งยืนในระดับชาติและระดับนานาชาติ

**5. วัตถุประสงค์**

5.1 เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในรูปแบบที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจให้แก่ ผู้ประกอบการไมซ์ คณาจารย์ที่สอนวิชาไมซ์ และผู้สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา

 1

- 5.2 เพื่อกระจายองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ไปสู่ทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 5.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เห็นตัวอย่างในการจัดงานอย่างยั่งยืนจากการเข้าอบรมฯ และสามารถนำไป ปฏิบัติต่อได้
- 5.4 เพื่อวางรากฐานให้แก่ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการจัดประชุมสัมมนาและนิทรรศการอย่างยั่งยืน ในระดับชาติและระดับนานาชาติ
6. ขอบเขตดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ
- 6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยมีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงาน ดังนี้
- 6.1.1 ออกแบบและจัดทำสื่อส่งเสริมการตลาดและสื่อประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ประกอบด้วย
- ก. E-Banner สำหรับการอบรม on-site 2 ชิงงาน และ อบรม online 1 ชิงงาน
  - ข. E-Brochure (3 หน้า) สำหรับการอบรม on-site 2 ชิงงาน และอบรม online 1 ชิงงาน
  - ค. จัดทำStoryboard และสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์การให้องค์ความรู้ด้านความยั่งยืนของ สสปน. ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 1 ชิงงาน
- 6.1.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Banner) และบริหารจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อ Social Media ตามที่ สสปน. กำหนด เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ตั้งแต่การเปิดรับสมัคร-ระหว่างและ หลังการอบรมฯ ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง
- 6.1.3 บริหารจัดการระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ BizConnect หรือระบบลงทะเบียนที่ เหมาะสมกับการอบรมทุกหลักสูตรฯ พร้อมอุปกรณ์การลงทะเบียน โดยมีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน อย่างน้อย 2 คน ทำการประสานงานรวบรวมรายชื่อผู้ลงทะเบียน ผู้เข้าอบรม ติดตามและ ประสานงานการชำระค่าลงทะเบียนของผู้สมัครเข้าอบรมหลักสูตรฯ และเอกสารสำหรับการ ชำระเงินเพื่อให้ได้ผู้เข้าอบรมตามจำนวนเป้าหมายของ สสปน. และรายงานความคืบหน้าตามที่ สสปน.กำหนด
- 6.1.4 จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีองค์ความรู้ด้านความยั่งยืนและด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (จากทั้งในและ/หรือต่างประเทศ) สำหรับการอบรมแบบ on-site โดยต้องเป็นวิทยากรที่ได้รับการ อนุมัติจาก สสปน. เท่านั้น จำนวนรวมอย่างน้อย 6 คน พร้อมรวบรวมเอกสารประกอบการ บรรยายของวิทยากรทุกหลักสูตร (ถ้ามี) ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ และรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ วิทยากร เช่น ค่าอาหาร ค่าเดินทางในประเทศไทย ค่าที่พัก (ถ้ามี) และอื่นๆ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายต้อง เป็นไปตามระเบียบของ สสปน.
- 6.1.5 จัดการอบรมจำนวน 3 ครั้ง และต้องมีผู้เข้ารับการอบรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 250 คน โดยมี รายละเอียด ดังนี้
- ก. จัดการอบรม on-site จำนวน 2 หลักสูตร หลักสูตรละ 2 วัน (พื้นที่ กทม. หรือตามที่ สสปน. กำหนด) ประกอบด้วย

- หลักสูตรมืออาชีพด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน จำนวน 1 ครั้ง
  - หลักสูตรระดับนานาชาติ ตามที่ สสปน. กำหนด จำนวน 1 ครั้ง
- ข. บริหารการจัดอบรมหลักสูตรมืออาชีพด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนรูปแบบ online ผ่านช่องทางแพลตฟอร์ม E-learning ที่ สสปน. มีพร้อมแล้ว (โดยมีระยะเวลาการอบรมรอบละอย่างน้อย 21 วัน) โดยผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับผู้ดูแลระบบ E-learning เพื่อติดตามและรายงานสถานะการเข้าอบรม วัตถุประสงค์ความรู้และวัดระดับความพึงพอใจ ตลอดจนส่งมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรมทั้งหมด
- 6.1.6 ดำเนินการจัดอบรมในพื้นที่ (on-site) โดยทุกครั้งจะต้องดำเนินการ ดังนี้
- ก. จัดงานให้สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน.
  - ข. คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดยใช้เครื่องคำนวณของ สสปน.
  - ค. คำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อยจากการจัดงานและชดเชยจนเป็นศูนย์ (Carbon Neutral Event) หรือตามที่ได้รับคำแนะนำเพิ่มเติมจาก สสปน.
  - ง. จัดให้มีช่างภาพนิ่ง 1 คน เพื่อบันทึกภาพนิ่งตลอดระยะเวลาการอบรม พร้อมนำส่งไฟล์ภาพนิ่งเมื่อจบการอบรมในแต่ละวัน
  - จ. จัดให้มีช่างภาพวิดีโอ 1 คน เพื่อบันทึกวิดีโอวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาการอบรม พร้อมนำส่งไฟล์วีดิทัศน์สรุป VDO หรือ Testimonial ของการอบรมเมื่อจบการอบรม
  - ฉ. จัดตกแต่งสถานที่จัดอบรมประกอบด้วย พื้นที่ลงทะเบียน พื้นที่ถ่ายภาพ เวที โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ อาทิ ใช้วัสดุให้น้อยที่สุด หรือการใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก (Recycle หรือ Upcycle)
  - ช. จัดหาอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนให้เพียงพอสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม
  - ซ. จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรมและวิทยากรทั้ง 2 หลักสูตร รวมจำนวนทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 150 คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ประกอบด้วยอาหารว่างจำนวน 2 มื้อและอาหารกลางวัน 1 มื้อต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดอบรม
  - ณ. จัดให้มีระบบภาพและเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ช่างเทคนิคควบคุมภาพและเสียงอย่างน้อย 2 คน ตลอดระยะเวลาของการอบรมทุกครั้ง
- 6.1.7 จัดทำข้อสอบวัดระดับความรู้ของผู้ที่เข้าอบรมให้มีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน โดยแนวคำถามต้องสามารถวัดผลการพัฒนา การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการจัดงานไม่ซ้อย่างยั่งยืนเพื่อผลักดันเป้าหมาย UN SDGs (Sustainable Development Goals) ได้ และผู้ที่ผ่านการอบรมต้องมีองค์ความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน ร้อยละ 70 ขึ้นไป
- 6.1.8 จัดให้มีการสอบ ตรวจสอบข้อสอบ รวบรวมและจัดทำรายงานผลคะแนนภายหลังการอบรมทั้งแบบ on-site และ online
- 6.1.9 จัดทำประกาศนียบัตร (จัดพิมพ์สำหรับการอบรมในพื้นที่และแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการอบรมแบบ online (E-learning) สำหรับผู้ผ่านการอบรม)

6.1.10 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมหลังจบการอบรมในแต่ละครั้ง

6.1.11 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดอบรมทุกหลักสูตร โดยจะต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

ก. รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรมทั้งหมด ผู้ผ่านการอบรมและผลคะแนนการอบรม

ข. รายงานผลการจัดการอบรมของทั้งหลักสูตร on-site และ online

ค. ระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นและระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม

## 6.2 ดำเนินการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

6.2.1 ดำเนินการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย รูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขเนื้อหาได้ (เช่น PDF, JPEG, Illustrator (Ai), PowerPoint) 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

6.2.2 ออกแบบ จัดวางและจัดทำเนื้อหาแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-booklet) และเอกสารนำเสนอ Presentation รูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยให้สามารถดาวน์โหลดผ่านการสแกน QR Code แบบไม่มีวันหมดอายุ

6.2.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยที่ปรับปรุงแล้วให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ผ่านทาง Social Media หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ สสพ. กำหนด

## 6.3 กิจกรรมอื่นๆ

6.3.1 พัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อ (database) ผู้เข้าอบรมหลักสูตรทั้งหมด ในรูปแบบ excel file โดยดำเนินการภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.3.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริหารโครงการเพื่อประสานงานกับวิทยากรและ สสพ. เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้การจัดอบรมลุล่วงสำเร็จ โดยจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง

6.3.3 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานและทำงานร่วมกับนักศึกษาฝึกงานหรือผู้ด้อยโอกาส อย่างน้อย 4 คน เพื่อส่งเสริมการกระจายองค์ความรู้ด้านการจัดงานไมซ์จากการทำงานจริงกับผู้ปฏิบัติงานมืออาชีพ

6.3.4 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

### 7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง:

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

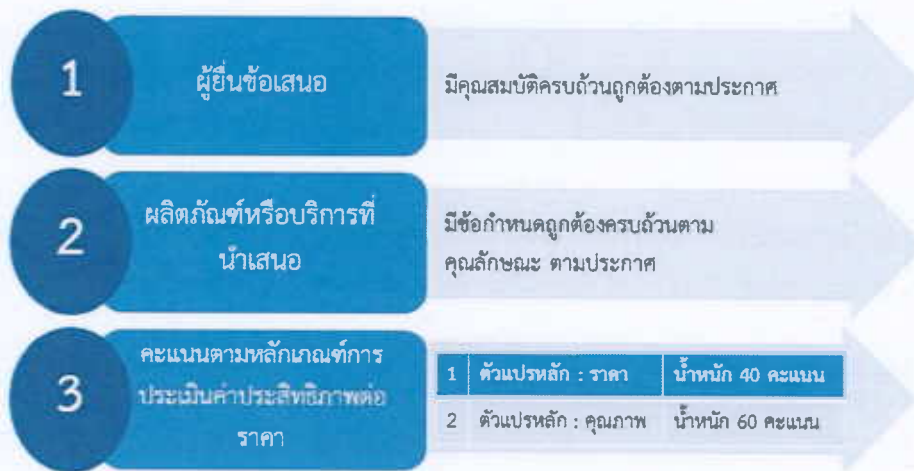
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

### 8. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

### 9. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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



**ตัวแปรที่ 1** การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคานำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

**ตัวแปรที่ 2** การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนกิจกรรม (Project Management/ Planning) 30 คะแนน พิจารณาจาก													
	1.1. ความพร้อมและความสามารถในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิคได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม TOR (Proposal) (10 คะแนน)													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค แต่นำเสนอไม่ครบถ้วนตาม TOR</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค แต่นำเสนอไม่ครบถ้วนตาม TOR	4	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	8	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	10				
	ความหมาย	ระดับคะแนน												
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค แต่นำเสนอไม่ครบถ้วนตาม TOR	4												
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	8												
	มีความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค โดยนำเสนอได้ครบถ้วนตาม TOR และสามารถอธิบายรายละเอียดและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่นำเสนอให้เกิดความเข้าใจได้	10												
	1.2 ความสามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด (20 คะแนน)													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th> <th>ระดับคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ แต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และไม่ตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 1 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 2 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 3 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายครบทุกข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ แต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และไม่ตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	4	สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 1 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	8	สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 2 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	12	สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 3 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	16	สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายครบทุกข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	20
	ความหมาย	ระดับคะแนน												
สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ แต่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และไม่ตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	4													
สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 1 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	8													
สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 2 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	12													
สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างน้อย 3 ข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	16													
สามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายครบทุกข้อ และตรงตามกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	20													

**ตัวแปรครั้งที่ 2**

**ความเข้าใจในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนในอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE Sustainability Knowledge) และการจัดงานอย่างยั่งยืน(Sustainable Event) 30 คะแนน** พิจารณาจาก

2.1 ความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ กลุ่มเป้าหมายของ สสปน. และมีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้	4
มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้ แต่ไม่มีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ อุตสาหกรรมไมซ์	8
มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน. ได้ และมีประสบการณ์ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ อุตสาหกรรมไมซ์	10

2.2 ความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals) และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event) (20 คะแนน)

\* อ้างอิงจากแนวปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน.

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน แต่ไม่มีองค์ความรู้ และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน	4
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ไม่มีประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน	8
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 1 งาน	12
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน	16
มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีองค์ความรู้ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน และประสบการณ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน และบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความยั่งยืน	20

ตัวแปรครั้งที่ 3

รูปแบบกิจกรรม (Concept) และความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) 20 คะแนน พิจารณาจาก  
 3.1 ความสามารถในการตีความและมีความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อวางรูปแบบการจัดอบรม  
 และประชาสัมพันธ์โครงการ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความสามารถในการตีความ แต่ยังไม่มีความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อจัดวางรูปแบบการอบรม และยังไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์โครงการได้ตามเป้าหมายของ สสพ.	4
มีความสามารถในการตีความ และมีความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อจัดวางรูปแบบการอบรม และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์โครงการได้ตามเป้าหมายของ สสพ. แต่ไม่สามารถนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์โครงการตามกลุ่มเป้าหมายได้	8
มีความสามารถในการตีความ แต่ยังไม่มีความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อจัดวางรูปแบบการอบรม และยังไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์โครงการได้ตามเป้าหมายของ สสพ. และมีการนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์โครงการตามกลุ่มเป้าหมายได้	10

3.2 ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนและสามารถปฏิบัติได้จริง (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้ แต่ยังไม่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน และยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	2
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่ยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและสร้างผลกระทบทางบวกด้านความยั่งยืนอย่างน้อย 1 ด้าน	6
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและสร้างผลกระทบทางบวกด้านความยั่งยืนอย่างน้อย 2 ด้าน	8
นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและสร้างผลกระทบทางบวกด้านความยั่งยืนครบทั้ง 3 ด้าน	10

ตัวแปรครั้งที่ 4

ความพร้อมและประสบการณ์ 20 คะแนน พิจารณาจาก

4.1 ข้อมูลบริษัทและการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม รวมถึง มีเครือข่ายลูกค้า ข้อมูลอ้างอิงลูกค้าและผลงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม แต่ไม่มีประสบการณ์ในการจัดงานและยังไม่มีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	2
บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม และมีประสบการณ์ในการจัดงานหลากหลายภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 1 งาน แต่ยังไม่มีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	4
บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม และมีประสบการณ์ในการจัดงานในหลากหลายภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน แต่ยังไม่มีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	6
บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม และมีประสบการณ์ในการจัดงานในหลากหลายภูมิภาคในประเทศไทย อย่างน้อย 2 งาน และมีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการอย่างน้อย 10 ราย	8
บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม และมีประสบการณ์ในการจัดงานในหลากหลายภูมิภาคในไทย อย่างน้อย 2 งาน และมีเครือข่ายลูกค้าที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการตั้งแต่ 10 รายขึ้นไป	10

4.2 คุณสมบัติของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรในการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมและการประสานงาน (10 คะแนน)	
ความหมาย	ระดับคะแนน
มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดงาน แต่ยังไม่มีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	2
มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดงานและมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	4
มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดงานและมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และมีบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	6
มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดงานและมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนอย่างน้อย ๑ คน และบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	8
มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดงานและมีประสบการณ์ในการจัดงานอย่างยั่งยืน และบุคลากรผ่านการอบรมด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนอย่างน้อย ๒ คน และบุคลากรเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม	10

### ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

- 9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจ และเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- 9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- 9.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
- 9.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

## 10. การส่งมอบงาน

**ครั้งที่ 1:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลง thumb drive จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. แผนการดำเนินโครงการพร้อมกำหนดระยะเวลา (Timeline) แผนการจัดอบรมพร้อมรายละเอียดการจัดอบรมทุกหลักสูตร
2. แผนการประสานงานนักศึกษาฝึกงานหรือผู้ด้อยโอกาสอย่างน้อย 4 คน พร้อมแผนการทำงานตลอดระยะเวลาในโครงการ
3. แผนการดำเนินการจัดงานแบบ Carbon Neutral Event ตามข้อ 6.1.6 ค.
4. ไฟล์สื่อส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ตามข้อ 6.1.1 ก. และ ข. ในรูปแบบ PDF, JPEG และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น Illustrator (Ai)
5. ร่างประกาศนียบัตรของทุกหลักสูตรในรูปแบบดิจิทัลไฟล์
6. ร่างข้อสอบวัดผลองค์ความรู้ของผู้เข้าร่วมอบรมทุกหลักสูตร
7. ร่างแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมทุกหลักสูตร

**ครั้งที่ 2:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลง thumb drive จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. ร่างปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขเนื้อหาได้ (เช่น PDF, JPEG, Illustrator (Ai), PowerPoint) 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ตามข้อ 6.2.1
2. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมทุกหลักสูตร ตามข้อ 6.1
3. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดงานแบบ Carbon Neutral Event ของทุกกิจกรรม
4. รายงานความก้าวหน้าการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานหรือผู้ด้อยโอกาส
5. ส่งมอบ Storyboard สำหรับจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์การให้องค์ความรู้ด้านความยั่งยืนของ สสปน. ตามข้อ 6.1.1 ค.

**ครั้งที่ 3:** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลง thumb drive จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ประกอบด้วย

1. รายงานสรุปผลการจัดอบรมของทุกหลักสูตร ตามข้อ 6.1 และสรุปผลการดำเนินภาพรวมตลอดโครงการ
2. แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ตามข้อ 6.2 ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขเนื้อหาได้ (เช่น PDF, JPEG, Illustrator (Ai), PowerPoint)
3. เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากรของทุกหลักสูตร (ถ้ามี) ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์

4. ฐานข้อมูล (Database) รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรม ผู้ผ่านการอบรม รูปแบบ Excel file ของทุกหลักสูตร ตามข้อ 6.3.1 และรายงานสรุปผลการจัดอบรมทุกหลักสูตร ตามข้อ 6.1.10 และ 6.1.11
5. รายงานผลการจัดการอบรมแบบ Carbon Neutral Event จำนวน Carbon Offset และรายงานสรุปการจัดงานตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน. ตามข้อ 6.1.6 ก. และ ค.
6. รายงานสรุปผลการคำนวณการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงานของการอบรมทุกหลักสูตร ตามข้อ 6.1.6 ข.
7. สรุปรายงานการประชาสัมพันธ์การอบรมทุกหลักสูตร ตั้งแต่ก่อน-ระหว่าง และหลังจัดอบรม
8. รูปภาพที่คัดสรรแล้วทั้งหมดจากการอบรมทุกหลักสูตรและส่งมอบในรูปแบบดิจิทัลไฟล์
9. ไฟล์สื่อประชาสัมพันธ์การให้องค์ความรู้ด้านความยั่งยืนของ สสปน. ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ตามข้อ 6.1.2 และข้อ 6.1.1 ค.
10. ไฟล์วิดีโอที่สรุปไฮไลท์ หรือ VDO Testimonial ของการอบรมแบบ on-site และส่งมอบในรูปแบบดิจิทัลไฟล์
11. รายงานสรุปรายละเอียดการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานหรือผู้ด้อยโอกาส

#### 11. เงื่อนไขการชำระเงิน:

- งวดที่ 1** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 2** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3** ชำระเงินในอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

#### 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

#### 13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสดมภ์ 1 บาท

#### 14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

#### 15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

#### 16. ทรัพย์สินของข้อมูลและเอกสาร

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

#### 17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 18. ข้อเสนอสิทธิ์

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

#### 19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

**หมายเหตุ :**

1. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

---

**ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่:**

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวชญัญลักษณ์ จันทร์ทิม ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์  
Email: Thanyaluck\_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6088

## สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	โครงการเพิ่มขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ บุคลากร และเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ		
กิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ประกอบการ บุคลากร และเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,420,000.00	บาท
วันที่กำหนดราคากลาง	21/01/2568	เป็นเงิน	1,548,633.53 บาท

(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

### 3. ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1	ออกแบบและจัดทำสื่อส่งเสริมการตลาดและสื่อประชาสัมพันธ์ การอบรมฯ	70,530.00	บาท
3.2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Banner) และบริหารจัดการ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อ Social Media ตามที่ สสปน. กำหนด เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ตั้งแต่การเปิดรับสมัคร- ระหว่างและหลังการอบรมฯ ในรูปแบบภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง	77,833.33	บาท
3.3	บริหารจัดการระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ BizConnect หรือระบบลงทะเบียนที่เหมาะสมกับการอบรมทุก หลักสูตรฯ พร้อมอุปกรณ์การลงทะเบียน	43,416.67	บาท
3.4	จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีองค์ความรู้ด้านความยั่งยืนและ ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (จากทั้งในและ/หรือต่างประเทศ) สำหรับการอบรมแบบ on-site	181,114.73	บาท
3.5	จัดการอบรมจำนวน 3 ครั้ง และต้องมีผู้เข้ารับการอบรมรวมทั้ง สิ้น ไม่น้อยกว่า 250 คน	235,600.00	บาท
3.6	ดำเนินการจัดอบรมในพื้นที่ (on-site) โดยทุกครั้งจะต้อง ดำเนินการ ดำเนินการ ดังนี้ ก. จัดงานให้สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นด้านการจัดงาน อย่างยั่งยืนของ สสปน. ข. คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้ จากการจัดงาน โดยใช้ เครื่องคำนวณของ สสปน.	618,196.67	บาท

ค. คำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ปล่อยจากการจัดงานและชดเชย  
จนเป็นศูนย์ (Carbon Neutral Event) หรือตามที่ได้รับ  
คำแนะนำเพิ่มเติมจาก สสปน.

ง. จัดให้มีช่างภาพนิ่ง 1 คน เพื่อบันทึกภาพนิ่งตลอดระยะเวลา  
การอบรม พร้อมนำส่งไฟล์ภาพนิ่งเมื่อจบการอบรมในแต่ละวัน

จ. จัดให้มีช่างภาพวิดีโอ 1 คน เพื่อบันทึกวิดีโอวีดิทัศน์ตลอด  
ระยะเวลาการอบรม พร้อมนำส่งไฟล์วีดิทัศน์สรุป VDO หรือ  
Testimonial ของการอบรมเมื่อจบการอบรม

ฉ. จัดตกแต่งสถานที่จัดอบรมประกอบด้วย พื้นที่ลงทะเบียน  
พื้นที่ถ่ายภาพ เวที โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ อาทิ ใช้วัสดุให้น้อย  
ที่สุด หรือการใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ได้ (Recycle หรือ  
Upcycle)

ช. จัดหาอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนให้เพียงพอสำหรับ  
วิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม

ซ. จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรมและวิทยากรทั้ง  
2 หลักสูตร รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 150 คน หรือให้  
เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ประกอบด้วยอาหารว่างจำนวน  
2 มื้อและอาหารกลางวัน 1 มื้อต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัด  
อบรม

ณ. จัดให้มีระบบภาพและเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่  
ประสานงาน ช่างเทคนิคควบคุมภาพและเสียงอย่างน้อย 2 คน  
ตลอดระยะเวลาของการอบรมทุกครั้ง

3.7	จัดทำข้อสอบวัดระดับความรู้ของผู้ที่เข้าอบรมให้มียังค์ความรู้ด้าน การจัดงานอย่างยั่งยืน โดยแนวคำถามต้องสามารถวัดผลการ พัฒนา การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการจัดงานไม่ช้อย่างยั่งยืน เพื่อผลักดันเป้าหมาย UN SDGs (Sustainable Development Goals) ได้ และผู้ที่ผ่านการอบรมต้องมียังค์ความรู้ด้านการจัดงาน อย่างยั่งยืน ร้อยละ 70 ขึ้นไป	18,916.67	บาท
3.8	จัดให้มีการสอบ ตรวจสอบข้อสอบ รวบรวมและจัดทำรายงานผล คะแนนภายหลังการอบรมทั้งแบบ on-site และ online	19,266.67	บาท
3.9	จัดทำประกาศนียบัตร (จัดพิมพ์สำหรับการอบรมในพื้นที่และแบบ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการอบรมแบบ online (E-learning) สำหรับผู้ผ่านการอบรม)	17,846.67	บาท
3.10	ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมหลังจบการ อบรมในแต่ละครั้ง	30,330.00	บาท

จัดทำรายงานสรุปผลการจัดอบรมทุกหลักสูตร โดยจะต้องมีข้อมูล  
ดังต่อไปนี้

ก. รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรมทั้งหมด ผู้ผ่านการอบรมและผล  
คะแนนการอบรม

ข. รายงานผลการจัดการอบรมของทั้งหลักสูตร on-site และ  
online

ค. ระดับองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นและระดับความพึงพอใจของผู้เข้า  
อบรม

3.11 ดำเนินการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงาน  
อย่างยั่งยืนประเทศไทย 107,033.33 บาท

6.2.1 ดำเนินการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัด  
งานอย่างยั่งยืนประเทศไทย รูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไข  
เนื้อหาได้ (เช่น PDF, JPEG, Illustrator (Ai), PowerPoint) 2  
ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

6.2.2 ออกแบบ จัดวางและจัดทำเนื้อหาแบบหนังสือ  
อิเล็กทรอนิกส์ (E-booklet) และเอกสารนำเสนอ Presentation  
รูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยให้สามารถ  
ดาวน์โหลด ผ่านการสแกน QR Code แบบไม่มีวันหมดอายุ

6.3.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อเผยแพร่  
แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย  
ที่ปรับปรุงแล้วให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ผ่านทาง Social Media  
หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ สสพ. กำหนด

3.12 กิจกรรมอื่นๆ 53,450.00 บาท

6.3.1 พัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อ (database) ผู้เข้าอบรม  
หลักสูตรทั้งหมด ในรูปแบบ excel file โดยดำเนินการภายใต้  
กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.3.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริหารโครงการเพื่อประสานงานกับ  
วิทยากรและ สสพ. เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดการดำเนิน  
กิจกรรมเพื่อให้การจัดอบรมลุล่วงสำเร็จ โดยจะต้องประจำอยู่ที่  
สำนักงานของผู้รับจ้าง

6.3.3 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานและทำงานร่วมกับนักศึกษาฝึกงาน  
หรือผู้ด้อยโอกาส อย่างน้อย 4 คน เพื่อส่งเสริมการกระจายองค์  
ความรู้ด้านการจัดงานมาซึ่งจากการทำงานจริงกับผู้ปฏิบัติงานมืออาชีพ

6.3.4 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้จ้าง ให้  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของ

ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.3.5 ผู้รับจ้างจัดโต๊ะใหม่และคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความ

ปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดย  
คำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผล  
ข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อกู้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
จากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.13	ค่าความคิดสร้างสรรค์ และวางแผนกลยุทธ์	42,998.81	บาท
3.14	ค่าธรรมเนียมการดำเนินงาน 3 ครั้ง	32,100.00	บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง

- 4.1 บริษัท ออล ฟอ์ กู๊ด จำกัด
- 4.2 บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด
- 4.3 บริษัท โฟร์ วัน วัน จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวธัญญลักษณ์ จันทร์ทิม