



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

เรื่อง ประกาศเชิญชวนผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงาน

ภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

1. ความเป็นมา และวัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (“ธพส.”) จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 ทำหน้าที่ก่อสร้างและบริหารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร (“ศูนย์ราชการฯ”) และบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของรัฐตามนโยบายรัฐบาล ธพส. บริหารจัดการศูนย์ราชการฯตามสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อบริหารอาคารสิ่งปลูกสร้างโครงการศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร ถนนแจ้งวัฒนะ ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2548 กำหนดระยะเวลาเช่า 30 (สามสิบ) ปี (ครบกำหนด 30 มิถุนายน 2581) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อนำพื้นที่อาคารจัดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานและมีวัตถุประสงค์รองเพื่อให้บุคคลอื่นใดเช่าพื้นที่อาคารเพื่อดำเนินธุรกิจอื่น ๆ ที่เป็นการให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐซึ่งได้ตั้งที่ทำการภายในศูนย์ราชการฯ

ในการนี้ ธพส. มีความประสงค์ให้สิทธิผู้สนใจที่เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นข้อเสนอเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงานเช่าพื้นที่จัดงาน บริเวณลานอเนกประสงค์ชั้น 2 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) และอาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ โดยกลุ่มผู้ยื่นข้อเสนอเป้าหมาย คือ นิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบธุรกิจหรือมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการจัดงานอีเวนต์และหรืองานแฟร์ โดย ธพส. จะดำเนินการคัดเลือกผู้จัดงานให้เป็นไปตามประกาศเชิญชวน เงื่อนไขและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการจัดงาน

นิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงาน จะมีสิทธิเช่าพื้นที่อาคารจัดงานบริเวณลานอเนกประสงค์ของอาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) พื้นที่รวมประมาณ 4,324 ตารางเมตร และอาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) พื้นที่รวมประมาณ 9,700 ตารางเมตร จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ธพส. กำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ลานอเนกประสงค์ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) การจัดงานแต่ละครั้งต้องจัดติดต่อกัน 3 วัน (วันทำงานราชการ) ตามช่วงเวลา ที่ ธพส. กำหนด ในพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์

2.2 ลานอเนกประสงค์ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) การจัดงานแต่ละครั้งต้องจัดติดต่อกัน 5 วัน (วันทำงานราชการ) ตามช่วงเวลาที่ ธพส. กำหนด ในพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์

2.3 ผู้จัดงาน ที่ประสงค์จะจัดงานตามข้อ (2.1) และ (2.2) ต้องแสดงความประสงค์จัดงานต่อ ธพส. และต้องยอมรับโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะปฏิบัติตามระเบียบการเข้าใช้อาคาร ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดงานตามที่ ธพส. กำหนด ทั้งนี้ ธพส. จะนำประมาณการรายรับ-รายจ่าย อัตราค่าเช่าของร้านค้า/วัน/บูธ ทั้งที่เป็นโซนอาหาร (Food) โซนที่ไม่ใช่อาหาร (Non-Food) และโซนอื่น ๆ ตามข้อ 8 ลำดับที่ 4 ของประกาศฯ ที่ผู้จัดงานเสนอมาพิจารณาประกอบเป็นข้อกำหนดการจัดงานด้วย

กรณี หากปรากฏว่ามีผู้จัดงานแสดงความประสงค์จัดงานเดียวกันมากกว่า 1 ราย ธพส. จะคัดเลือกโดยวิธีจับสลาก หรือวิธีอื่นที่ ธพส. กำหนด

2.4 ผู้จัดงานรายใดที่ได้รับอนุมัติให้จัดงานแล้ว แต่ไม่สามารถจัดงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามจะถูกตัดชื่อออกจากการขึ้นทะเบียน และ ธพส. จะเลือกผู้จัดงานที่อยู่ในทะเบียนรายอื่นให้จัดงานแทน

2.5 ผู้จัดงานที่ขึ้นทะเบียน และได้จัดงาน ณ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) หรืออาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ในครั้งใดแล้ว จะไม่มีสิทธิยื่นความประสงค์จัดงานในครั้งถัดไปจำนวน 1 ครั้ง (แยกพิจารณาในแต่ละอาคารต่างหากจากกัน) เว้นแต่ในครั้งนั้น ไม่มีผู้จัดงานที่ขึ้นทะเบียนแสดงความประสงค์จัดงาน

ผู้จัดงานที่ได้สิทธิจัดงานตามวรรคแรก ไม่มีสิทธิจัดงานในอาคารเดียวกัน ติดต่อกันเกิน 2 ครั้ง

2.6 กรณีการจัดงานในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือนอกเวลาราชการ ธพส. มีสิทธิคัดเลือกผู้จัดงานที่มีได้ขึ้นทะเบียนให้เป็นผู้จัดงานได้

2.7 กรณีที่ไม่มีผู้จัดงานที่ขึ้นทะเบียนยื่นความประสงค์จัดงาน หรือทุกรายปฏิเสธการจัดงานไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ธพส. จะคัดเลือกผู้จัดงานรายอื่นที่มีได้ขึ้นทะเบียนไว้เป็นผู้จัดงานแทน

3. ระยะเวลาการขึ้นทะเบียน

ธพส. จะประกาศขึ้นทะเบียนผู้จัดงานที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน 3 ครั้ง และมีผลตั้งแต่วันประกาศแต่ละครั้ง จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

4. สารสำคัญ และคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัดที่มีการจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทยนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีทุนจดทะเบียน

ชำระเต็มจำนวนแล้ว ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งนิติบุคคลรวมทั้งกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของนิติบุคคลดังกล่าว ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

4.1 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุง้อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็น ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

4.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ เป็นนิติบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นผู้ล้มละลายทุจริต หรืออยู่ระหว่างการประนอมหนี้ หรือฟื้นฟูกิจการตามคำสั่งศาล

4.3 กรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการ เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.4 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันการยื่นข้อเสนออย่างเป็นธรรม

5. การรับเอกสารข้อเสนอ

ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารทางหน้าเว็บไซต์ www.dad.co.th

6. การชี้แจงและตอบคำถามก่อนยื่นข้อเสนอ

ผู้สนใจยื่นข้อเสนอสามารถส่งคำถามหรือข้อสงสัยต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของ การจัดงาน วิธีการยื่นข้อเสนอ และข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับการยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล chaiwivat@dad.co.th

7. วัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นซองเอกสารข้อเสนอได้ที่ ฝ่ายการตลาด อาคารธนพิพัฒน์ ศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ในเวลา 09.00 น. – 16.30 น. ในวันทำงานราชการ **ตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567**

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอเพื่อขึ้นทะเบียนผู้จัดงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่น เอกสารจำนวน 2 ซอง (ปิดผนึก) ได้แก่ ซองที่ 1 (หนึ่ง) : สำระสำคัญและคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และ ซองที่ 2 (สอง) : ข้อเสนอด้านคุณภาพ

คณะกรรมการคัดเลือกจะเปิดซองข้อเสนอและพิจารณาให้คะแนน ดังรายละเอียดและเงื่อนไข ต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการคัดเลือกจะเปิด **ช่องที่ 1 (หนึ่ง): สารระสำคัญและคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ** เพื่อพิจารณาความครบถ้วนและถูกต้องของสารระสำคัญ และคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอตามรายการเอกสาร ช่องที่ 1 แนบท้ายประกาศเชิญชวนหากปรากฏว่าเอกสารข้อเสนอช่องที่ 1 (หนึ่ง) ของผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ไม่ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ผ่านเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาต่อไปและงดเปิดช่องที่ 2 (สอง) สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

8.2 คณะกรรมการคัดเลือกจะเปิดเอกสารข้อเสนอ **ช่องที่ 2 (สอง): ข้อเสนอด้านคุณภาพ** เฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การตรวจสอบตามข้อ 8.1 ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณา ให้คะแนนสำหรับเอกสารข้อเสนอ ช่องที่ 2 (สอง) ที่เป็นข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ฐานะทางการเงิน ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ของผู้ยื่นข้อเสนอ เท่านั้น โดยจะไม่พิจารณาคุณสมบัติดังกล่าวของบุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท หรือบริษัทในเครือ หรือของ ผู้ถือหุ้น หรือผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วนจำกัด ของผู้ยื่นข้อเสนอมาับรวมเป็นคะแนนด้านคุณภาพด้วย

ตารางแสดงรายละเอียดและคะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนน
1	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และระยะเวลาในการดำเนินกิจการ การจัดงาน อีเวนต์และงานแฟร์ ที่ผ่านมา ในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาถึงความน่าเชื่อถือ และความสอดคล้องของรายละเอียดต่าง ๆ ตามเอกสารข้อเสนอเมื่อเทียบกับประกาศเชิญชวน	20
2	รายละเอียดและรูปแบบของงานอีเวนต์และงานแฟร์ที่เคยจัด ซึ่งมีพื้นที่ต่อหนึ่งงาน ไม่ต่ำกว่า 2,000 ตารางเมตร โดยจะพิจารณาถึงรูปแบบของงานที่มีเอกลักษณ์ ความโดดเด่น รวมถึงสถานที่การจัดงานอย่างชัดเจน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ เอกสารรายละเอียดของงานที่เคยจัดดังกล่าวภายในระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับถึง วันยื่นข้อเสนอ	20
3	ฐานะทางการเงิน แผนผังโครงสร้างองค์กร และบุคลากร โดยจะพิจารณาถึงความ น่าเชื่อถือ และความสอดคล้องของรายละเอียดต่างๆ ตามเอกสารข้อเสนอเมื่อเทียบกับประกาศเชิญชวน	10

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนน
4	<p>ประมาณการรายรับ-รายจ่าย ต่องาน ซึ่งแสดงรายการและการคำนวณ</p> <p>(1) การจัดงานบริเวณลานอเนกประสงค์ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) ร้อยละ 75 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์ (3 วัน)</p> <p>(2) การจัดงานบริเวณลานอเนกประสงค์ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ร้อยละ 50 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์ (5 วัน)</p> <p>โดยทั้ง (1) และ (2) ต้องแสดงแผนผังการจัดร้านค้า อัตราค่าเช่าของร้านค้า/วัน/บูธในแต่ละโซน ทั้งที่เป็นโซนอาหาร (Food) โซนที่ไม่ใช่อาหาร (Non-Food) และโซนอื่น ๆ ประกอบด้วย</p> <p>ในข้อนี้ จะพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของประมาณการรายรับ-รายจ่าย และความสอดคล้องกับอัตราค่าเช่า/วัน/บูธ ของร้านค้า</p>	30
5	<p>รูปแบบการจัดงานแฟร์จำนวน 2 งาน บริเวณลานอเนกประสงค์อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) โดยพิจารณาถึงรูปแบบ รายละเอียดของงาน ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามธีม (Theme) ของงาน (ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้กำหนดธีม (Theme) ของงานเอง และทั้ง 2 งาน ธีม (Theme) ของงาน ต้องไม่ซ้ำกัน)</p>	20
รวม		100

8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 75 (เจ็ดสิบห้า) คะแนน จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงานภายในศูนย์ราชการฯ

8.4 กรณีคณะกรรมการคัดเลือกมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอรายการใดของผู้ยื่นข้อเสนอ คณะกรรมการคัดเลือกมีสิทธิที่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้คำชี้แจงเพิ่มเติมดังกล่าวจะต้องไม่เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอที่ได้อื่นไว้แล้ว

8.5 คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศผลการคัดเลือกที่เว็บไซต์ www.dad.co.th

ครั้งที่ 1 ในวันที่ 27 กันยายน 2567 (สำหรับข้อเสนอที่ส่งถึง ธพส. ตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 20 กันยายน 2567)

ครั้งที่ 2 ในวันที่ 18 ตุลาคม 2567 (สำหรับข้อเสนอที่ส่งถึง ธพส. ตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 11 ตุลาคม 2567)

ครั้งที่ 3 ในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 (สำหรับข้อเสนอที่ส่งถึง ธพส. ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)

9. การประเมินผลการจัดงาน

ธพส. จะประเมินผลการจัดงานของผู้จัดงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์ที่ ธพส. กำหนด หากผู้จัดงานรายใดไม่ผ่านการประเมิน ธพส. มีสิทธิที่จะตัดชื่อผู้จัดงานรายนั้นออกจากทะเบียนรายชื่อได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า โดยผู้จัดงานรายดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย ค่าเสียหายใด ๆ จาก ธพส. ได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้การประเมินของ ธพส. ให้ถือเป็นที่สุด

10. ข้อสงวนสิทธิ

10.1 ธพส. สงวนสิทธิที่จะรับหรือไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตามประกาศนี้รายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมด รวมถึงสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้อ หรือจะยกเลิกการประกาศเชิญชวนนี้โดยไม่พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเลย หรือจะยกเลิกผลการคัดเลือกเป็นรายครั้งก็ได้ ทั้งนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการคัดเลือกถือว่าเป็นที่สิ้นสุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิคัดค้านหรือโต้แย้ง รวมถึงไม่มีสิทธิเรียกค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการคัดเลือก และ ธพส.

10.2 ธพส. สงวนสิทธิที่จะพิจารณาผ่อนปรนให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศนี้ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย โดยคณะกรรมการคัดเลือกไม่ต้องชี้แจงเหตุผล ทั้งนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการคัดเลือกถือว่าเป็นที่สิ้นสุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิคัดค้านหรือโต้แย้ง รวมถึงไม่มีสิทธิเรียกค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการคัดเลือกและ ธพส.

10.3 เอกสารใด ๆ ก็ตามที่จะมีผลผูกพันคณะกรรมการคัดเลือก จะต้องเป็นเอกสารที่ออกโดยประธานคณะกรรมการคัดเลือกโดยมีการระบุอย่างชัดเจนเท่านั้น

10.4 เพื่อช่วยในการตรวจสอบ ประเมินและเปรียบเทียบข้อเสนอ คณะกรรมการคัดเลือกมีสิทธิที่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้คำชี้แจงเพิ่มเติมดังกล่าวจะต้องไม่เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอที่ได้ยื่นไว้แล้ว

10.5 การชี้แจงและตอบคำถามตามข้อ 6 ของประกาศนี้ ไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของประกาศเชิญชวน แต่เป็นเพียงการชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้สนใจยื่นข้อเสนอเพื่อให้เกิดความเข้าใจเพิ่มขึ้นเท่านั้น

10.6 ประกาศผลการคัดเลือกออกแก่นิวส์เซิร์ฟเวอร์ของ ธพส. ให้ถือว่าเป็นที่สุด

10.7 ธพส. สงวนสิทธิที่จะตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงานแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าข้อเสนอ เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอต่อ ธพส. หรือคณะกรรมการคัดเลือก เป็นเท็จ หรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง

11. เอกสารแนบท้ายประกาศเชิญชวน

11.1 แผนผังลานอเนกประสงค์อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) และอาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) และตัวอย่างรูปแบบการจัดบูธร้านค้าในงานของทั้งสองอาคาร

11.2 รายละเอียดอัตราและค่าเช่าพื้นที่ และอัตราเงินประกันความเสียหายลานอเนกประสงค์ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) และอาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)

11.3 รายการเอกสารข้อเสนอ ซองที่ 1 (หนึ่ง): สำระสำคัญและคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และข้อเสนอซองที่ 2 (สอง): ข้อเสนอด้านคุณภาพ พร้อมแบบฟอร์มเอกสาร

12. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นางสาวมานิตา กิ่งโคกกรวด โทรศัพท์ 08 4903 1333 หรือนายชัยวิวัฒน์ จันต๊ะสาร โทรศัพท์ 08 8266 9278 ฝ่ายการตลาด บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เลขที่ 120 อาคารธนพิพัฒน์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 17.00 น.

ประกาศ ณ วันที่ 4 กันยายน 2567



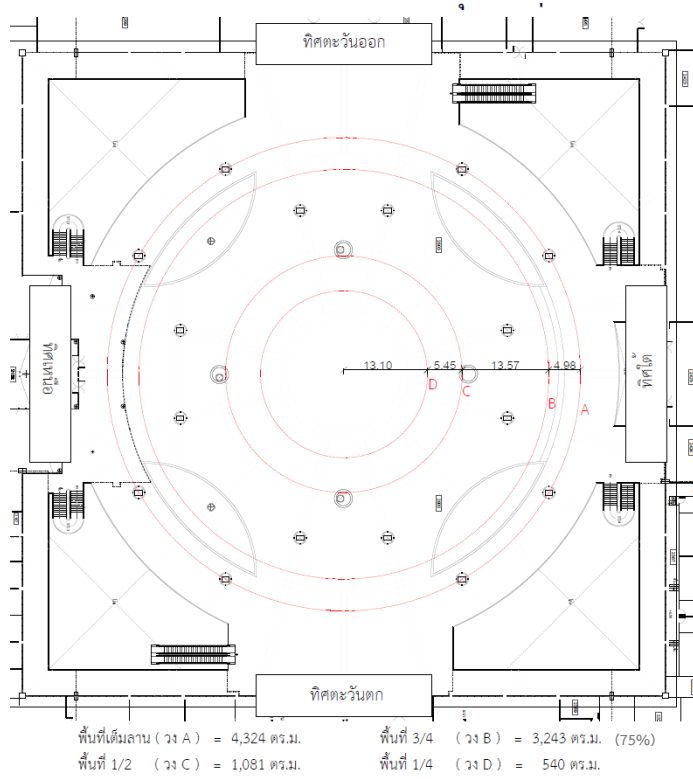
(นายนาฬิกาอติภักดิ์ แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ

4/9/2567 13:47:24

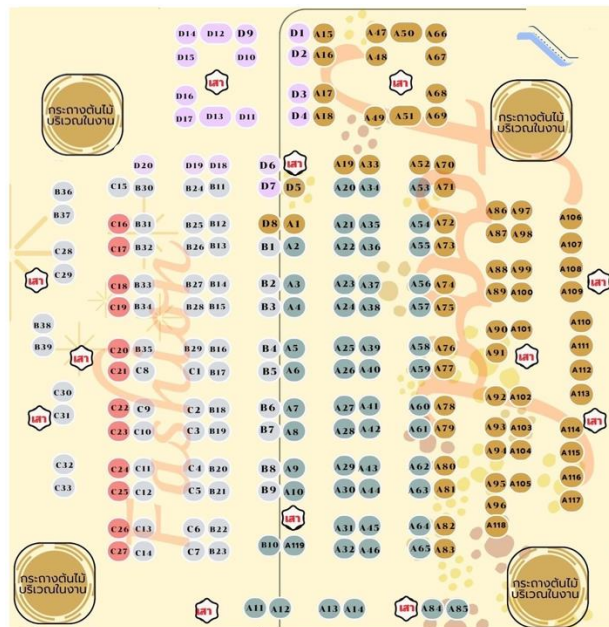
62002250121100125248

เอกสารแนบท้ายประกาศเชิญชวน ข้อ 11.1 จำนวน 2 แผ่น
 แผนผังลานอเนกประสงค์ ชั้น 2 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ)

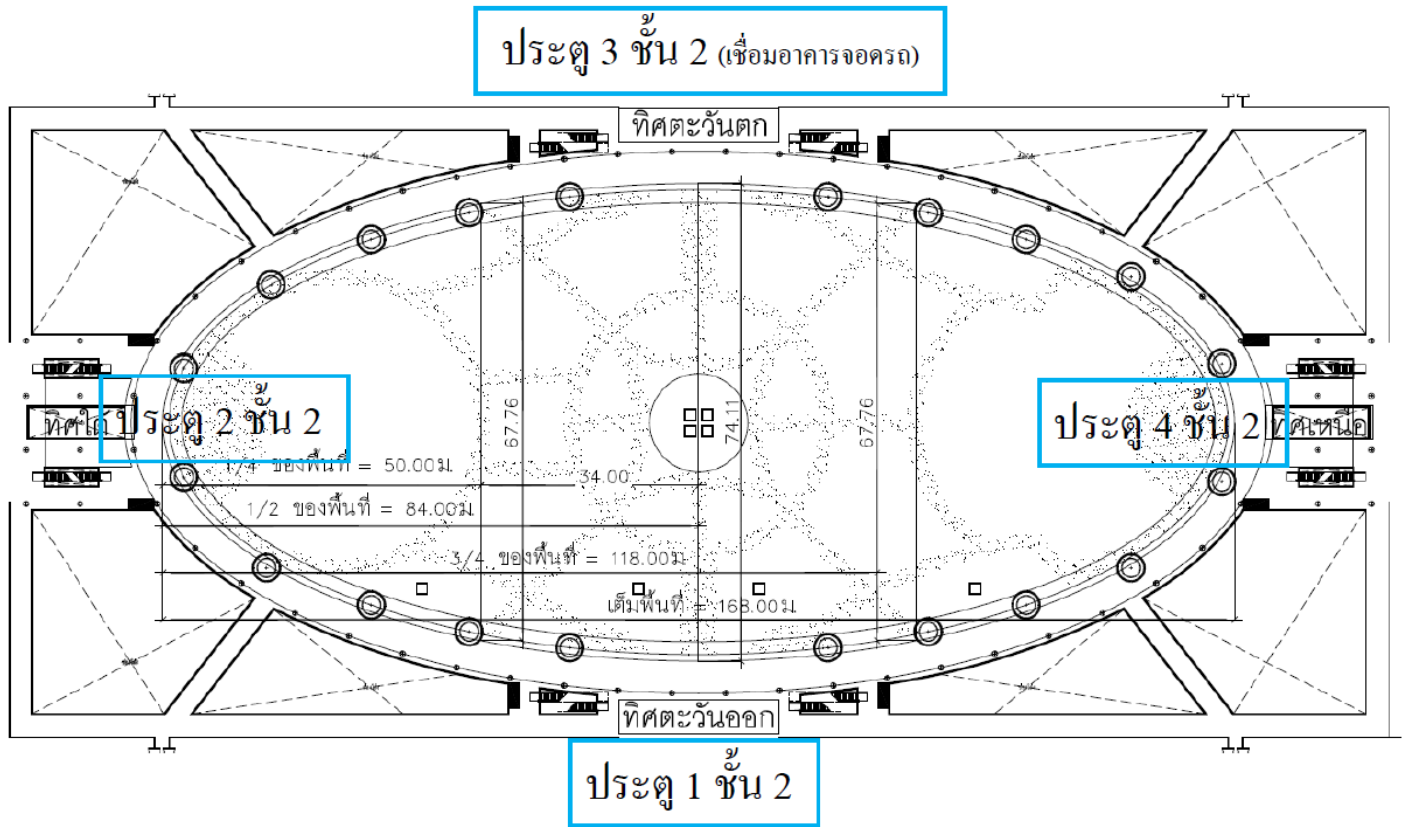


ตัวอย่างรูปแบบการจัดบุรณอเนกประสงค์ ชั้น 2 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ)

ขนาดพื้นที่ 3,243 ตารางเมตร

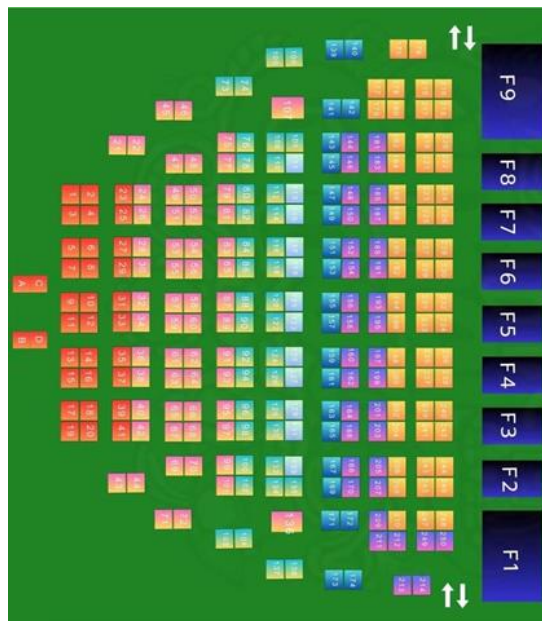


แผนผังลานอเนกประสงค์ ชั้น 2 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)



เต็มลานอเนกประสงค์ = 9,700 ตร.ม ขนาดพื้นที่ 3/4 = 7,275 ตร.ม
 ขนาดพื้นที่ 1/2 = 4,850 ตร.ม (50% ของพื้นที่ 3/4) = 2,425 ตร.ม

ตัวอย่างรูปแบบการจัดบุธลานอเนกประสงค์ ชั้น 2 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)
 ขนาดพื้นที่ 4,850 ตารางเมตร



เอกสารแนบท้ายประกาศเชิญชวน ข้อ 11.2 จำนวน 1 แผ่น

รายละเอียดอัตราและค่าเช่าพื้นที่ และอัตราเงินประกันความเสียหาย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

1. อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคาร A) พื้นที่รวม 4,324 ตารางเมตร

ขนาดพื้นที่(ตร.ม.)	ค่าบริการพื้นที่ 3 วัน (บาท)	ค่าบริการวันติดตั้ง/รื้อถอน (บาท)		เงินประกันความเสียหาย (บาท/งาน)
		1 วัน	2 วัน	
3,243 (75%)	260,250.75	45,110.13	90,220.26	26,750.00
4,324	347,001.00	60,146.84	120,293.68	53,500.00

2. อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) พื้นที่รวม 9,700 ตารางเมตร

ขนาดพื้นที่(ตร.ม.)	ค่าบริการพื้นที่ 5 วัน (บาท)	ค่าบริการวันติดตั้ง/รื้อถอน (บาท)		เงินประกันความเสียหาย (บาท/งาน)
		1 วัน	2 วัน	
4,850 (50%)	1,089,795.00	119,358.50	238,717.00	53,500.00
7,275	1,634,692.50	179,037.75	358,075.50	80,250.00
9,700	2,179,590.00	238,717.00	477,434.00	107,000.00

ยื่นข้อเสนอขนาดพื้นที่ 4,850 ตารางเมตร

เงื่อนไขการชำระเงิน

- งวดที่ 1 ชำระ 50 % ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วันก่อนเข้าพื้นที่
- งวดที่ 2 ชำระ 50 % ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนเข้าพื้นที่
- กรณีชำระเงินงวดที่ 1 แล้ว ไม่สามารถชำระงวดที่ 2 ภายในกำหนด ธพส. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินชำระงวดที่ 1
- กรณีชำระเงินไม่ครบถ้วน ไม่สามารถจัดงานได้
- กรณีชำระไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดงาน
- เงินประกันความเสียหาย จะได้รับคืนเต็มจำนวนเมื่อไม่มีความเสียหาย

เอกสารแนบท้ายประกาศเชิญชวน ข้อ 11.3

รายการเอกสารข้อเสนอ

ซองที่ 1 (หนึ่ง): สารระสำคัญ และคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และซองที่ 2 (สอง): ข้อเสนอด้านคุณภาพ และแบบฟอร์มเอกสาร เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงาน ภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

1. เอกสารข้อเสนอ ซองที่ 1 (หนึ่ง): สารระสำคัญ และคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ (จำนวน 1 ชุด)

ประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 1.1 หนังสือแสดงการยอมรับเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ (ให้ใช้ตามแบบฟอร์มแนบท้ายตามข้อ 3.1 เท่านั้น)
- 1.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่ได้รับรองจากนายทะเบียนไม่เกิน 3 (สาม) เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารข้อเสนอ (ต้องจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทยนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีทุนจดทะเบียนชำระเต็มจำนวนแล้ว ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน))
- 1.3 กรณีบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด ไม่ต้องยื่นเอกสารตามข้อนี้)
- 1.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.5 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการยื่นข้อเสนอและหรือลงนามแทน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

2. เอกสารข้อเสนอ ซองที่ 2 (สอง): ข้อเสนอด้านคุณภาพ (จำนวน 1 ชุด)

ประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 2.1 (1) เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และระยะเวลาในการดำเนินกิจการ และ (2) การจัดงานอีเวนต์และงานแฟร์ ที่ผ่านมา ในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงวันที่จัดงานแต่ละงานให้ชัดเจน
- 2.2 เอกสารแสดงรายละเอียดและรูปแบบของงานอีเวนต์และงานแฟร์ที่**เคยจัด** ภายในระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ
 - (1) จำนวนงานที่มีพื้นที่ต่อหนึ่งงานไม่ต่ำกว่า 2,000 ตารางเมตร โดยแสดงรายละเอียด ชื่องาน วันที่จัดงาน จำนวนบูธ แพนผัง รูปภาพงาน และสถานที่จัดงานอย่างชัดเจน
 - (2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องคัดเลือกผลงานที่ดีที่สุด ในข้อ 2.2 (1) ที่เห็นว่ามีรูปแบบของงานที่มีเอกลักษณ์ ความโดดเด่น จำนวน 1 งาน
- 2.3 งบการเงินปี 2566 ของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ
- 2.4 แพนผังโครงสร้างองค์กร และบุคลากร

- 2.5 ประมาณการรายรับ-รายจ่าย ต่องาน ซึ่งแสดงรายการและการคำนวณ ของ
- (1) การจัดงานบริเวณลานอเนกประสงค์ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคารเอ) ร้อยละ 75 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์ (3 วัน) และ
 - (2) การจัดงานบริเวณลานอเนกประสงค์ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ร้อยละ 50 ของพื้นที่ลานอเนกประสงค์ (5 วัน)
- โดยทั้ง (1) และ (2) ต้องแสดงแผนผังการจัดร้านค้า อัตราค่าเช่า/วัน /บูธ ของร้านค้าในแต่ละโซน ทั้งที่เป็นโซนอาหาร (Food) โซนที่ไม่ใช่อาหาร (Non-Food) และโซนอื่น ๆ
- 2.6 เอกสารแสดงรูปแบบการจัดงานแฟร์จำนวน 2 งาน บริเวณลานอเนกประสงค์อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) (ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้กำหนดธีม (Theme) งานเอง และทั้ง 2 งาน ธีม (Theme) ของงานต้องไม่ซ้ำกัน)

3. แบบฟอร์มเอกสาร

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอใช้แบบฟอร์มเอกสารต่อไปนี้ ในการยื่นข้อเสนอ

- 3.1 หนังสือแสดงการยอมรับเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ (ตามข้อ 1.1)
- 3.2 แบบประมาณการรายรับ-รายจ่ายต่องาน (ตามข้อ 2.5 (1)(2))

เอกสารแนบท้าย 3.1

เอกสารแสดงการยอมรับเงื่อนไขของการยื่นข้อเสนอ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ผู้ยื่นข้อเสนอ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน/หุ้นส่วนผู้จัดการ ขอทำหนังสือแสดงเจตนา
ยอมรับเงื่อนไขฉบับนี้ให้ไว้ต่อ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ดังมีข้อความต่อไปนี้

ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้อเสนอตามประกาศเชิญชวน
ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดงาน ภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
(ประกาศเชิญชวนฯ ฉบับลงวันที่) นั้น

ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และยินยอมที่จะปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไข ซึ่งบรรดาเอกสาร
ประกาศเชิญชวน และเอกสารต่างๆ ที่จัดทำขึ้นโดย ธพส. คณะกรรมการคัดเลือกและหรือตัวแทนของ ธพส.
ที่เกี่ยวข้องกับประกาศเชิญชวนฯ ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการให้ความยินยอมนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ*

(ประทับตราบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

*ลงนามโดยกรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน หรือผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารแนบท้าย 3.2

แบบประมาณการรายรับ-รายจ่ายต่องาน

ประมาณการรายรับ				
1. โชนอาหาร (Food)				
ลำดับ	อัตราค่าเช่า/วัน/บุธ	จำนวนบุธ	จำนวนวันจัดงาน	รวมเป็นเงิน
	รวม			
2. โชนที่ไม่ใช่อาหาร (Non-Food)				
ลำดับ	อัตราค่าเช่า/วัน/บุธ	จำนวนบุธ	จำนวนวันจัดงาน	รวมเป็นเงิน
	รวม			

3. โชนอื่นๆ ระบุ.....				
ลำดับ	อัตราค่าเช่า/วัน/บุธ	จำนวนบุธ	จำนวนวันจัดงาน	รวมเป็นเงิน
รวม				
รวมทั้งสิ้น (1+2+3)				

ประมาณการรายจ่าย		
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		