TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างดำเนินโครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่าน กิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit

สัญญาเลขที่ 64-078

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เลขที่ 989 อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และ ชั้น 26 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564 ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท พอลล่าแอนด์ โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 1 ซอยสุขุมวิท 60/1 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร โดย นายสิริเชษฐ์ ถนอมพันธ์ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ฉบับลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเป็นผู้ดำเนินโครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit รายละเอียดตามเงื่อนไขในสัญญานี้และข้อกำหนดงาน (Term of Reference) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ใบเสนอราคา ตามเอกสารแนบท้ายผนวก 1 ผนวก 2 และผนวก 3

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1 ข้อกำหนดงาน (Term of Reference) ดำเนินโครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit จำนวน 9 หน้า

2.2 ผนวก 2 ข้อเสนอทางเทคนิค "โครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit" จำนวน 12 หน้า

PAULA & CO
Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

2.3 ผนวก 3 ใบเสนอราคา เลขที่ PC2106001 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564 จำนวน 1 หน้า

2.4 ผนวก 4 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้างออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท จำนวน 7 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงิน จำนวน 64,563.80 บาท (หกหมื่นสี่พันห้าร้อยหกสิบสามบาทแปดสิบสตางค์) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในสิบห้า (15) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน 1,291,276.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงินจำนวน 193,691.40 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสามพันหกร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทสี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น รายละเอียดตามผนวก 1

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน จำนวน 1,097,584.60 บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบสี่บาทหกสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น รายละเอียดตามผนวก 1

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น และเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 10 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ 6 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

PAULA&CO

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 7 ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ 8 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

PAULA&CO
Sen Lt Tight

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ 9 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ 10 รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ 11 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและ ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 12 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 12 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

PAULA&CO Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ 13 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 14 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

PAULA&CO.,Ltd

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

Sign Here

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง

(นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

PAULA&CO

ลงชื่อ .....ผู้รับจ้าง

(นายสิริเชษฐ์ ถนอมพันธ์)

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท พอลล่าแอนด์ โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

บริษัท พอลล่าแอนด์ โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

Legal

อ.ส.5 ใบสลักหลังตราสาร

เลขที่ 05681
วันที่ 2 กรกฎาคม 2564

เลขประจำตัว 0105558010338 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท พอลล่าแอนด์ โด ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน 10090015762 ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 1 หมู่ที่ -
ตรอก/ซอย สุขุมวิท 60/1 แยก -
ถนน - แขวง/ตำบล พระโขนงใต้
เขต/อำเภอ พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10260

คู่สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร จ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	0	00
ค่าอากรแสตมป์	1,207	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	1,207	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(หนึ่งพันสองร้อยเจ็ดบาทถ้วน)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 008202 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2564
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 02015090-25640702-1-03-000109

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

ใบสลักหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

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

1. **ชื่อโครงการ :** สร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE City Summit

2. **ชื่อกิจกรรม :** จัดจ้างบริษัท เพื่อดำเนินการบริหารจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของโครงการ

3. **งบประมาณ :** วงเงิน 1,350,000 (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสงบประมาณ : 3-64NER02001

4. **หลักการและเหตุผล :**

ตั้งแต่ปี 2551 เป็นต้นมาที่ สสปน. มีโครงการ MICE City และได้ดำเนินงานส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ร่วมกับเมืองหลักในภูมิภาค 10 แห่ง คือ กรุงเทพฯ พัทยา เชียงใหม่ ภูเก็ต ขอนแก่น สงขลา นครราชสีมา สุราษฎร์ธานี อุดรธานี และพิษณุโลก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เมืองเหล่านี้เป็นจุดหมายปลายทางหลักสำหรับการจัดประชุมสัมมนา การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และงานแสดงสินค้า ทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ หรือ ไมซ์ซิตี้ ซึ่งจากการดำเนินงานร่วมกันที่ผ่านมา จำเป็นต้องมีการปรับแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของแต่ละเมืองอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางและการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ระหว่าง สสปน. กับ ไมซ์ซิตี้ (MICE City) ต่อไป

ในปีงบประมาณ 2564 ทาง สสปน. ได้ตอบรับการสนับสนุนการจัดกิจกรรมงาน L'Etape by Le Tour De France 2021" ณ จังหวัดสงขลา ซึ่งเป็นหนึ่งใน MICE City งาน L'Etape by Le Tour De France 2021 จังหวัดสงขลา เป็นงานเทศกาลที่มีความน่าสนใจ ดึงดูดนักเดินทางจากต่างถิ่นและต่างประเทศมาเยือนอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยเฉพาะนักเดินทางธุรกิจที่มีกำลังซื้อสูง ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมสร้างประสบการณ์ที่หาจากที่อื่นไม่ได้ ทั้งศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต และธุรกิจบริการ สร้างสงขลาให้เป็นจุดหมายปลายทางระดับโลก เป็นต้นแบบในการทำงานเทศกาล และขยายผลเป็นสินค้าและบริการด้านการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล เพิ่มจำนวนนักเดินทางธุรกิจ กระตุ้นการใช้จ่ายผู้เข้าร่วมงาน และ เพิ่มยอดค่าใช้จ่ายกระจายในพื้นที่

การจัดกิจกรรมครั้งนี้จึงมีความสำคัญ จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมอย่างเหมาะสม เพื่อร่วมนำเสนอความพร้อมของจังหวัดสงขลาในฐานะเมือง MICE City รวมถึงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ให้เมืองเกิดการพัฒนา และสร้างความภาคภูมิใจแก่ผู้เข้าร่วมงานในฐานะผู้แทนเมือง MICE City และเมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ สสปน. ในฐานะผู้จัดงานกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit จึงจำเป็นต้องมีผู้จัดงาน

PAULA&CO

ประชุมมืออาชีพ (PCO) ร่วมในการบริหารจัดการกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

5. วัตถุประสงค์ :

5.1. เพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

5.2. เพื่อบริหารจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit ให้เป็นไปตามกำหนดการ อีกทั้งสามารถอำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงานได้

5.3. เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit แก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้เข้าประชุม เร่งลดอุปสรรคและมองหาโอกาสใหม่ด้านการทำตลาดเมือง (Destination Marketing) ให้แก่ MICE City และ เมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน :

เพื่อให้โครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานครอบคลุมกิจกรรมตามขอบเขตของงานดังนี้

6.1 การจัดทำแผน พร้อมการดำเนินการดังนี้

บริหารจัดการด้านสถานที่สำหรับจัดประชุมในพื้นที่โรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือสถานที่จัดประชุมแบบสร้างสรรค์ในจังหวัดสงขลา โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1.1 จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมจาก MICE City และ เมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ รวมจำนวน 32 ท่าน ตลอดระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม รายการดังนี้

1) การจัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลา โดยสายการบินและตามเที่ยวบินที่เหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม

2) การจัดหายานพาหนะเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลา ออกแบบเวลาเดินทางตามความเหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจังหวัดต้นทาง)

3) การจัดหาห้องพักบริเวณใกล้เคียงกับสนามบิน ในกรณีที่เที่ยวบินการเดินทางมีความล่าช้าหรือเลื่อนกำหนดการ แต่ยังอยู่ภายใต้ช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

4) การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ – ส่งจากสนามบินจังหวัดสงขลา ไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน. กำหนด

PAULA&CO

6.1.2 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ในจังหวัดสงขลาระดับ 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืนต่อ 1 ห้อง ๆ ละ 1 ท่าน รวมทั้งสิ้น 32 ห้อง แก่ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม

6.1.3 จัดหาวิทยากร จำนวน 2 ท่าน และนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจสำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit พร้อมทั้งประสานงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร

6.1.4 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรจำนวน 2 ท่าน สำหรับรายการ ดังนี้

1) จัดหาและออกบัตรโดยสารไป – กลับจากจุดต้นทางไปยังจังหวัดสงขลา ตามเที่ยวบินและสายการบินที่เหมาะสม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของวิทยากรแต่ละท่านให้เหมาะสม
2) จัดหายานพาหนะรถตู้ รับส่งจากจุดต้นทางของผู้เดินทางไปยังจังหวัดสงขลา (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจุดต้นทาง)
3) ดำเนินการจองโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป พร้อมอาหารเช้าให้วิทยากร จำนวนห้องละ 1 ท่าน และต้องบริหารจัดการเวลาตามความเหมาะสมของวิทยากรแต่ละท่าน
4) จัดหายานพาหนะรถรับ – ส่งโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุมในจังหวัดสงขลา และเส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด

6.1.5 จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ที่เหมาะสม จำนวน 1 ห้อง ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้จำนวน 50 คน ตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด

6.1.6 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีและฉากหลัง ส่วนตกแต่ง จอฉายวีดีทัศน์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเม้าส์ (remote mouse), เครื่องเล่นซีดี และ ดีวีดี เป็นต้น และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวน 50 คน ให้เรียบร้อย

6.1.7 จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียง กับสถานที่จัดกิจกรรม จำนวน 4 มื้อ ตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวน 50 คน (รวมเจ้าหน้าที่ และวิทยากร)

6.1.8 จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น (Welcome Party Networking) ตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด (ไม่ซ้ำกับข้อ 6.1.7) ในรูปแบบที่น่าสนใจ เป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดง และของที่ระลึกจำนวน 50 ชิ้น

6.1.9 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 10 คน

6.1.10 จัดเตรียมพิธีกร จำนวน 1 ท่าน ในกิจกรรมการประชุม และผู้บรรยายให้ความรู้ในทุกกิจกรรม

6.1.11 การบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง ช่างวีดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ จำนวนที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรม Technical Tour
- ตัดต่อวีดิโอสั้นรวมภาพกิจกรรมเวลาประมาณ 3-5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน

- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ของคณะผู้แทน MICE City เมืองที่มีศักยภาพ สรุปผล และนำส่งรายงานแก่ สสปน.

6.2 ขอบเขตด้านการบริหารจัดการ

6.2.1 งานบริหารจัดการระบบและอำนวยความสะดวก

1) ดำเนินการติดตั้ง ตกแต่งเวที และสถานที่จัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

2) บริหารจัดการพื้นที่ห้องประชุมหลัก ห้องรับรอง VIP และวิทยากร และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการ

3) ประสานกับสถานที่จัดงานในการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ จุดลงทะเบียน ป้ายบอกทาง ป้าย ณ จุดลงทะเบียน สื่อประชาสัมพันธ์บริเวณงาน ฯลฯ

4) กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5) แก้ไขข้อขัดข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

6) จัดทำแผนและเตรียมการแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

6.2.2 จัดเตรียมแผนสำหรับรองรับสถานการณ์โควิด-19

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

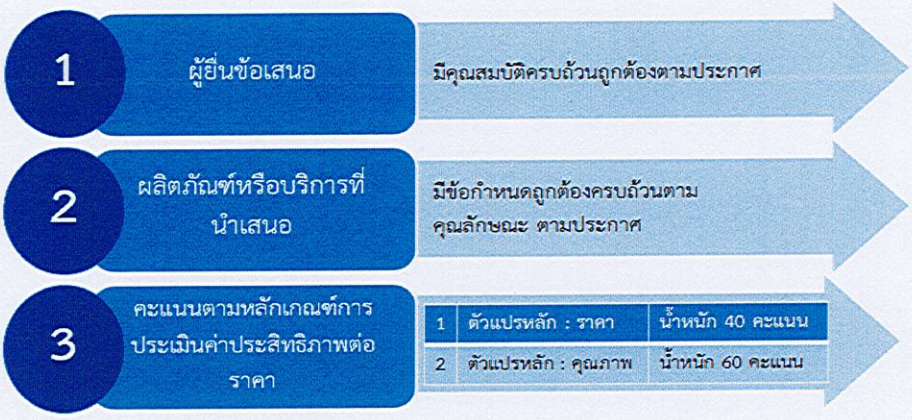
(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

PAULA&CO



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	**การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ** พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	20
ตัวแปรรองที่ 2	**วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ** พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม รวมไปถึงนำเสนอที่ดูน่าสนใจ	40

PAULA&CO

ตัวแปรรองที่ 3	**ความพร้อมและประสบการณ์** พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	25
ตัวแปรรองที่ 4	**ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์** พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	15
รวม		**100**

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 120 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินโครงการ ในแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 2 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปผลรายงานการจัดกิจกรรม ในแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม รวมถึงไฟล์บันทึกภาพนิ่งและไฟล์วีดิโอรวมภาพกิจกรรม บันทึกลงใน Hard Disk Drive จำนวน 2 ชุด	ภายใน 120 วัน นับหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

PAULA&CO

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 85 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. **หลักประกันสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. **อากรแสตมป์**

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

14. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

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

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน.

PAULA&CO

ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน.และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

<u>ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :</u>

ชื่อผู้ติดต่อ : นายพัฒนชัย สิงหะวาระ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักสงเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้
Email: pattanachai_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 2034

PAULA&CO

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

โครงการ
สร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง
MICE City Summit

THAILAND PAULA&CO DESTINATION MANAGEMENT COMPANY

โดย บริษัท พอลล่าแอนด์โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

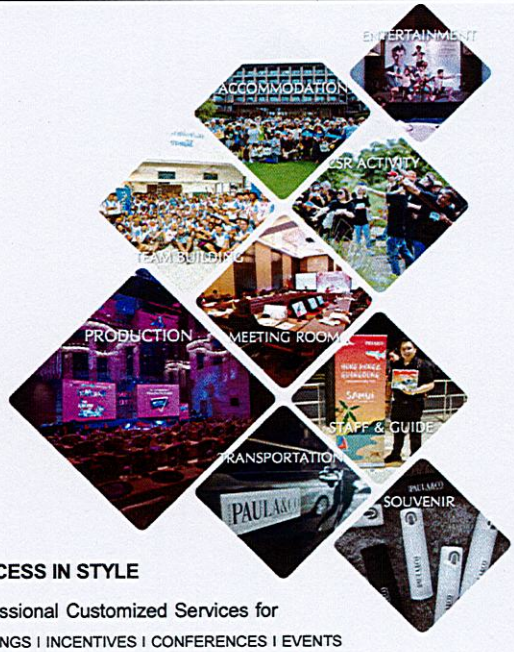
WHO WE ARE ? | THAILAND PAULA&CO DESTINATION MANAGEMENT COMPANY | WHAT WE DO ?

Paula & Co. is your best destination management partner blending perfectly with creativity and initiatives. We provide in-style best practice for uniquely best result that indeed turns your ordinary events to extraordinary. We believe in the power of connection. We bridge your global business to connect with local community and support to drive them growth together.

With our strong collaboration, Paula & Co. ensure to become your best supporter for all events no matter what programme your expect, from business connection events, the journey of local experience to selective CSR activities. Join us to explore your next journey with your own style.

<u>Our Service :</u>

- Tailor Made Program
- Incentive Trip
- Sightseeing Program
- Meeting / Hybrid Meeting
- Gala Dinner / Event
- Team Building
- CSR Activity
- Deluxe-Luxury Transportation
- Souvenir / Cooperate Gift



SUCCESS IN STYLE

Professional Customized Services for

MEETINGS I INCENTIVES I CONFERENCES I EVENTS

https://www.pauladmc.com | Paula & Co. DMC Thailand | pauladmcthailand_official

site Society for Incentive Travel Excellence | TICA THAILAND INCENTIVE AND CONVENTION ASSOCIATION | ATTA

PAULA&CO

วัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

- เพื่อบริหารจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit ให้เป็นไปตามกำหนดการ อีกทั้งสามารถอำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงานได้

- เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit แก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้เข้าประชุม เร่งลดอุปสรรคและมองหาโอกาสใหม่ด้านการทำตลาดเมือง (Destination Marketing) ให้แก่ MICE City และ เมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ

การจัดทำแผน พร้อมการดำเนินการดังนี้

จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมจาก MICE City และเมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ รวมจำนวน 32 ท่าน ตลอดระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม รายการดังนี้

1) การจัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลา โดยสายการบินและตามเที่ยวบินที่เหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม

AOT ตารางบินประจำฤดูร้อน ณ ท่าอากาศยานนานาชาติใหญ่ ตั้งแต่วันที่ 28 มี.ค. - 30 พ.ย. 64 (TPI SUMMER 2021)

สายการบิน	เที่ยวบิน	เส้นทางบิน	เวลาท่าอากาศยาน ต้นทาง (ท้องถิ่น)	เวลาท่าอากาศยาน ปลายทาง (ท้องถิ่น)	เวลาเดิม เที่ยวบิน HGY	เวลาแก้ไข เที่ยวบิน HGY	แอนเครื่อง	จำนวนที่นั่ง	วันที่ทำการบิน
Nok Air	SL 777	HGY - DMK	-	-	06:50	08:40	06:50 - 08:45	B757	180 ที่นั่ง บินทุกวัน เริ่ม 7 เม.ย. 64
	SL 780/785	DMK - HGY - UTH	06:05	07:55	06:50	08:40	06:50 - 07:45	B757	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	SL 780/790	DMK - HGY - UTH	11:20	12:40	13:25	15:30	11:25 - 12:40	B757	180 ที่นั่ง จันทร์, พุธ, ศุกร์
	SL 780/7 784	DMK - HGY - DMK	11:20	12:40	13:25	14:55	11:25 - 13:40	B757	180 ที่นั่ง 10, 12, 13, 15, 17, 19 เม.ย. 64 / 1, 3, 4 พ.ย. 64
	SL 714/715	DMK - HGY - DMK	14:15	15:45	16:25	17:55	16:25 - 15:40	B757	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	SL 792/794	UTH - HGY - DMK	16:20	18:25	19:15	20:45	17:15 - 19:30	B757	180 ที่นั่ง จันทร์, พุธ, ศุกร์
	SL 720/721	DMK - HGY - DMK	18:10	19:40	20:20	21:50	18:20 - 19:35	B757	180 ที่นั่ง อังคาร, พฤหัสบดี, เสาร์, อาทิตย์ (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	SL 720/721	DMK - HGY - DMK	19:10	20:40	21:20	22:50	19:20 - 20:35	B757	180 ที่นั่ง 28 เม.ย. 10 มี.ค. 64
	SL 724/725	DMK - HGY - DMK	20:10	21:40	22:20	23:50	20:20 - 21:35	B757	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	SL 726	DMK - HGY	21:10	23:00	-	-	-	B757	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
AirAsia	FD 6306/6301	BKK - HGY - BKK	06:00	07:35	08:05	09:30	06:05 - 07:20	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (29 มี.ค. - 4 พ.ค. 64)
	FD 3180/3185	DMK - HGY - DMK	08:05	08:10	09:40	10:10	08:40 - 08:55	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	FD 6100/6102	DMK - HGY - DMK	09:25	08:30	09:00	10:35	07:00 - 06:15	A320	180 ที่นั่ง 4, 10, 12, 13, 15, 16, 18 เม.ย. 64 (Charter)
	FD 3540/3500	KHC - HGY - KHC	07:40	09:30	10:00	11:45	08:05 - 09:15	A320	180 ที่นั่ง อังคาร, พฤหัสบดี, เสาร์ (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 3110/3162	DMK - HGY - UTH	08:40	10:25	10:05	12:15	09:55 - 10:10	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 6346/6345	BKK - HGY - BKK	10:05	11:40	12:10	13:40	10:10 - 11:25	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 3120/3124	DMK - HGY - DMK	10:20	11:50	12:20	13:55	10:20 - 11:35	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	FD 3180/3187	DMK - HGY - DMK	11:15	13:15	13:40	15:15	11:45 - 15:00	A320	180 ที่นั่ง จันทร์, อังคาร, พฤหัสบดี, เสาร์, อาทิตย์ (30 มี.ค. - 6 เม.ย. 64)
	FD 3140/3107	DMK - HGY - DMK	11:55	13:15	13:40	15:15	11:45 - 13:00	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (7-18 เม.ย. 64)
	FD 6200/6210	DMK - HGY - CEI	12:35	14:00	14:30	14:30	12:30 - 13:45	A320	180 ที่นั่ง 1 เม.ย. 64 (Charter)
	FD 3812/3817	UTP - HGY - DMK	12:40	14:00	14:05	16:40	12:35 - 13:50	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 6300/6309	BKK - HGY - BKK	13:45	15:20	15:50	17:15	13:50 - 15:05	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (28 มี.ค. - 18 เม.ย. 64)
	FD 3100/3109	DMK - HGY - DMK	14:10	15:40	16:10	17:40	14:10 - 15:25	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	FD 3120/3128	DMK - HGY - CNX	14:40	16:05	16:35	18:40	15:10 - 19:00	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	FD 3130/3133	DMK - HGY - DMK	15:35	17:05	17:30	19:05	15:35 - 16:50	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 6304/6307	BKK - HGY - BKK	15:45	17:15	17:40	19:20	16:05 - 17:00	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 3150/3151	DMK - HGY - DMK	17:00	18:35	19:05	20:35	17:05 - 18:20	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	FD 6210/6201	CNX - HGY - DMK	17:00	19:00	19:30	21:05	17:30 - 18:45	A320	180 ที่นั่ง 1 เม.ย. 64 (Charter)
	FD 6302/6305	BKK - HGY - BKK	19:50	21:05	21:40	23:15	19:40 - 20:55	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (เริ่ม 1 เม.ย. 64)
	FD 3132/3133	DMK - HGY - DMK	20:05	21:30	22:00	23:35	20:00 - 21:15	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน (29 มี.ค. - 18 เม.ย. 64)
	FD 6302/6305	BKK - HGY - BKK	20:50	21:50	22:20	23:55	20:50 - 21:75	A320	180 ที่นั่ง 20-31 มี.ค. 64

จัดทำเมื่อ 25 มี.ค. 64 (สนง.ทอฯ.)

AOT ตารางบินประจำฤดูร้อน ณ ท่าอากาศยานนานาชาติใหญ่ ตั้งแต่วันที่ 28 มี.ค. - 30 พ.ย. 64 (TPI SUMMER 2021)

สายการบิน	เที่ยวบิน	เส้นทางบิน	เวลาท่าอากาศยาน ต้นทาง (ท้องถิ่น)	เวลาท่าอากาศยาน ปลายทาง (ท้องถิ่น)	เวลาเดิม เที่ยวบิน HGY	เวลาแก้ไข เที่ยวบิน HGY	แอนเครื่อง	จำนวนที่นั่ง	วันที่ทำการบิน
Bangkok Airways	PG 298/299	HKT - HGY - HKT	09:00	10:00	10:35	11:35	09:35 - 09:50	ATR	70 ที่นั่ง บินทุกวัน
Nok Scoot Smile	WE 259/260	BKK - HGY - BKK	07:05	08:35	09:15	10:40	07:15 - 08:30	A320	C12 Y156 ที่นั่งบินทุกวัน
	WE 264/270	BKK - HGY - BKK	10:45	12:10	12:50	14:20	10:50 - 12:05	A320	C12 Y156 ที่นั่งบินทุกวัน
	WE 261/262	BKK - HGY - BKK	13:00	14:25	15:05	16:30	13:05 - 14:20	A320	C12 Y156 ที่นั่งบินทุกวัน
	WE 265/266	BKK - HGY - BKK	15:10	16:40	17:20	18:45	15:20 - 16:35	A320	C12 Y156 ที่นั่งบินทุกวัน
	WE 267/268	BKK - HGY - BKK	19:00	20:25	21:05	22:35	19:05 - 20:20	A320	C12 Y156 ที่นั่งบินทุกวัน
Thai Vietjet	VZ 320/321	BKK - HGY - BKK	07:00	08:25	08:55	10:20	06:55 - 08:10	A321	230 ที่นั่ง อังคาร, พฤหัสบดี, เสาร์
	VZ 320/408	BKK - HGY - CEI	07:00	08:25	08:55	11:05	06:55 - 08:10	A320	180 ที่นั่ง จันทร์, พุธ, ศุกร์, อาทิตย์
	VZ 324/325	BKK - HGY - BKK	11:10	12:35	13:05	14:30	11:05 - 12:20	A321	230 ที่นั่ง บินทุกวัน
	VZ 404/321	CEI - HGY - BKK	11:55	13:50	14:20	15:45	12:20 - 13:35	A320	180 ที่นั่ง จันทร์, พุธ, ศุกร์, อาทิตย์
	VZ 362/363	BKK - HGY - BKK	13:10	14:35	15:05	16:30	13:05 - 14:20	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	VZ 322/323	BKK - HGY - BKK	15:25	16:50	17:20	18:45	15:20 - 16:35	A321	230 ที่นั่ง บินทุกวัน
	VZ 326/327	BKK - HGY - BKK	17:00	18:25	18:55	20:20	16:55 - 18:10	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	VZ 328/329	BKK - HGY - BKK	20:10	21:35	22:05	23:30	20:05 - 21:20	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
	VZ 360/361	BKK - HGY - BKK	21:20	22:45	23:15	00:40	21:15 - 22:30	A320	180 ที่นั่ง บินทุกวัน
Thai Lion Air	DD 70/71	DMK - HGY - DMK	06:00	07:25	07:55	09:20	05:35 - 07:10	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 5510/5511	DMK - HGY - DMK	08:05	09:30	10:00	11:25	09:00 - 09:15	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 506/505	DMK - HGY - DMK	09:20	10:45	11:15	12:40	09:15 - 10:30	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 5512/5513	DMK - HGY - DMK	11:35	13:00	13:30	14:55	11:50 - 12:45	B737	189 ที่นั่ง 29 มี.ค. 64 (Extra flight)
	DD 508/509	DMK - HGY - DMK	13:25	14:45	15:15	16:50	13:15 - 14:30	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 5514/5515	DMK - HGY - DMK	14:25	15:50	16:20	17:45	14:20 - 15:35	B737	189 ที่นั่ง 15 เม.ย. 64 (Extra flight)
	DD 510/511	DMK - HGY - DMK	15:25	16:50	17:20	18:45	15:20 - 16:35	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 512/513	DMK - HGY - DMK	18:40	20:00	20:30	21:55	18:30 - 19:45	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน
	DD 76/77	DMK - HGY - DMK	19:55	21:25	21:55	23:15	19:55 - 21:10	B737	189 ที่นั่ง บินทุกวัน

หมายเหตุ

DD 512/513 ยกเลิกเที่ยวบิน วันที่ 29-31 มี.ค. 64

DD 508/509 ยกเลิกเที่ยวบิน วันที่ 1, 8-9, 13, 19-26, 28-30 เม.ย. 64

DD 76/77 ยกเลิกเที่ยวบิน วันที่ 28-31 มี.ค. 64 / 1-4, 7-8, 19-30 เม.ย. 64

จัดทำเมื่อ 25 มี.ค. 64 (สนง.ทอฯ.)

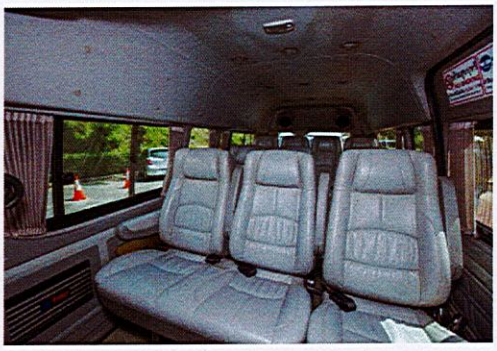
PAULA&CO

2) การจัดหายานพาหนะเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลา ออกแบบเวลาเดินทางตามความเหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจังหวัดต้นทาง)

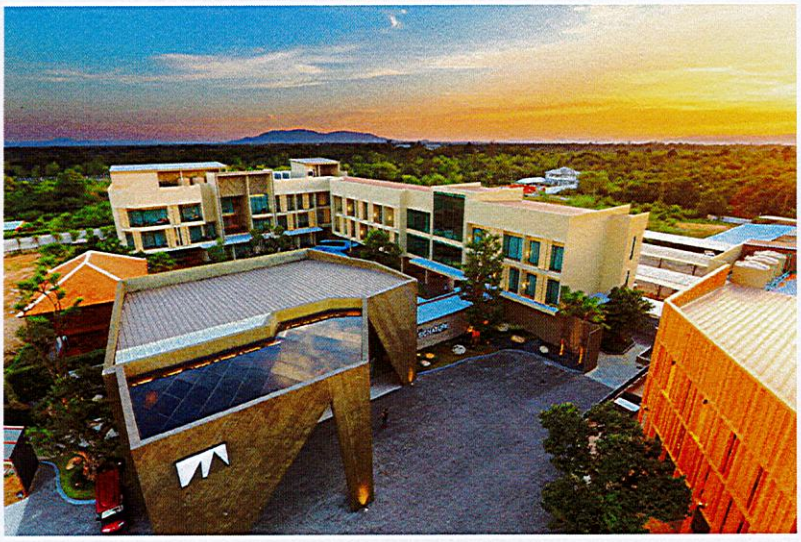
4) การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ - ส่งจากสนามบินจังหวัดสงขลาไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน. กำหนด

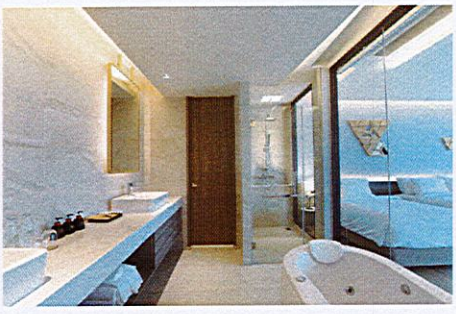
การเดินทางระหว่างการจัดงาน

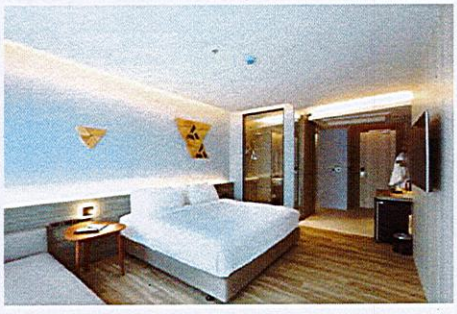
รถตู้ : Toyota Commuter
ที่นั่ง: 6-9 Seats



3) การจัดหาห้องพักบริเวณใกล้เคียงกับสนามบิน ในกรณีที่เที่ยวบินการเดินทางมีความล่าช้าหรือเลื่อนกำหนดการ แต่ยังอยู่ภายใต้ช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม

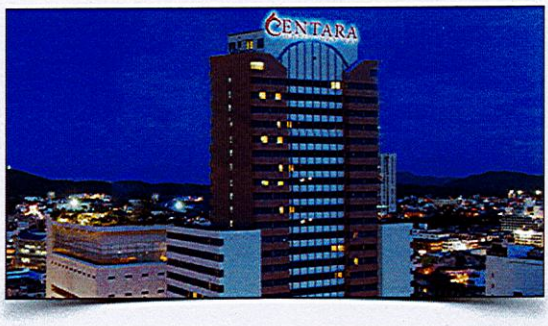




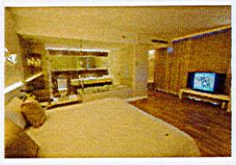


The Signature Hotel Airport Hat Yai

จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ในจังหวัดสงขลาระดับ 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืนต่อ 1 ห้อง ๆ ละ 1 ท่าน รวมทั้งสิ้น 32 ห้อง แก่ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม



Centara Hotel Hat Yai



Cystal Hotel Hat Yai

MICE City Summit Songkhla 2021

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

PAULA&CO

จัดหาวิทยากร จำนวน 2 ท่าน และนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจสำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit พร้อมทั้งประสานงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ร้อยโทหญิง ดร.เกิดศิริ เจริญวิศาล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการงานนิทรรศการและงานอีเว้นท์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ดร. ทรงสิน ธีระกุลพิสุทธิ์
ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดประชุมนิทรรศการและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวั

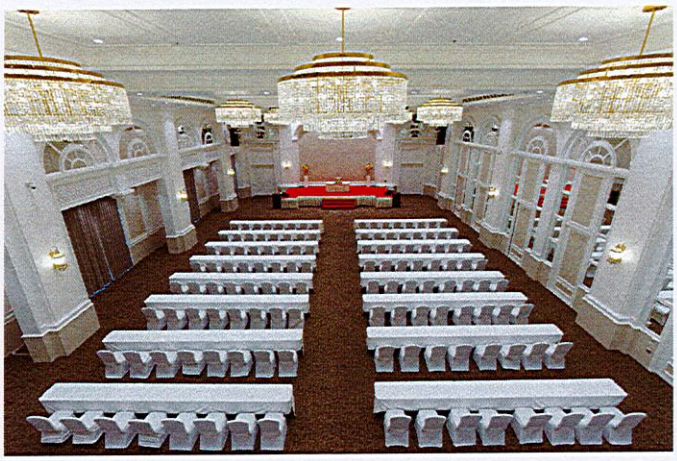
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรจำนวน 2 ท่าน สำหรับรายการ ดังนี้

1) จัดหาและออกบัตรโดยสารไป – กลับจากจุดต้นทางไปยังจังหวัดสงขลา ตามเที่ยวบินและสายการบินที่เหมาะสม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของวิทยากรแต่ละท่านให้เหมาะสม
2) จัดหายานพาหนะรถตู้ รับส่งจากจุดต้นทางของผู้เดินทางไปยังจังหวัดสงขลา (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจุดต้นทาง)
3) ดำเนินการจองโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป พร้อมอาหารเช้าให้วิทยากร จำนวนห้องละ 1 ท่าน และต้องบริหารจัดการเวลาตามความเหมาะสมของวิทยากรแต่ละท่าน
4) จัดหายานพาหนะรถรับ – ส่งโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุมในจังหวัดสงขลา และเส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด

PAULA&CO

จัดเตรียมห้องประชุม จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีและฉากหลัง ส่วนตกแต่ง จอฉายวีดีทัศน์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเม้าส์ (remote mouse), เครื่องเล่นซีดี และ ดีวีดี เป็นต้น และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 คน ให้เรียบร้อยโดยไม่มีอุปสรรคใด ๆ

Centara Hotel Hat Yai



Cystral Hotel Hat Yai

จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียง กับสถานที่จัดกิจกรรม จำนวน 4 มื้อ ตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวน 50 คน (รวมเจ้าหน้าที่ และวิทยากร)

ภัตตาคารต่อฮวด หาดใหญ่

ไวน์ วิลเลจน์หาดใหญ่

ห้องอาหารจินเจอร์ เซนทาราโฮเตลหาดใหญ่

ศิรดา เกาะยอ

PAULA&CO

จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น (Welcome Party Networking) ตามวันเวลา ที่ สสปน.กำหนด (ไม่ซ้ำกับข้อ 6.1.7) ในรูปแบบที่น่าสนใจ เป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดง และของที่ระลึกไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น

เรือนไหมปั้นหยา หาดใหญ่

เชิดหุ่นคน พรานบุญมโนร

By Potter House

Chef's Table

หนังตะลุง

จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 10 คน

ทีมงานมืออาชีพจาก
บริษัทพอลล่าแอนด์โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

ทีมงานช่างภาพและช่างวีดีโอ
บริษัทพอลล่าแอนด์โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

นักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิชาการจัดประชุมและนิทรรศการและการท่องเที่ยว

คุณบัญชา เจริญวัฒน์อนันต์
รองนายกสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงานจังหวัดสงขลา
Event Management Association Songkhla
EMAS
และเป็นผู้บริหารบริษัท
Talk of The Town Organizer Hatyai

#team TALK talk of the town project

PAULA&CO

จัดเตรียมพิธีกร จำนวน 1 ท่าน ในกิจกรรมการประชุม และผู้บรรยายให้ความรู้ในทุกกิจกรรม

คุณซินดี้ ปุญญาภา ปิ่นทองพันธ์

มิวมี่ ออมศิริญญ์

ของที่ระลึกจำนวนอย่างละ 50 ชิ้นสำหรับผู้ร่วมกิจกรรมตัวแทนจาก MICE CITY

หุ่นเชิดหนังตะลุงสำหรับงานเลี้ยงต้อนรับ

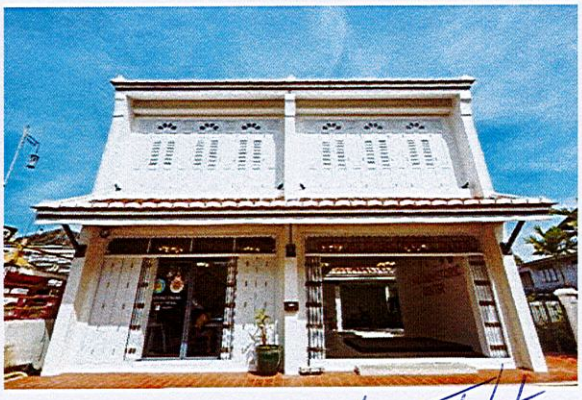
เสื้อผ้าบาติกเกาะยอ สงขลา

PAULA&CO

การบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้

1) เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
2) ช่างภาพมืออาชีพ ช่างวีดีโอและทีมงานในการบันทึกวิดีโอ จำนวนที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรม Technical Tour
3) ตัดต่อวีดิโอสั้นรวมภาพกิจกรรมเวลาประมาณ 3-5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน
4) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ของคณะผู้แทน MICE City เมืองที่มีศักยภาพ สรุปผล และนำส่งรายงานแก่ สสปน.

กิจกรรม Technical Tour เยี่ยมชมเมืองเก่าสงขลา พร้อมผู้บรรยายพิเศษ คุณปัญญา พูลศิลป์



PAULA&CO

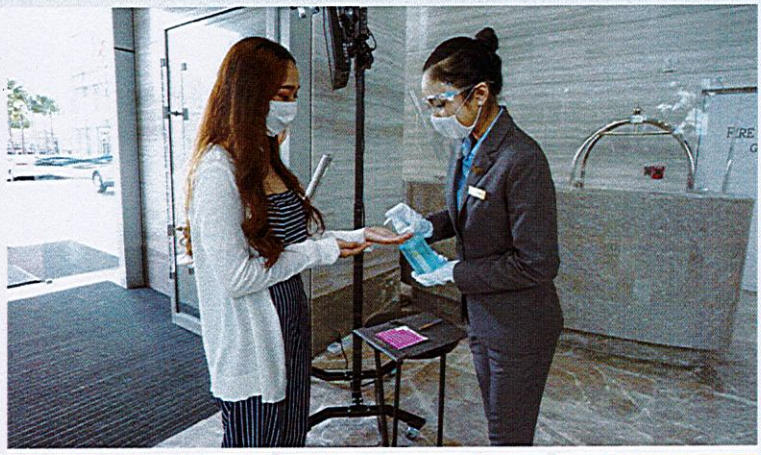
ขอบเขตด้านการบริหารจัดการ

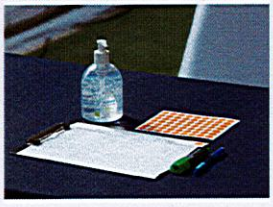
งานบริหารจัดการระบบและอำนวยความสะดวก

1) ดำเนินการติดตั้ง ตกแต่งเวที และสถานที่จัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ
2) บริหารจัดการพื้นที่ห้องประชุมหลัก ห้องรับรอง VIP และวิทยากร และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการ
3) ประสานกับสถานที่จัดงานในการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ จุดลงทะเบียน ป้ายบอกทาง ป้าย ณ จุดลงทะเบียน สื่อประชาสัมพันธ์บริเวณงาน ฯลฯ
4) กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5) แก้ไขข้อขัดข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
6) จัดทำแผนและเตรียมการแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

จัดทำแผนสำหรับรองรับสถานการณ์โควิด-19

จัดงานตามแนวปฏิบัติ MICE Hygiene Guidelines

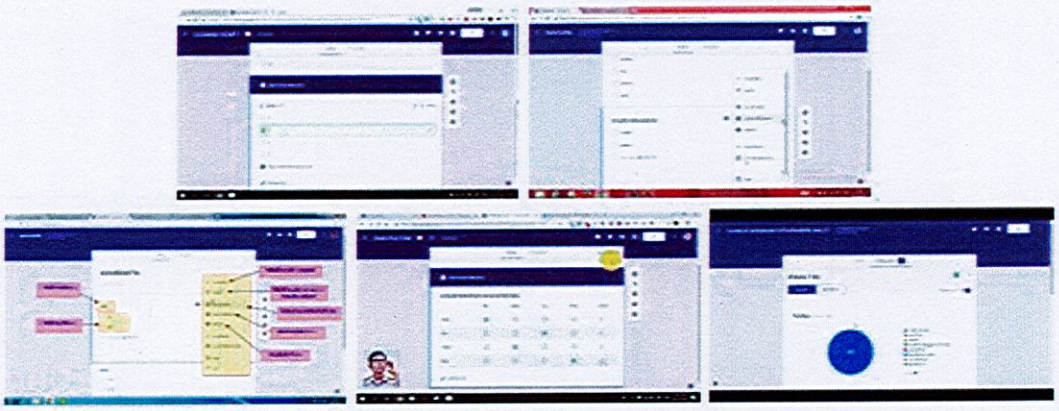




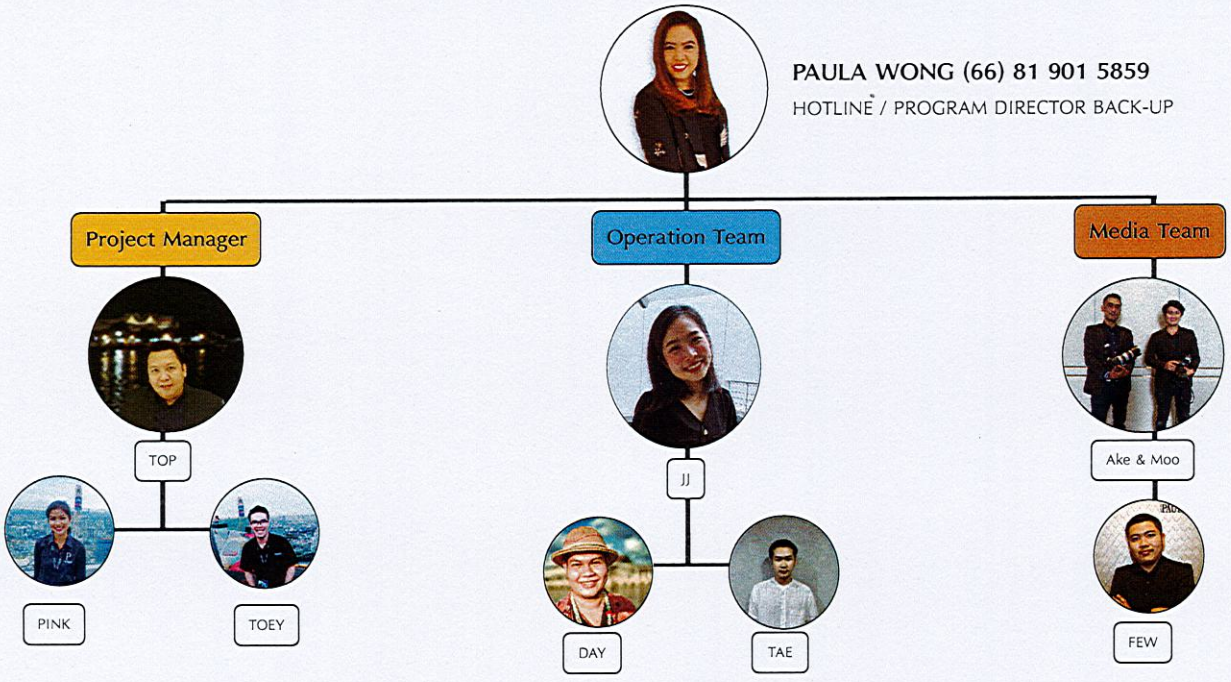
PAULA&CO

แบบประเมินความพึงพอใจ

Google Forms



WORKING TEAM



PAULA&CO

PAULA&CO

THAILAND

PAULA&CO.

DESTINATION MANAGEMENT COMPANY

Sirikit Thylit

PAULA&CO

บริษัท พอลล่าแอนด์โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด
1 ซอยสุขุมวิท 60/1 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
โทร: (+66) 2 048 5838 แฟกซ์: (+66) 2 048 5839
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105558010338

THAILAND PAULA&CO. DESTINATION MANAGEMENT COMPANY

RFP: PC2106001
PNR:
Date: 14 มิถุนายน 2564

TO: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สำนักงานใหญ่)
อาคารสยามพิวรรธทาวเวอร์ชั้น 25 และ 26 ยูนิต A2 B1 และ B2
989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน 10330
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000112165
นาย พัฒนชัย สิงหะวาระ
ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้
Email : pattanachai_s@tceb.or.th
โทร 02 694 6000 ต่อ 2034

โครงการ : สร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE CITY SUMMIT
กำหนดการ : ตามที่สสปน. กำหนด
จำนวน : 32 ท่าน
สถานที่ : สงขลา

ใบเสนอราคา : MICE City Summit							
โครงการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติการระหว่างเมือง MICE CITY SUMMIT							
ลำดับ	รายละเอียดบริการ	จำนวน		ราคา	วัน	ราคารวม	ราคาสุทธิ
1	จัดทำแผน พร้อมการดำเนินงาน						1,121,800
	จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจาก MICE City และเมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพ 32 ท่าน						
	จัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป-กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลา โดยสารการบินตามที่เหมาะสมกับเวลาจัดกิจกรรม โดยเป็นบัตรที่เปลี่ยนวันเดินทางและ เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และบริหารจัดการเวลาของผู้เข้าร่วมงานที่เหมาะสม	32	ท่าน	5,000	1	160,000	
	จัดหายานพาหนะเดินทางไป-กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังจังหวัดสงขลาออกแบบเวลาเดินทางตามความเหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม กรณีไม่มีเที่ยวบินจากจังหวัดต้นทาง	1	ชุด	20,000	1	20,000	
	จัดหาห้องพักบริเวณใกล้เคียงกับสนามบิน ในกรณีที่เที่ยวบินการเดินทางมีความล่าช้าหรือเลื่อนกำหนดการแต่ยังอยู่ภายใต้ช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรม	1	ชุด	10,000	1	10,000	
	การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ–ส่งจากสนามบินจังหวัดสงขลา ไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เส้นทางตามที่สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน. กำหนด	10	คัน	3,000	3	90,000	
	จัดหาห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดงานฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ในจังหวัดสงขลาระดับ 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืนต่อ 1 ห้อง ๆ ละ 1 ท่าน รวมทั้งสิ้น 32 ห้อง แก่ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม	32	ห้อง	1,800	1	57,600	
	จัดหาวิทยากร จำนวน 2 ท่าน และนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจสำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ MICE City Summit พร้อมทั้งประสานงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร	2	ท่าน	5,000	3	30,000	
	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรจำนวน 2 ท่าน สำหรับรายการ ดังนี้	1	คัน	3,000	3	9,000	
	จัดหาและออกบัตรโดยสารไป – กลับจากจุดต้นทางไปยังจังหวัดสงขลา ตามเที่ยวบินและสายการบินที่เหมาะสม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง (เปลี่ยนเที่ยวบินได้ และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของวิทยากรแต่ละท่านให้เหมาะสม	2	ท่าน	5,000	1	10,000	
	จัดหายานพาหนะรถตู้ รับส่งจากจุดต้นทางของผู้เดินทางไปยังจังหวัดสงขลา (กรณีที่ไม่มีเที่ยวบินจากจุดต้นทาง)	1	ชุด	10,000	1	10,000	
	ดำเนินการจองโรงแรมห้องพักระดับ 4 ดาวขึ้นไป พร้อมอาหารเช้าให้วิทยากร จำนวนห้องละ 1 ท่าน และต้องบริหารจัดการเวลาตามความเหมาะสมของวิทยากรแต่ละท่าน	2	ท่าน	1,800	2	7,200	
	จัดหายานพาหนะรถรับ – ส่งโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุมในจังหวัดสงขลา และเส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด	1	คัน	3,000	3	9,000	
	จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ที่เหมาะสม จำนวน 1 ห้อง ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน ในวันตามกำหนดการที่ปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามเหมาะสม	50	ท่าน	850	2	85,000	
	จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีและฉากหลัง สวนตกแต่ง จอฉายวีดีทัศน์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมเม้าส์ (remote mouse), เครื่องเล่นซีดี และ ดีวีดี เป็นต้น และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 คน ให้เรียบร้อย	1	ชุด	150,000	1	150,000	
	จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียง กับสถานที่จัดกิจกรรม จำนวน 4 มื้อ ตามวัน เวลาที่ สสปน. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวน 50 คน (รวมเจ้าหน้าที่ และวิทยากร)	50	ท่าน	1,600	1	80,000	
	จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น (Welcome Party Networking) ตามวัน เวลาที่ สสปน. กำหนด ในรูปแบบที่น่าสนใจ เป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดง และของที่ระลึกจำนวน 50 ชิ้น	1	งาน	150,000	1	150,000	
	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 10 คน	10	คน	2,000	3	60,000	
	จัดเตรียมพิธีกร จำนวน 1 ท่าน ในกิจกรรมการประชุม และผู้บรรยายให้ความรู้ในทุกกิจกรรม	2	ท่าน	7,500	2	30,000	
	การบริหารจัดการอื่นๆ ดังนี้						
	เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม	2	คน	2,000	3	12,000	
	ช่างภาพมืออาชีพ ช่างวีดีโอและทีมงานในการบันทึกวีดีโอ จำนวนที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรม Technical Tour	1	ชุด	45,000	3	135,000	
	ตัดต่อวีดีโอสั้นรวมภาพกิจกรรมเวลาประมาณ 3-5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน	1	ชุด	5,000	1	5,000	
	ประสานงานสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ของคณะผู้แทน MICE City เมืองที่มีศักยภาพ สรุปผล และนำส่งรายงานแก่ สสปน.	1	ชุด	2,000	1	2,000	
2	ขอบเขตด้านการบริหารจัดการ					-	85,000
	งานบริหารจัดการระบบและอำนวยความสะดวก	1	ชุด	10,000	3	30,000	
	ดำเนินการติดตั้ง ตกแต่งเวที และสถานที่จัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ	1	ชุด	10,000	3	30,000	
	บริหารจัดการพื้นที่ห้องประชุมหลัก ห้องรับรอง VIP และวิทยากร และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการ	1	ชุด	10,000	1	10,000	
	ประสานกับสถานที่จัดงานในการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ จุดลงทะเบียน ป้ายบอกทาง ป้าย ณ จุดลงทะเบียน สื่อประชาสัมพันธ์บริเวณ					-	
	กำกับพิธีการตลอดการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย					-	
	แก้ไขข้อขัดข้องเพื่อให้การจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์					-	
	จัดทำแผนและเตรียมการแก้ไขปัญหา เช่น ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	1	ชุด	15,000	1	15,000	
						ราคา (บาท)	1,206,800
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (บาท)	84,476
						ราคารวม (บาท)	1,291,276

Summitted by:

S. Thanomphant

Mr. Sirichet Thanomphant
Business Development Manager
PAULA & CO DMC (THAILAND) CO., LTD

Sirichet Thanomphant
PAULA&CO

ที่ 10091220048420

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2558 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105558010338

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท พอลล่าแอนด์ โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นางสาวปัณพร วงษ์จันทร์เพ็ญ 2. นายสิริเชษฐ์ ถนอมพันธ์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 2,000,000.00 บาท / สองล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 1 ซอยสุขุมวิท 60/1 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 24 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

(นางสุคนธา โชคพงษ์อุดมชัย)
นายทะเบียน

PAULA&CO

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง

ที่ 10091220048420

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ 10091220048420

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2563

2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

PAULA&CO

ว.2 (วบ.พิเศษ)

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

วัตถุที่ประสงค์ทั่วไป

(1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน ดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจ เครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุที่ประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ

(9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

(11) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(12) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(13) ประกอบธุรกิจบริการรับค้ำประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้ำประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วย คนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(15) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(16) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(17) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง

(18) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(19) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(20) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(21) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(22) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

PAULA&CO

ที่ 10091220048420 ออกให้ ณ วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564 บริษัท พอลล่าแอนด์ โค ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 0105558010338

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 24 ข้อ ดังนี้

(23) ประกอบกิจการ ให้บริการจัดเตรียมสถานที่ในการประชุมสัมมนาภายในประเทศและภายนอกประเทศ

(24) ประกอบกิจการ ให้บริการนำเที่ยวภายในประเทศและภายนอกประเทศ

PAULA&CO

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1017 00256 82 7

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สิริเชษฐ์ ถนอมพันธ์

Name Mr. Sirichet

Last name Thanomphant

เกิดวันที่ 16 ม.ค. 2519

Date of Birth 16 Jan. 1976

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 14/65 ซ.ศูนย์วิจัย 6 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

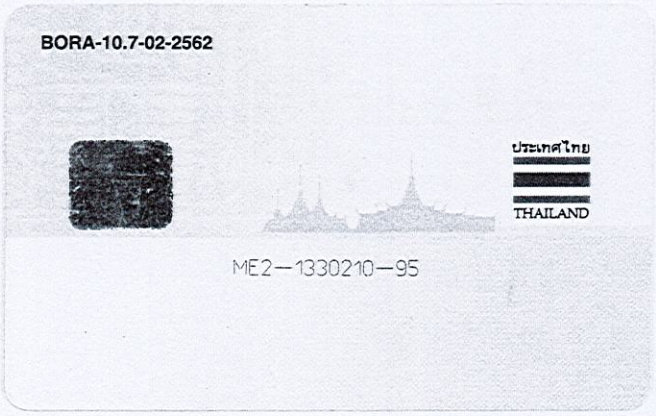
4 ก.ค. 2562 วันออกบัตร 4 Jul. 2019 Date of Issue

(อาทิตย์ บุญนะโสภัต) เจ้าพนักงานออกบัตร

15 ม.ค. 2571 วันบัตรหมดอายุ 15 Jan. 2028 Date of Expiry

1017-03-07041313

PAULA&CO



BORA-10.7-02-2562

ประเทศไทย

THAILAND

ME2—1330210—95

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1017-026419-0 **สำนักทะเบียน** ท้องถิ่นเขตห้วยขวาง

รายการที่อยู่ 14/65 ซอยศูนย์วิจัย 6

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน **ชื่อบ้าน**

ประเภทบ้าน บ้าน **ลักษณะบ้าน**

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ **นายทะเบียน**

นายทนง จำเรียงฤทธิ์

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 15 ก.พ. 2539

1

PAULA&CO

4

เล่มที่ 1 **รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน** 1017-026419-0 **ลำดับที่** 3

ชื่อ นายชัยรัตน์ ถนอมพันธ์ **สัญชาติ** ไทย **เพศ** ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1017-00256-82-7 **สถานภาพ** ผู้อาศัย **เกิดเมื่อ** 16 ม.ค. 2519

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ รัชนี **สัญชาติ** ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ สมชาย **สัญชาติ** ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร **นายทะเบียน**

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 17 เม.ย. 2523 นายทนง จำเรียงฤทธิ์

** ไปที่ **นายทะเบียน**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 - 1055 - 58010 - 33 - 8

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท พอลล่าแอนด์ โต ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท พอลล่าแอนด์ โต ดีเอ็มซี (ประเทศไทย) จำกัด

เป็น [X] สำนักงานใหญ่ [ ] สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน - เลขที่ 1

หมู่ที่ ตรอก/ซอย สุขุมวิท 60/1 ถนน -

ตำบล/แขวง พระโขนงใต้ อำเภอ/เขต พระโขนง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 23 มกราคม 2558

ออกให้เมื่อวันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๓

ผู้ออกทะเบียน (นางสาวณัฐหทัย ลิ้มศิริวัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑๕

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ เป็นรายสถานประกอบการ ถ้าสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากฝ่าฝืนอาจต้องรับผิดทั้งทางแพ่งและหรืออาญา

085867 02015000-25630312-1-77-000006 ภพ09-02015000-02015090-1-77-25630312-0-0-0103-03 02015000

PAUL & CO

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-9940-00112-18-5

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ชื่อสถานประกอบการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เป็น ☑ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ อาคาร ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ห้องเลขที่ ชั้นที่ 28, 29

หมู่บ้าน เลขที่ 999

หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน พระราม 1

ตำบล/แขวง ปทุมวัน อำเภอ/เขต ปทุมวัน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10330 โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 21 กุมภาพันธ์ 2556

ออกให้เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๐

ผู้ออกทะเบียน

(นางสาวดวงทิพย์ จันทรภักดี)

ตำแหน่ง สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 3

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้สำหรับเฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ เป็นรายการประกอบการ ชำรุดเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากฝ่าฝืนอาจต้องรับผิดทั้งทางแพ่งและอาญา

01003000-2559092 6-1-04-000008 ภพ09-01003000-0100307 1-1-04-2559092 6-0-0-0242-02 01003000