

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน ครั้งที่ 2

สัญญาเลขที่ ๖๕-๐๔๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. แขวง ปทุมวัน เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง

นางสาววิชญา สุนทรสารทูล ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓-๗๓๐๖-๐๐๔๒๒-๔๓-๕ อยู่บ้านเลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ตำบลยายชา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม รายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน ครั้งที่ ๒

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
จำนวน ๖ (หก) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณันั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ปรึกษาจะไม่มีการปรับหรือเรียกร้องราคาค่าบริการเพิ่มขึ้นอีกเป็นอันขาด โดยแบ่งการชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน จำนวน ๗ เดือน ในอัตราเดือนละ ๑๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน จำนวน ๑ ชุด เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญานี้ รายละเอียดปรากฏตาม ผผนวก ๑ และ ผผนวก ๓

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ข้อ ๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการส่งมอบงานตามผผนวก ๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย ในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้าง

กำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๕. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่ได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษาไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษาไม่ได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินการตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

Legal

ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

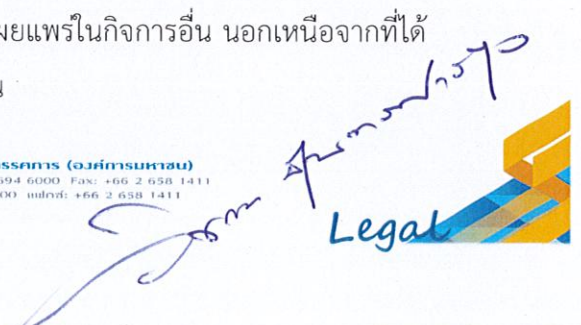
๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน


Legal

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๘. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๑ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๓๘,๕๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม

Legal

ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำ ประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มี จำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๒. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือ ลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้อง ชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความ ยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือ เกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงาน

ออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว
แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิ
เรียกร้องในการที่จะขอทดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณี
เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น
การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของ
ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดย
ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง
ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา

(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวสิริวรรณ นระเอี่ยม)

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายดุลพจน์ สุนทรสารทูล)

เลขที่โครงการ ๖๕๐๑๗๓๘๗๐๕๓

เลขคู่สัญญา ๖๕๐๓๐๗๐๐๐๒๑๖



อ.ส.5 ใบสัณห์หลังตราสาร

เลขที่ 03315
วันที่ 1 เมษายน 2565

เลขประจำตัว 3730600422435
ชื่อผู้เสียภาษีอากร น.ส. วิมลภา สุนทรสารกุล

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 199
ตรอก/ซอย วิมล
ถนน เพชรเกษม
เขต/อำเภอ สามพราน
รหัสไปรษณีย์ 73110

ชื่ออาคาร -
ชั้นที่ -
เลขที่ 3
แยก -
แขวง/ตำบล ยายชา
จังหวัด นครปฐม



คู่สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ได้เสียภาษีแสดงเป็นเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีแสดง มี 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :



	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	770,000	00
ค่าอากรแสดง	770	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	770	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (เจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 013618

ลงวันที่ 1 เมษายน 2565

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01003070-25650401-1-02-000141

ลงชื่อ

(นางสาวนันทิยา ตันยาบุตร)

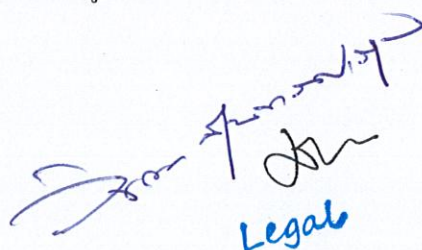
ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสัณห์หลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดงลงลงหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวน

๑. **ชื่อโครงการ** โครงการสนับสนุนและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
๒. **ชื่อกิจกรรม** การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน
๓. **งบประมาณ** วงเงินรวมจำนวน ๑,๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๔. **วัตถุประสงค์**
เพื่อรองรับการพัฒนาและยกระดับ สสพ. ส่งความเป็นเลิศและความเป็นสากล โดยการดำเนินงานต่างๆ ที่ตอบสนองนโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ และหรือกฎ ระเบียบตลอดจนแนวปฏิบัติที่ภาครัฐได้กำหนดให้องค์การมหาชน หรือสำนักงานต้องถือปฏิบัติ โดยให้มีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องสำเร็จลุล่วง และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัยสถานการณ์เพื่อนำ สสพ. ไปสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ มีความเป็นเลิศและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ตามเป้าหมายที่วางไว้
๕. **ขอบเขตการดำเนินงาน**
 - ๕.๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ สสพ. ด้านแนวทางการบริหารงานภายในที่จะส่งเสริมการยกระดับ สสพ. ให้ไปสู่องค์กรคุณภาพที่มีความสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ทั้งนี้ให้รวมถึงการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานตลอดระยะเวลาของสัญญา
 - ๕.๒. ให้คำปรึกษาในเรื่องโครงการ/กิจกรรมที่ภาครัฐกำหนดและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สสพ.
 - ๕.๓. ดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๕.๔. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบเพื่อลดอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้เป็นตัวแทนของ สสพ. ในการร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามที่ ผู้อำนวยการ สสพ. มอบหมาย ทั้งนี้ กรณีต้องเข้าร่วมประชุมร่วมกิจกรรมหรือโครงการนอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามจริงแต่ไม่เกินที่กำหนดตามระเบียบฯ
 - ๕.๕. ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมเข้าปฏิบัติงานในสำนักงานได้ทันทีเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้อำนวยการ สสพ.
 - ๕.๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ สสพ.


Legal

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- (๕) ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
- (๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (๗) ต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง
- (๘) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ห้ามเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างที่มีเงินเดือนประจำ
- (๙) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล จะต้องกำหนดบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างชัดเจน พร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้กับ สสพ.

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ.

สสพ. จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบราคา ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ด้านคุณภาพ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการจัดประชุม สัมมนา การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการจัดงานแสดงสินค้าหรือนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี
- ๗.๒ ด้านราคา ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพแล้ว สสพ. จะเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการคัดเลือก

๘. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

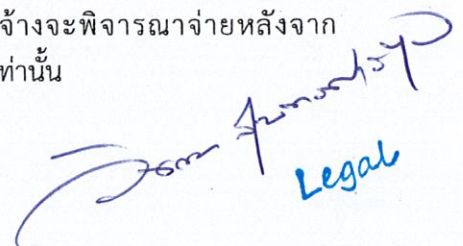
ระยะเวลา ๗ เดือน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๙. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานสรุปการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน เป็นรายเดือน จำนวน ๗ เดือน ให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสพ. กำหนดชำระเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นรายเดือนๆ ละเท่าๆ กัน จำนวน ๗ เดือน เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ ๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น


Legal

๑๑. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทาง สสบน. จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๒. อากรแสตมป์

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท

๑๓. อัตราค่าปรับ

สสบน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๔. การยกเลิก

สสบน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสบน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับที่ปรึกษาและหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสบน. เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสบน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๕. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสบน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สสบน. และ สสบน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

สสบน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสบน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสบน. ทั้งสิ้น

๑๗. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สสบน. แล้ว การที่ สสบน. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสพ. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ สสพ. ในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินใจของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสพ. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน

๓. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสพ.

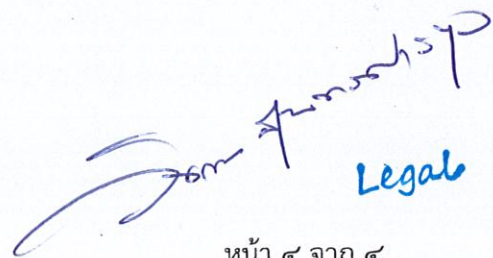
๔. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวสิริวรรณ นระเอี่ยม

ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายอำนวยการ

Email: Sireewat_n@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๕๑


Legal

เอกสารประกอบการนำเสนอ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

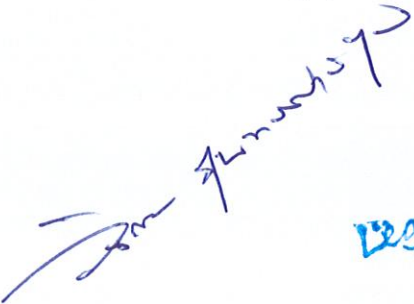
การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ของ

ที่ปรึกษาอิสระ

นางสาววิชญา สุนทรสารทูล

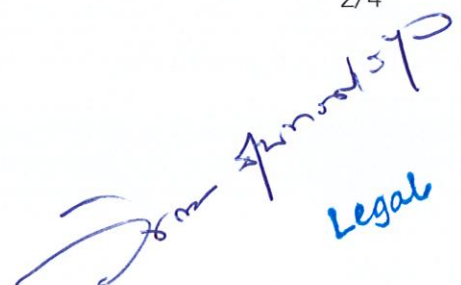

Legal

ตามที่ข้าพเจ้านางสาววิชา สุทรศารทูล ที่ปรึกษาอิสระ ได้ยื่นข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน ให้กับสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดยเสนอราคาไว้เป็นเงินทั้งสิ้น 770,000 บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นไว้แล้ว ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ 7 เดือน ข้าพเจ้าขอนำเสนอรายละเอียดในการดำเนินโครงการดังกล่าวเพื่อประกอบข้อเสนอ ดังนี้

ข้าพเจ้า นางสาววิชา สุทรศารทูล มีประสบการณ์ในการทำงานในอุตสาหกรรมไม้มากกว่า 30 ปี โดยเริ่มต้นการปฏิบัติงานให้กับบริษัท การบินไทย ในปี พ.ศ 2531 ในฝ่ายอุตสาหกรรมสัมพันธมิตรและการพาณิชย์ นับเป็นจุดเริ่มต้นในการปฏิบัติงานด้านธุรกิจการท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมไม้มือ โดยได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทนของบริษัท การบินไทย ในการเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงาน องค์กร และสมาคมวิชาชีพต่างๆ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวให้กับประเทศไทย และ สนับสนุนการจัดกิจกรรมไม้มือต่างๆทั้งในและนอกประเทศ จนต่อมาในปี พ.ศ 2547 จึงได้ย้ายมาปฏิบัติงานให้กับสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการจนถึงเวลาเกษียณอายุราชการ ในปี พ.ศ. 2564 เป็นระยะเวลา 17 ปี โดยมีประสบการณ์ในระดับปฏิบัติการ จนถึงระดับบริหาร จึงมีความเข้าใจในระบบการทำงานและกฎ ระเบียบของสสพ. รูปแบบในการดำเนินงาน และความต้องการของฝ่ายงานต่างๆ ภายใน สสพ. ที่ต้องตอบสนองต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไม้มือ ข้าพเจ้ามีความมั่นใจว่าประสบการณ์ในการทำงานดังกล่าวจะทำให้ข้าพเจ้าสามารถผลักดันให้สสพ.พัฒนาไปในทิศทางที่สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐที่ต้องการส่งเสริมความคล่องตัวในการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐ

วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

1. เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการอย่างน้อยอาทิตย์ละ 3 วันหรือตามที่ ผอ. สสพ. กำหนด
2. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อเสนอแนะดำเนินงานเฉพาะงานที่ได้รับการมอบหมายจาก ผอ. สสพ
3. คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิรูปสสพ. ให้เป็นองค์กรภาครัฐที่มีคุณภาพโดยการบริหารราชการแบบ 4.0 ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองต่อนโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ พันธกิจของสสพ. และ กฎระเบียบต่างๆของทั้งสสพ. และภาครัฐ โดยมีรูปแบบการดำเนินงานที่มีความคล่องตัว มีการบูรณาการ

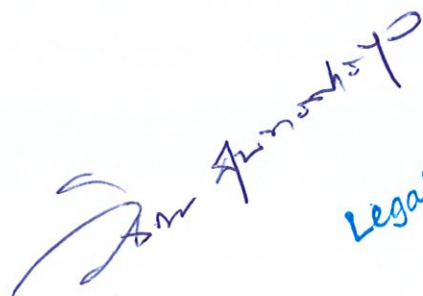

Legal

ความร่วมมือกับทั้งภาครัฐและเอกชน คำนึงถึงความคุ้มค่าในการดำเนินงาน มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่พึ่ง
ของประชาชน และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไม้ซ

4. ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้มีคุณภาพมีความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ เพื่อ
ตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชนในอุตสาหกรรมไม้ซ สมาคม องค์กร และ
หน่วยงานต่างๆที่สสบน. ให้การสนับสนุน
5. ร่วมดำเนินงานกับฝ่ายงาน หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ. สสบน
6. มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานเมื่อได้รับการร้องขอจาก ผอ. สสบน
7. เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงการต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย
8. ให้คำปรึกษา กำกับดูแล และเร่งรัดติดตามโครงการต่างๆที่กฎหมาย และภาครัฐกำหนดให้ สสบน. ต้อง
ปฏิรูปการบริหารจัดการองค์กร งานบริการภาครัฐ และระบบการปฏิบัติงานภายในให้มีประสิทธิภาพ และ
ให้ประสบผลสำเร็จตามเงื่อนไขเวลาที่สสบน.กำหนด
9. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมของ สสบน. ตามที่ผู้อำนวยการ สสบน.
มอบหมาย
10. เป็นตัวแทนให้กับ สสบน. ในการเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ได้รับ
มอบหมาย
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสสบน.
12. เข้าร่วมการประชุม หรือร่วมกิจกรรมของโครงการที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยไม่คิด
ค่าใช้จ่าย และจะทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามจริงตามระเบียบของสสบน. หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
หน้าที่นอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร
13. นำส่งรายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานให้สสบน. เป็นประจำทุกเดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา

แนวความคิดในการดำเนินงาน (เอกสารแนบ 1)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน (เอกสารแนบ 2)


Legal

ผลงานที่ผ่านมา

ด้วยประสบการณ์ในการทำงานที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการกว่า 17 ปี และประสบการณ์ในการทำงานในอุตสาหกรรมไม้มากว่า 30 ปี ข้าพเจ้าได้สร้างคุณประโยชน์ให้กับสำนักงานฯ และประเทศชาติโดยมีผลงานเด่นๆ อาทิเช่น

1. ผลักดันโครงการพัฒนาระบบราชการภาครัฐ ไปสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA) ในปีแรกของสสพ. ให้ได้รับคะแนนเกินค่าเป้าหมายถึง 418.34 คะแนนจากคะแนนเต็ม 500 คะแนน
2. มีส่วนในการนำพาให้ประเทศไทยเป็นอันดับหนึ่งใน ASEAN ในปี 2562 และอันดับที่ 5 ของเอเชีย ด้านการจัดการประชุมนานาชาติจากการจัดอันดับของสมาคม International Congress and Convention Association ซึ่งเป็นสมาคมด้านการจัดประชุมนานาชาติระดับโลก
3. ผลสำเร็จในการประมูลสิทธิ์และการจัดการประชุมนานาชาติระดับโลกหลายรายการเช่น การประชุม สโมสรโล่ออนส์สากล ปี 2551 การประชุมสโมสรโรตารีสากล ปี 2555
4. ผลสำเร็จในข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงสาธารณสุข โดย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) วันที่ 27 มิถุนายน 2556 ในการผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางบริการด้านสุขภาพ(Medical Hub)
5. มีส่วนสำคัญในการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณให้กับ และการบริหารจัดการภายในองค์กร สสพ. ในช่วงวิกฤตโควิด 19 ในช่วงปี 2563 – 4 ตุลาคม 2564

ลงชื่อ 

(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

ตำแหน่ง ที่ปรึกษาอิสระ

แนวความคิดในการดำเนินงานด้านการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน

(เอกสารแนบ 1)

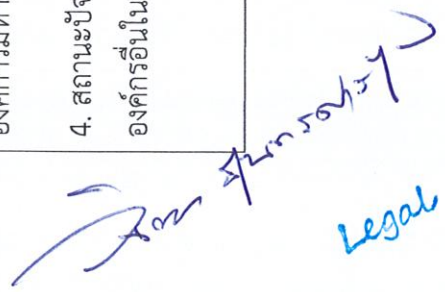
การพัฒนากระบวนการทำงานภายในไม่อาจเกิดขึ้นได้หากขาดความร่วมมือและการให้ความสำคัญจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกระดับชั้น โดยที่ความร่วมมือดังกล่าวต้องไม่ถูกมองว่าเป็นการเพิ่มภาระในการทำงานที่เพิ่มมากขึ้นจากงานประจำในปัจจุบัน การดำเนินการเพื่อให้เกิดความสำเร็จในการพัฒนา ที่ปรึกษาขอเสนอแนวความคิดในการดำเนินงานดังนี้

ระยะที่ 1

ระยะที่ 2

ระยะที่ 3

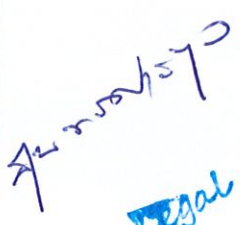
ดำเนินกิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และการมีส่วนร่วมในการพัฒนา 1. เหตุผลความสำเร็จจำเป็นในการพัฒนา และเป้าหมายในการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศ 2. ข้อดีข้อเสียของการพัฒนาระบบการทำงานภายใน ทำให้จึงต้องพัฒนา 3. นำเสนอแนวปฏิบัติที่ภาครัฐกำหนดเพื่อพัฒนาองค์กรมหาชนสู่ความเป็นเลิศ และมีคุณภาพ 4. สถานะปัจจุบันของสสพ. เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นในประเภทเดียวกัน	ดำเนินกิจกรรมกลุ่ม(Focus Group) เพื่อทำการวิเคราะห์กระบวนการภายใน 1. วิเคราะห์กระบวนการที่ต้องมีการปรับปรุงและกระบวนการที่ต้องการพัฒนาในระดับฝ่าย 2. วิเคราะห์กระบวนการที่ต้องมีการปรับปรุงและกระบวนการที่ต้องการพัฒนาในระดับสายงาน 3. นำเสนอกระบวนการที่ต้องการพัฒนาในระดับสายงานเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 4. จัดประชุมสรุปกระบวนการที่ได้รับความเห็นชอบร่วมกันเพื่อนำเสนอผู้บริหารเห็นชอบ	ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะต่อผอ. สสพ.เกี่ยวกับกระบวนการต่างๆที่นำเสนอโดยพิจารณาจากแนวปฏิบัติที่ภาครัฐกำหนด พรฎ.จัดตั้ง และพันธกิจของ สสพ.น กฏ ระเบียบต่างๆ ตลอดจนข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ผอ. สสพ. พิจารณาให้การเห็นชอบ
		ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบต่างๆตามขั้นตอนของ สสพ.น ติดตามประเมินผลสำเร็จของการพัฒนา

 Legal

แนวทางและระยะเวลาในการดำเนินงาน

(เอกสารแนบ 2)

แนวทางในการดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7
รับทราบข้อมูล รายละเอียดของงานที่มอบหมาย นโยบายภาครัฐ และแผนการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันของสสปน. จากผอ. สสปน. เพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสสปน.	X						
นำเสนอแนวทางในการดำเนินงานต่อ ผอ. สสปน. เพื่อให้ความเห็นชอบวิธีการในการทำงานร่วมกัน	X						
เข้าร่วมประชุมกับฝ่ายงานและหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งข้อกำหนดต่างๆที่จากทาง สสปน. และหน่วยงานภาครัฐ	X	X	X	X	X	X	X
ร่วมงานกับฝ่ายงาน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา หรือ เข้าร่วมการประชุมเมื่อมีการร้องขอ	X	X	X	X	X	X	X
ติดตามประเมินผลงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่สสปน. คาดหมาย	X	X	X	X	X	X	X
เข้าร่วมการประชุม และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ ผอ. สสปน. มอบหมาย	X	X	X	X	X	X	X
นำส่งรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของที่ปรึกษาต่อผู้บริหาร สสปน. และคณะกรรมการตรวจรับ	X	X	X	X	X	X	X


นางสาววิชญา สุนทรสารทูล

บ้านเลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ถนนเพชรเกษม ตำบลยายชา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3730600422435

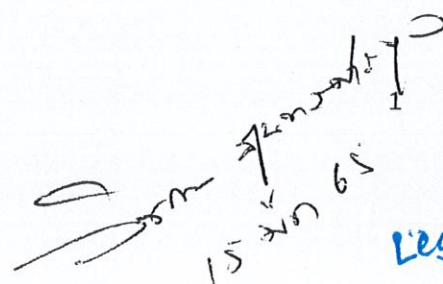
วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

ใบเสนอราคา

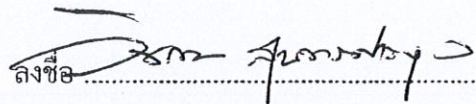
การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน ครั้งที่ 2

หน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)
ที่อยู่	อาคารสยามพิวรรณ์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 25,26 ยูนิต เอ2, บี1 และ บี 2 เลขที่ 989 ถนน พระรามที่ 1 แขวง/เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000112165

รายการ	รวม
ค่าจ้างที่ปรึกษา เดือนละ 110,000 บาท x 7 เดือน โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้	770,000
1. ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิรูปสสพ. ให้เป็นองค์กรภาครัฐที่มีคุณภาพโดย การบริหารราชการแบบ 4.0 ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมีรูปแบบการ ดำเนินงานที่มีความคล่องตัว มีการบูรณาการความร่วมมือกับทั้งภาครัฐและ เอกชน คำนึงถึงความคุ้มค่าในการดำเนินงาน มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่พึงของ ประชาชน และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์	
2. ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้มีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชน ในอุตสาหกรรมไมซ์ สมาคม องค์กร และหน่วยงานต่างๆที่ สสพ. ให้การสนับสนุน	
3. เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย	


15 มี.ค 65
Legal

4. ให้คำปรึกษา กำกับดูแล และเร่งรัดติดตามโครงการต่างๆที่กฎหมาย และ ภาครัฐกำหนดให้ สสพ. ต้องปฏิรูปการบริหารจัดการองค์กร งานบริการ ภาครัฐ และระบบการปฏิบัติงานภายในให้มีประสิทธิภาพ และให้ประสบ ผลสำเร็จตามเงื่อนไขเวลาที่สสพ.กำหนด 5. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมของ สสพ. ตามที่ผู้อำนวยการ สสพ. มอบหมาย 6. เป็นตัวแทนให้กับ สสพ. ในการเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ได้รับมอบหมาย 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสสพ. 8. เข้าปฏิบัติหน้าที่ ที่สำนักงานฯเมื่อได้รับการร้องขอจาก ผอ. สสพ 9. เข้าร่วมการประชุม หรือร่วมกิจกรรมของโครงการที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ กรุงเทพมหานครโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และจะทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามจริง ตามระเบียบของสสพ.หากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่ กรุงเทพมหานคร 10. นำส่งรายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานให้สสพ. เป็นประจำทุกเดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา 11. ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมค่าใช้จ่ายในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานประจำเดือน	
รวมทั้งสิ้น	770,000 บาท
เงื่อนไขการชำระเงิน	
- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 110,000 บาท(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาท) เมื่อผู้รับ จ้างส่งมอบรายงานการดำเนินงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน - หลักประกันสัญญา(5% ของมูลค่าการว่าจ้างงาน) หมายเหตุ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับ สสพ.	

ลงชื่อ 

(นางสาววิชญา สุนทรศารทูล)

ตำแหน่ง ที่ปรึกษาอิสระ

15 มี.ค. 65

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน ครั้งที่ ๒

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. ข้าพเจ้า นางสาววิชญา สุนทรสารทูล อยู่บ้านเลขที่ ๑๙๙ ถนน เพชรเกษม ตำบล ยายชา

อำเภอ สามพราน จังหวัด นครปฐม ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๗๓๐๖ ๐๐๔๒๒ ๔๓ ๕ โทรศัพท์

๐๘๑ ๘๒๙ ๗๔๔๕ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ ๙/๒๕๖๕ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายในตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนยันคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอและ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) อาจรับข้อเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ไต่ยอดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ สสปน. ร้องขอ

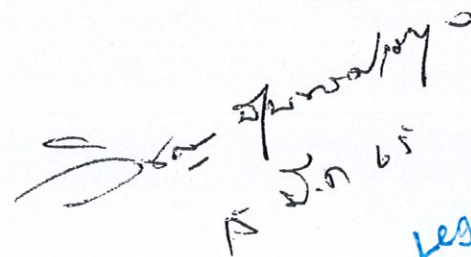
๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการจ้างงานที่ปรึกษาหรือตามที่

สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ สสปน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๑/๒


K. ๖.๓ ๖.๕
Legal

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่ สสบน. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

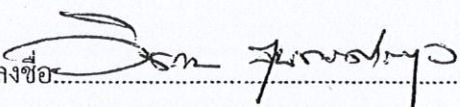
หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าใช้จ่ายใดๆที่อาจมีแก่ สสบน. และ สสบน. มีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ สสบน. อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า สสบน. ไม่มีความผูกพันที่จะรับข้อเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆอันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า สสบน. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลลวงฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ: 

(นางสาววิชญา สุนทรสารทูล)

ตำแหน่ง ที่ปรึกษาอิสระ

15 มี.ค. ๖5