

สัญญาจ้างดำเนินกิจกรรมปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BizConnect

สัญญาเลขที่ ๖๕-๑๒๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) แขวง ปทุมวัน เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดย นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท เจโนไซส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๗๒/๖๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดย นางสาวกิติญา นุชแพยม ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และหนังสือรับรองของ E10091220453267 ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานดำเนินกิจกรรมปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BizConnect ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๖๗ (หกสิบเจ็ด) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือมอบอำนาจและหนังสือรับรองบริษัท จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ



JENOSIZE  
innovative design

Legal

ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือ  
ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย  
เป็นจำนวนเงิน ๕๙,๙๙๔.๙๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสิบบาท) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕  
(ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำ  
ประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตาม  
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ  
ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำ  
ประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่า  
ผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้ง  
ปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุ  
ไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบ  
งานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา  
เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน  
ครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก  
ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มี  
ดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๑,๑๙๙,๘๘๘.๐๐ บาท  
(หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน  
๗๘,๔๘๘.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้ง  
ปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) เป็น  
จำนวนเงิน ๒๓๙,๗๗๗.๖๐ บาท (สองแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบบาทหกสิบบาท) เมื่อผู้รับจ้าง

ได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และตามผนวก ๓

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) เป็นจำนวนเงิน ๔๗๙,๙๕๙.๒๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อ ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และตามผนวก ๓

งวดสุดท้าย ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) เป็นจำนวนเงิน ๔๗๙,๙๕๙.๒๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และส่งมอบงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และตามผนวก ๓

#### ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้างดดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้างดนั้นคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนให้แก่ผู้รับจ้างก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิด

จากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมาย หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

#### ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้ว

เสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

#### ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างถือเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ โดยมีหน้าที่ดำเนินการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญาฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยทั้งสองฝ่ายยอมรับและตกลงร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมงาน เพื่อการดำเนินการต่าง ๆ ตามขอบเขตงานของสัญญานี้ โดยมีวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยืนยันตัวตนการเข้าร่วมงาน และใช้เป็นฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับจ้างต้องประมวลผลประกอบด้วยข้อมูล ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร อีเมล หน่วยงาน ตำแหน่ง ของ ผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมงานที่ลงทะเบียนในอีเวนต์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาฯ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถรายละเอียดได้ที่ <https://www.businesseventsthailand.com/en/PDPA> และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้เท่านั้น

(๔) ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้รับจ้างจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระดับปานกลาง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันทีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) ผู้รับจ้างจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้รับจ้างจะทำการลบหรือทำลายหรือส่งคืน (ตามที่ สสปน. จะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ สสปน. และผู้รับจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาหรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญาฉบับนี้ แล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ผู้รับจ้างพบพฤติการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้รับจ้างประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

- (ก) รายละเอียด ลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- (ข) มาตรการที่ถูกใช้เพื่อป้องกัน หรือลดผลกระทบของการละเมิด
- (ค) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด (หากมีปรากฏ)
- (ง) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

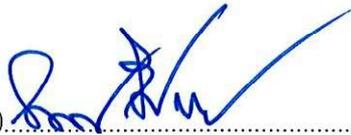
(๑๑) ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมานี้อย่างเคร่งครัด

(๑๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อผู้รับจ้างตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างผลยังคงต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดของสัญญานี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๔) และข้อ ๑๗ (๑๑) ของสัญญานี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 แทนผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเองหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

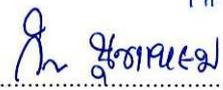
สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) .....ผู้ว่าจ้าง  
• (นายจirut อิศรางกูร ณ อยุธยา)  
ผู้อำนวยการ  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ  
(องค์การมหาชน)

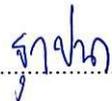
(ลงชื่อ) .....พยาน  
(นางอุไรลักษณ์ ยะรังษี)  
ผู้จัดการอาวุโสส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ  
(องค์การมหาชน)

เลขที่โครงการ ๖๕๑๑๗๓๗๖๐๑๑

เลขคุมสัญญา ๖๕๑๒๒๔๐๐๐๖๑๘

JENOSIZE CO.,LTD.  
**JENOSIZE**  
innovative design  
(ลงชื่อ) .....ผู้รับจ้าง

(นางสาวกิติญา นุชแหยม)  
ผู้รับมอบอำนาจ  
บริษัท เจโนไซส์ จำกัด

(ลงชื่อ) .....พยาน  
(นางสาวฐาปนา พวงมาลี)  
บริษัท เจโนไซส์ จำกัด



อ.ศ.5 ใบสัทธิหลังตราสาร

เลขที่ 01351  
9 ธันวาคม 2565

เลขประจำตัว 0125554006620  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท เจโนโซส์ จำกัด

เลขที่สาขา

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน  
ห้องเลขที่ -  
หมู่บ้าน -  
เลขที่ 72/65  
ต.รอก/ชอย -  
ถนน -  
เขต/อำเภอ ปากเกร็ด  
รหัสไปรษณีย์ 11120

ชื่ออาคาร -  
ชั้นที่ -  
หมู่ที่ 3  
แยก -  
แขวง/ตำบล บางตลาด  
จังหวัด นนทบุรี



ผู้สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา  
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :



|               | บาท       | สต. |
|---------------|-----------|-----|
| มูลค่าตราสาร  | 1,121,400 | 00  |
| ค่าอากรแสดมภ์ | 1,122     | 00  |
| เงินเพิ่ม     | 0         | 00  |
| รวมเงิน       | 1,122     | 00  |

จำนวนเงินเป็นตัวเงิน (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ

ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2565

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0125554006620-25651209-1-02-000039



ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง  
(นางสาวกมลวรรณ สิทธิจันทร์)  
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสัทธิหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)  
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง

1. ชื่อโครงการ พัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์
2. ชื่อกิจกรรม ปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BizConnect
3. งบประมาณ  
วงเงิน 1,200,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม  
รหัสงบประมาณ 66-1IN06003 และ 2-66AF01002

4. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ต่อยอดความเข้มแข็งของอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพปัจจุบันเพื่อยกระดับไปสู่อุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงวางอนาคตรากฐานการพัฒนาอุตสาหกรรมเสริมสร้างขีดความสามารถการแข่งขันในเชิงธุรกิจของภาคบริการ และยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ส่งเสริมการลงทุน R&D ผลักดันในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมลงทุนวิจัยและพัฒนาในกลุ่มเทคโนโลยีที่ไทยมีศักยภาพพัฒนาตลาดเทคโนโลยีและนวัตกรรมไทยเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการทรัพยากรปัญญาได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจภาคบริการที่มีศักยภาพ โดยส่งเสริมการลงทุนเพื่อยกระดับศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจบริการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้ประกอบการไทยให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นพลวัต รวมไปถึงพัฒนาระบบรับรองมาตรฐานและกำหนดให้มีมาตรฐานธุรกิจภาคบริการตาม มาตรฐานสากล

อุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการแสดงสินค้านานาชาติหรืออุตสาหกรรมไมซ์ สามารถใช้เป็นหนึ่งในกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของประเทศได้ โดยมีส่วนสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยผ่านการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของไมซ์ เช่น การจัดประชุมสัมมนา การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดประชุมองค์กรนานาชาติและงานแสดงสินค้านานาชาติ เนื่องจากอุตสาหกรรมไมซ์จะก่อให้เกิดเงินหมุนเวียนจำนวนมาก ช่วยกระจายรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศจากการใช้จ่ายของผู้จัดงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยก่อให้เกิดการซื้อขาย การแลกเปลี่ยนสินค้า การนำเข้า ส่งออก และการลงทุนต่าง ๆ นอกจากนี้ในการจัดงานไมซ์ยังมีประโยชน์ที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้และเทคโนโลยี การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ รวมไปถึงการขยายตลาดสินค้าของแต่ละอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมต่าง ๆ ในประเทศไทยด้วย

ดังนั้น สสปน. ในฐานะเป็นหน่วยงานภาคบริการที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนในการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการจัดการแสดงสินค้านานาชาติ (อุตสาหกรรมแม่เหล็ก) ให้มีการเติบโต และสามารถก้าวสู่การแข่งขันในตลาดโลกด้วยนวัตกรรมได้นั้น ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรมจึงได้พัฒนาแพลตฟอร์มแบบดิจิทัลที่เป็นนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดงานแม่เหล็ก ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561 และพัฒนามาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีชื่อว่า BizConnect Application & Website ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน (Attendee) 2) สำหรับผู้จัดงาน (Organizer) ที่จะช่วยเชื่อมต่อข้อมูลด้านแม่เหล็กและเพิ่มปฏิสัมพันธ์ (Engagement) ระหว่างผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงานเป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้การจัดงานแม่เหล็กมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นในการเข้าร่วมงาน โดยในปี 2566 ได้มีแผนปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BizConnect ให้มีความพร้อมอยู่เสมอ และการบำรุงรักษาให้ระบบมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ร้อยเปอร์เซ็นต์ และร่วมลงพื้นที่เพื่อสนับสนุนดูแลความเรียบร้อยการใช้งานแอปพลิเคชันฯ รวมถึงประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และความเข้าใจทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีแก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน สำหรับการนำนวัตกรรมไปช่วยในการจัดงาน และยังถือเป็นโอกาสที่ดีในการส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความน่าเชื่อถือของแอปพลิเคชันฯ ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ สสปน. ที่สร้างขึ้น เพื่อมุ่งทำให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

## 5. วัตถุประสงค์

5.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ BizConnect ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5.2 บำรุงรักษาแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ BizConnect ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5.3 ส่งเสริมการใช้งานนวัตกรรมในการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการจัดงานแบบยั่งยืน

5.4 ให้การสนับสนุนและการให้บริการ (Service) ที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

### ส่วนที่ 1

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนงานการดำเนินงานการปรับปรุงแอปพลิเคชัน BizConnect และเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th>

### ส่วนที่ 2

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงฟีเจอร์เว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงฟีเจอร์เว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ ผู้เข้าร่วมงาน (Attendee) และ ผู้จัดงาน (Organizer) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของฟีเจอร์ Business Matching ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ดังนี้

- เพิ่มส่วน Add Booth Exhibitor List ให้สามารถเพิ่ม Logo Business ของตนเองได้
  - ปรับการแสดงผลส่วน Attendee ให้สามารถมองเห็น Booth Exhibitor List ในรูปแบบ Logo Business พร้อมเพิ่มปุ่ม View Detail เพื่อแสดงรายละเอียดโปรไฟล์ของ Exhibitor
  - เพิ่มหน้า Profile ของ Exhibitor โดยเพิ่มเติมและปรับปรุงให้สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้
- 2) พัฒนาการใส่ข้อมูล Additional Question ในระบบลงทะเบียนบน CMS ให้สามารถเลือกการแสดงผลของ Additional Question บนหน้า Pre-Regis หรือ On-Site ได้ด้วยตนเอง
- 3) ดำเนินการพัฒนาระบบ Print Badge ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้
- พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ได้ด้วยตนเอง
  - พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ขนาด Font และจัดลำดับข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ผ่าน CMS ได้ด้วยตนเอง
  - พัฒนาระบบให้สามารถใช้เครื่อง Scan QR code สแกนบน Ticket Online เพื่อค้นหารายชื่อ Attendee ได้อย่างรวดเร็ว
  - พัฒนาระบบให้สามารถสั่ง Print Badge ได้จากหน้า Event ในส่วนของ Link Onsite ให้ครอบคลุมทุก Device ที่ใช้งาน อาทิเช่น Notebook, Macbook หรือ iPad
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- พัฒนาระบบ Payment Gateway สำหรับการชำระเงินของ Attendee บนเว็บไซต์ BizConnect ให้รองรับการทำงาน เช่น สามารถรอกข้อมูลประเภทเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และกรอกชื่อที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงินหรือกรอกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินโดยเชื่อมต่อกับ Payment Gateway กับระบบ e-Payment ของ สสพ.
  - พัฒนาระบบให้ผู้จัดงาน สามารถตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินของผู้เข้าร่วมงานได้บนเว็บไซต์ BizConnect
  - พัฒนาระบบให้รองรับการดึงข้อมูลงานอีเวนต์ และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ e-Payment ของ สสพ. ในรูปแบบ API และ iframe
- 5) ปรับปรุงและออกแบบให้สามารถแสดงผลข้อมูลการจัดงานในรูปแบบของ dashboard & data analytics สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้จัดงานสามารถดูเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดงานได้ตรงเป้าหมาย
- 6.2.2 ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไขร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. ก่อนเปิดใช้งานจริง
- 6.2.3 ดำเนินการติดตั้งระบบ

1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง

2) ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสปน. กำหนด

3) ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อเครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสปน. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสปน. เห็นสมควร

4) จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบแบบอัตโนมัติ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสปน. กำหนด

5) จัดทำเอกสาร คู่มือ System design document, System user manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ

6.2.4 ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด

#### 6.2.5 ดำเนินการส่งมอบ

1) Source Code ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ของระบบ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสปน. ในรูปแบบ USB/External จำนวน 1 ชุด

2) ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสปน. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด

#### 6.2.6 การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

4) กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการงานการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูลลง External Storage เพื่อเป็น Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลแอปพลิเคชัน BizConnect จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า

### ส่วนที่ 3

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 7 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

| Size | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | จำนวน (งาน) |
|------|---|-------------|
| M    | <p><u>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</li><li>2) Customize function ของแอปพลิเคชันให้ตรงกับความต้องการของผู้จัดงาน</li><li>3) สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</li><li>4) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</li><li>5) ติดต่อประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</li></ol> <p><u>วันจัดงาน (On site)</u></p> <p>จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 2 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</p> <p><u>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</u></p> <p>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน</p> | 4           |
| L    | <p><u>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</li><li>2) Customize function ของแอปพลิเคชันให้ตรงกับความต้องการของผู้จัดงาน</li><li>3) สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</li><li>4) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</li><li>5) ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</li></ol> <p><u>วันจัดงาน (On-site)</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์ (ทั้งนี้หาก</li></ol>  | 3           |

Signature

|   |  |
|---|--|
| <p>มีการใช้งานพีเจเจอร์ Business Matching ในอีเวนต์ จะต้องจัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย)</p> <p>2) จัดหาทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</p> <p>3) จัดหาอุปกรณ์ในการพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน อาทิ ไอแพด, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ชุด</p> <p>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</p> <p>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน</p> |  |
|---|--|

**หมายเหตุ:**

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

**7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

106 วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**8. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา**

365 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

*Atc*

## 9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

| ครั้งที่ | รายละเอียดของการส่งมอบงาน  | กำหนดวันส่งมอบ                       |
|----------|--|--------------------------------------|
| 1        | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.1 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกกลางแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด                 | ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา  |
| 2        | ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.2 - 6.3 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกกลางแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด | ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา |
| 3        | ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.4 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกกลางแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด       | ภายใน 365 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา |

## 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

- งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

## 11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

## 12. อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมภ์ 1 บาท

### 13. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

### 14. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

### 15. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้อถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

### 16. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 17. ข้อสงวนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอปรราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

### 18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง

จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ :
1. นายพีรชัย อัสตาชาติกรกุล  
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม  
Email: Peerachai\_a@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6123
  2. นางสาวทศวรรณ ชมชิต  
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม  
Email: Thassawan\_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6151

*Handwritten signature*

 BizConnect

# BIZCONNECT MA 2023

JENOSIZE  
Innovative Design

*Handwritten signature*



# TABLE OF CONTENTS

- 1 ABOUT JENOSIZE
- 2 IMPROVE AND DEVELOP
- 3 SUPPORT AND OPERATION
- 4 PROJECT TEAM

# PART 1

---

# ABOUT JENOSIZE



*[Handwritten signature]*

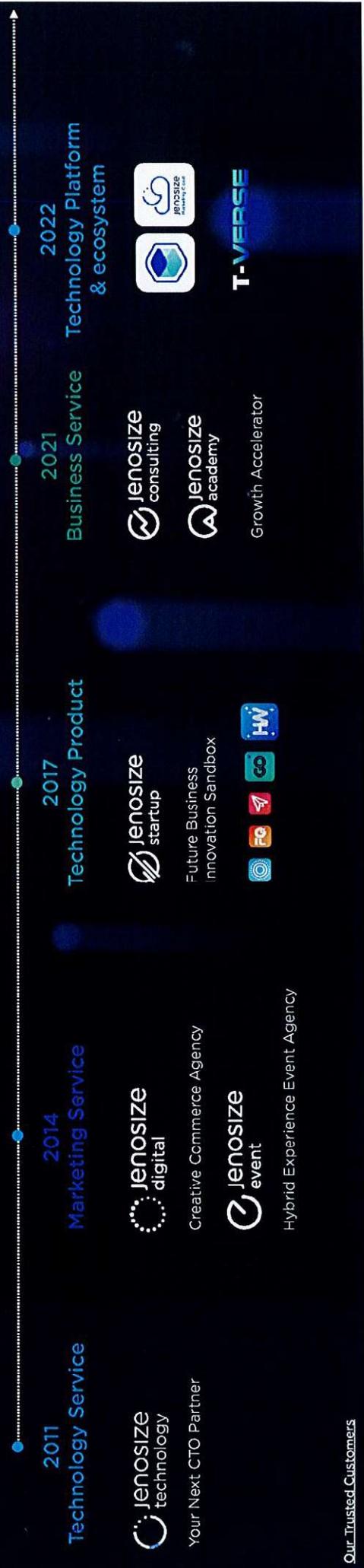


# is a Commercial Innovation Lab

with the Mission to Digitalise Business to Success in the Age of Disruption.

### BASIC INFORMATION

- Company Name : Jenozize Co., Ltd.
- Business Overview : "Top 10 MarTech Firm" A cutting-edge company with 11 years of business, marketing, commerce, technology and data, broad range of capabilities, strong pool of talent & extensive technology know-how.
- Head office: Jenozize HQ 72/65 Moo3, Bangtalad, Pakkret, Nonthaburi, Thailand
- No of Employee : 80
- Est. Capital : N/A



### Our Trusted Customers



# Our Trusted Customers

## Corporate Enterprise



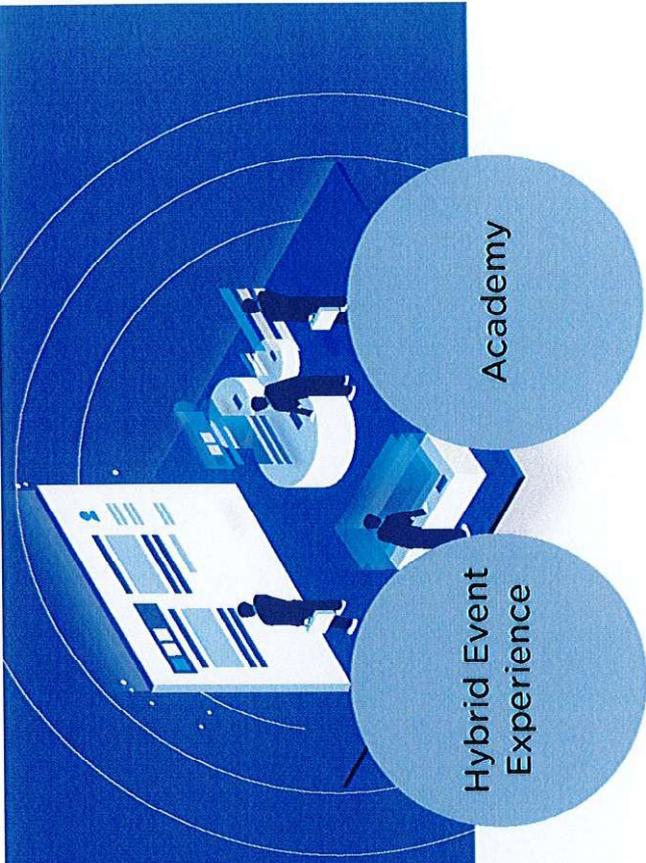
jenosize  
digital group

## Government & Public Organization





we make everyone involved get the best experience and inspiration that would be a memory that lasts forever.



**Award Judgement & Ceremony**

**Startup + SME + Business Event & Exhibition**

**Modular Booth & Exhibition**

**Hybrid Event Experience**

**Academy**

- Award**
- DEmark Award
  - Prime Minister Export Award
  - Excellence Logistics Management Award
  - National Innovation Award
  - DGA Award
  - Thailand Franchise Award

- Expo & Exhibition**
- Smart Startup
  - Online to Offline
  - CAT
  - CLMVT Forum
- Event**
- เทิดไทยโสมภพ

- Booth & Exhibition**
- TCEB - BizConnect
  - Traveloka
  - Design Service

- Integrated Marketing**
- PTT
  - Online to Offline
  - Smart Startup
  - CAT

- Academy Facilitator**
- NEA Co-course
  - NEA Grand Opening
  - CAT Festival

- Standard Trademark:**
- TMARK
  - Thai Select

### Our Services

- Communication & Concept Design**
- Event & Expo Production**
- Event Operation**
- Public Relations / Media Relations**
- Performance Evaluation**

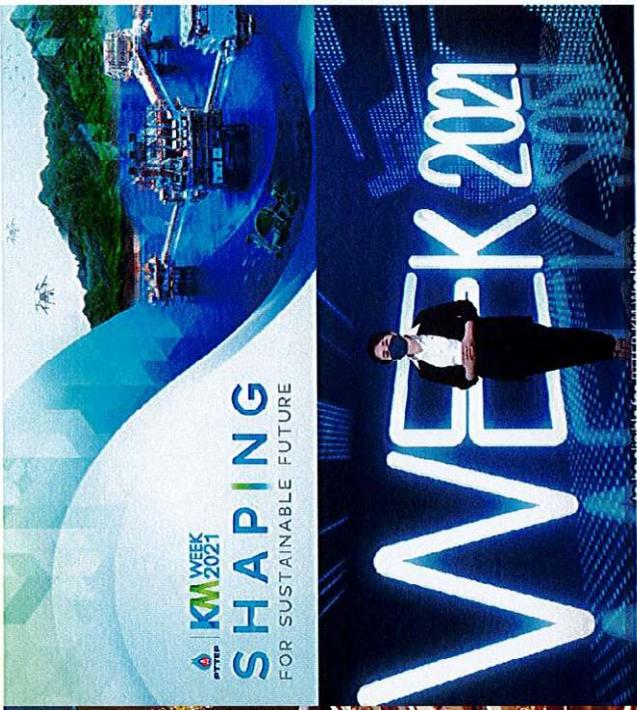
# Jenosize Event - Highlight Project



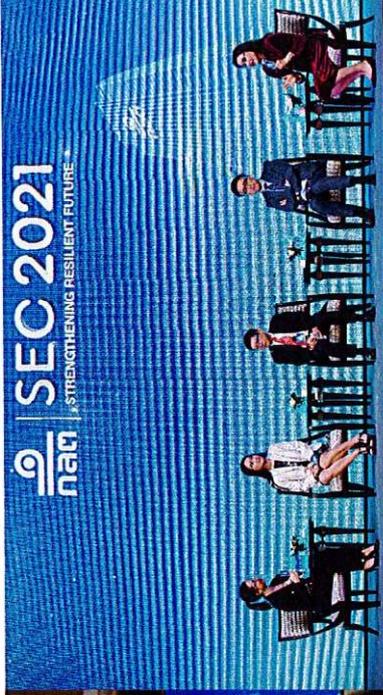
Ministry of Commerce : DITP  
Demark Year Plan



Ministry of Commerce : DBD  
Virtual Event



PTTEP  
Global Virtual Event

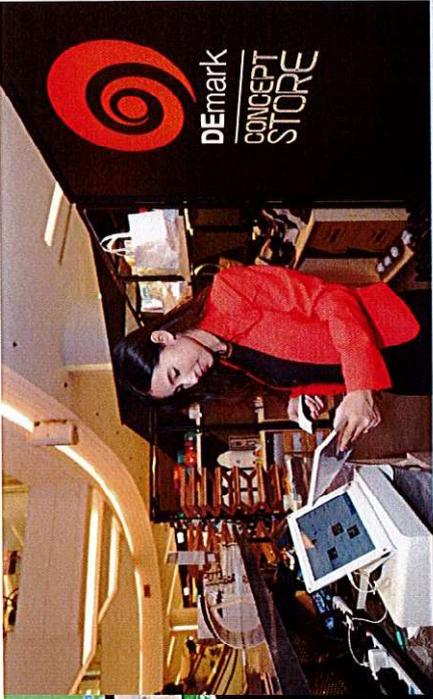


# SEC 2021 : Strategic Plan

at The Athenee Hotel

JENOSIZE CO., LTD.  
at The Athenee Hotel  
JENOSIZE  
innovative design

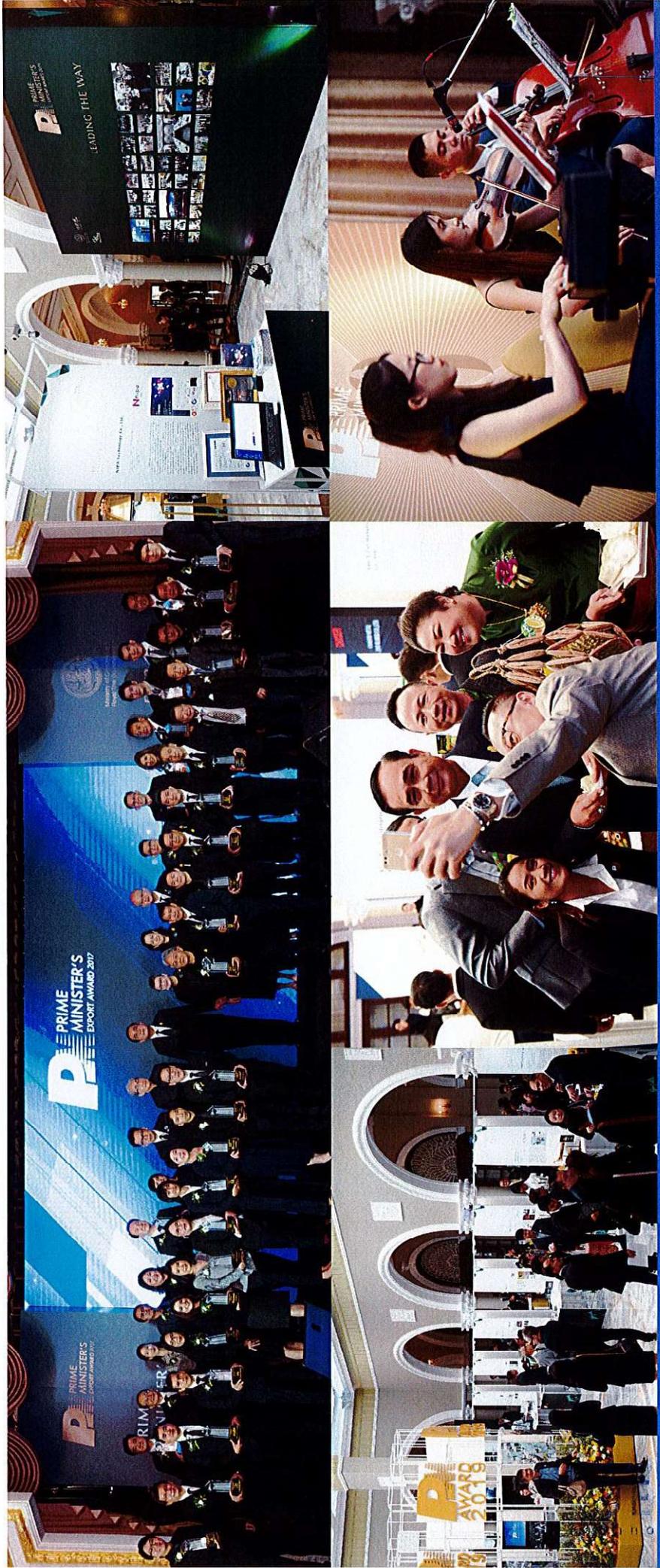




# Design Excellence Award

period 2015 - 2022





# Prime Minister's Award

period 2014 - 2019



*Handwritten signature*

JENOSIZE CO., LTD.  
**NOUSITE**  
 creative design



Am

**JENOSIZE**  
 Innovative design  
 JENOSIZE MIPCO., LTD.  
 Ministry of Commerce

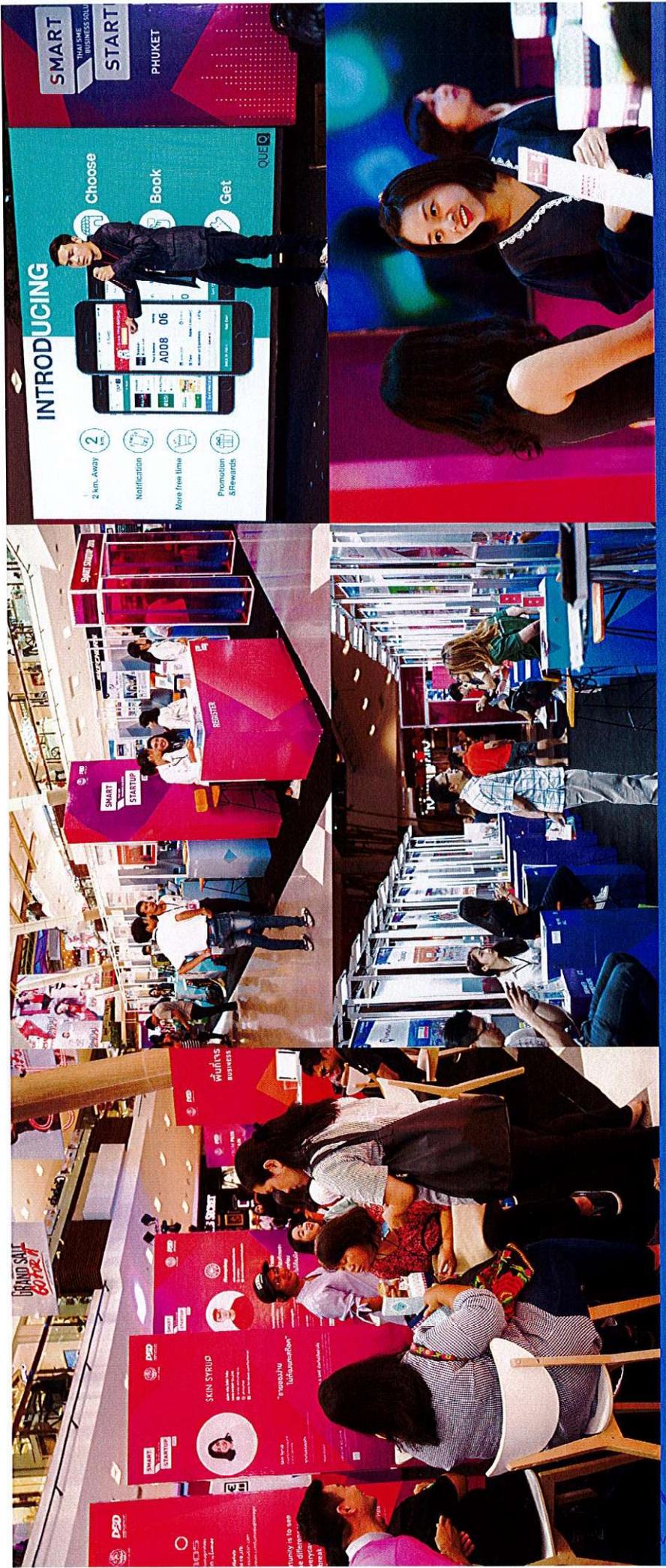
**Jenosize**  
 event



# Digital Government Agency

at Royal Thai Army

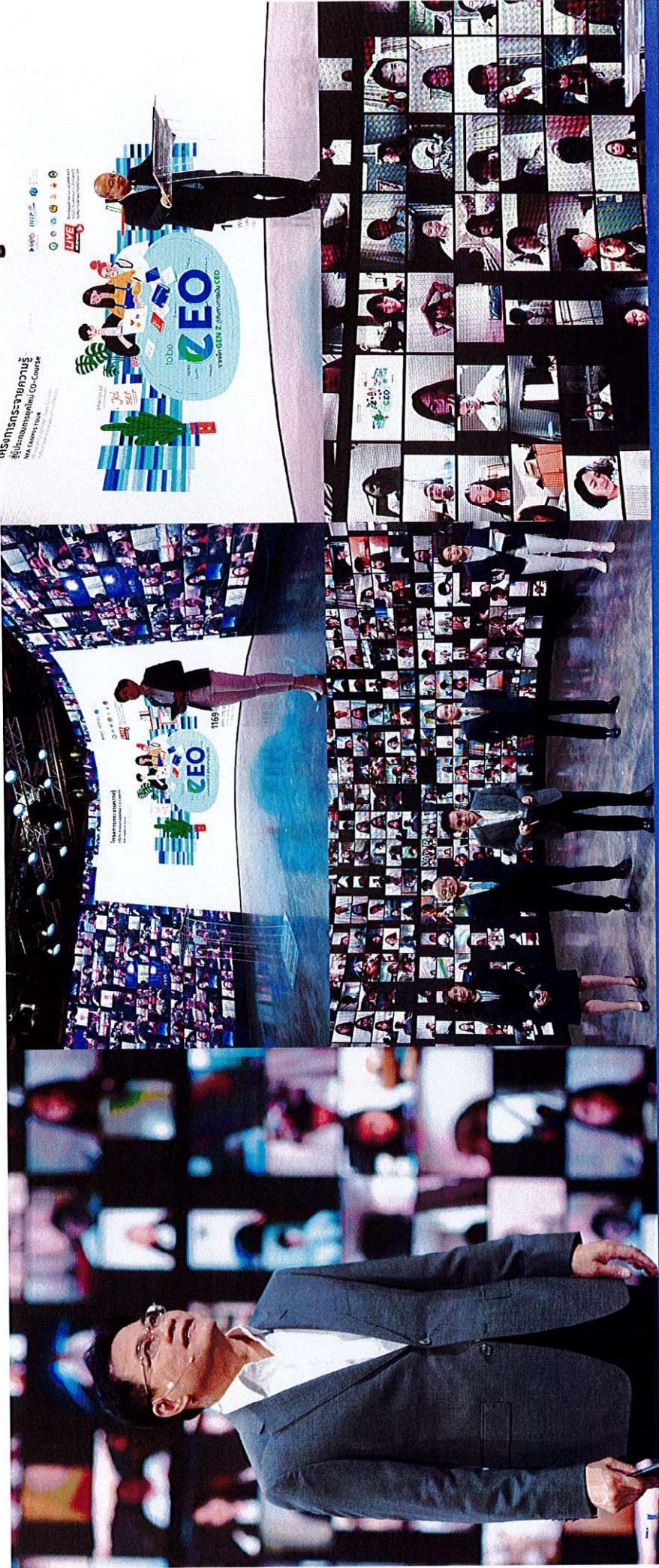




# Smart Startup Expo

at Phuket / Chiangmai / Nakhonratchasrima





NEA Co Course  
at Media Vision Studio

JENOSIZE  
innovative design

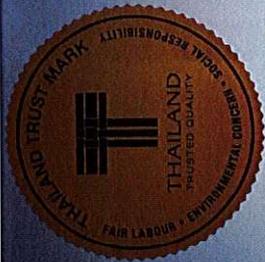
*Handwritten signature*



# PTTEP : Virtual Event

JENOSIZE CO., LTD.  
2021  
innovative design





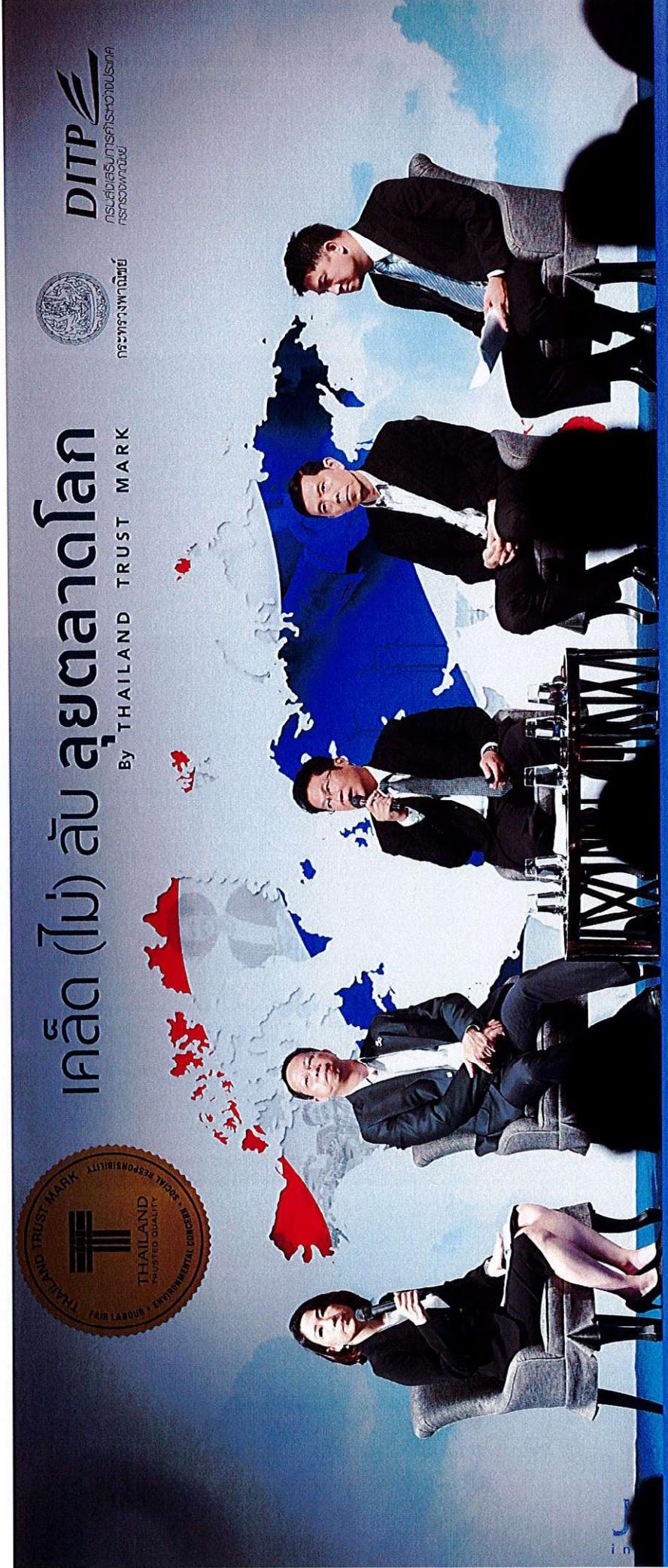
# เคล็ด (ไม่) ล้น ลุยตลาดโลก

By THAILAND TRUST MARK



กระทรวงพาณิชย์

**DITP**  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

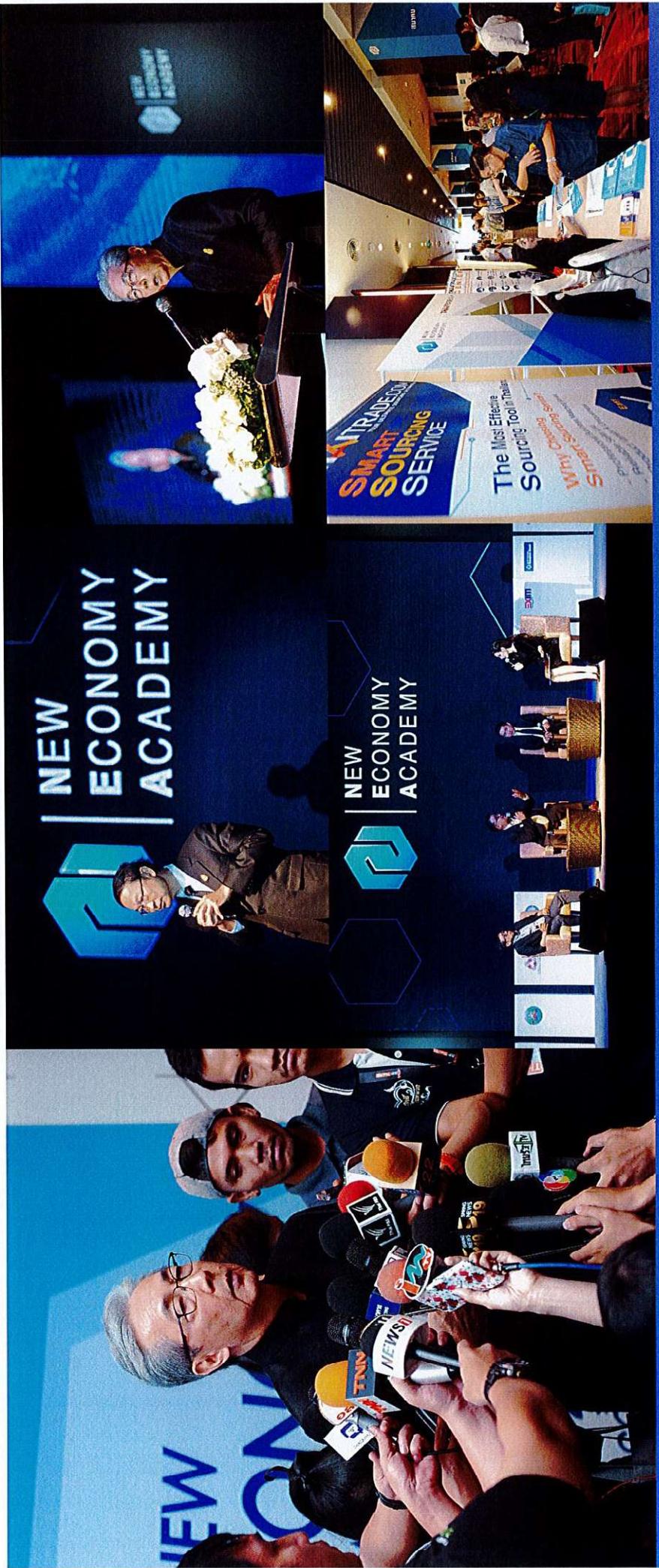


JENOSIZE CO., LTD.  
**JENOSIZE**  
innovative design

2

Thailand Trust Mark





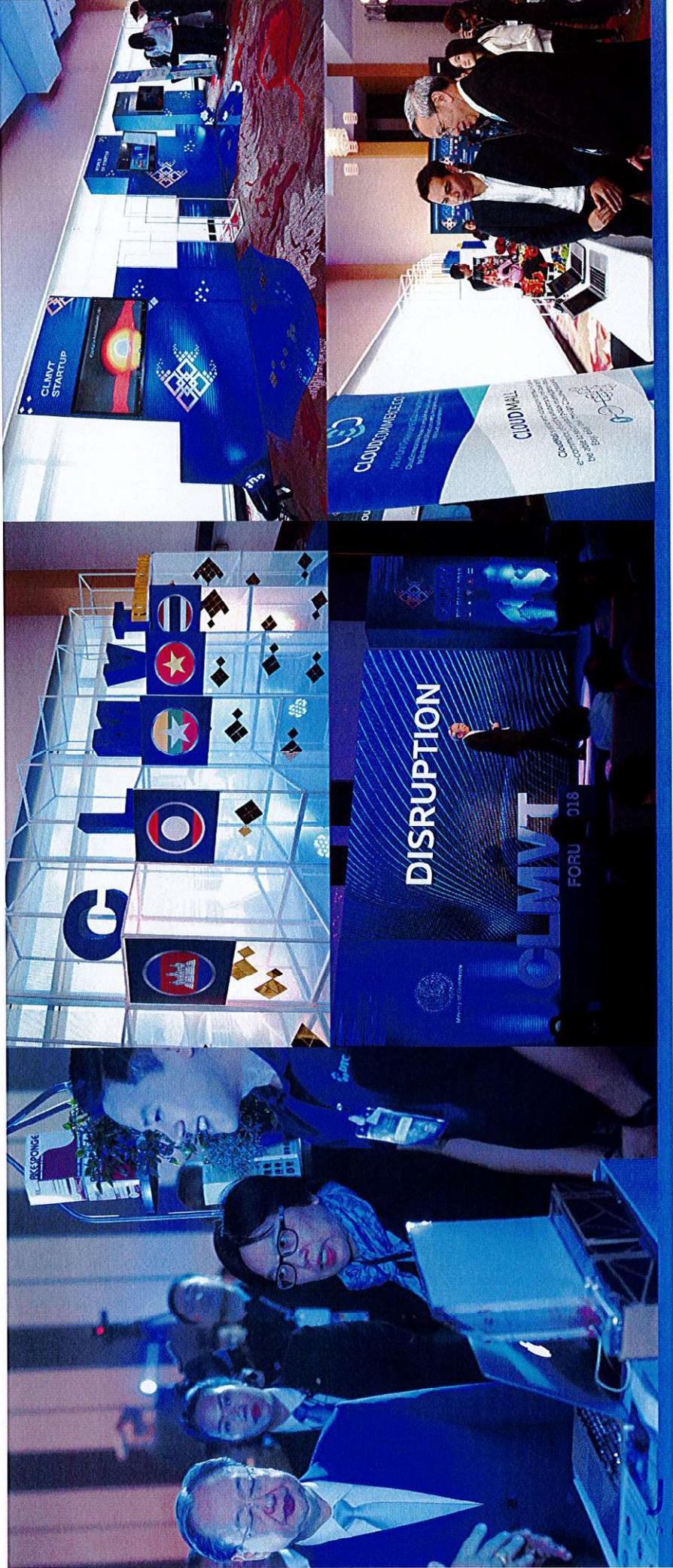
*Handwritten signature*

# New Economy Academy

Grand Opening, PR & Seminar



JENOSIZE PVT. LTD.  
**JENOSIZE**  
 vedesign



# CLMVT Forum 2018

JENOSIZE CO., LTD.  
**JENOSIZE**  
innovative design





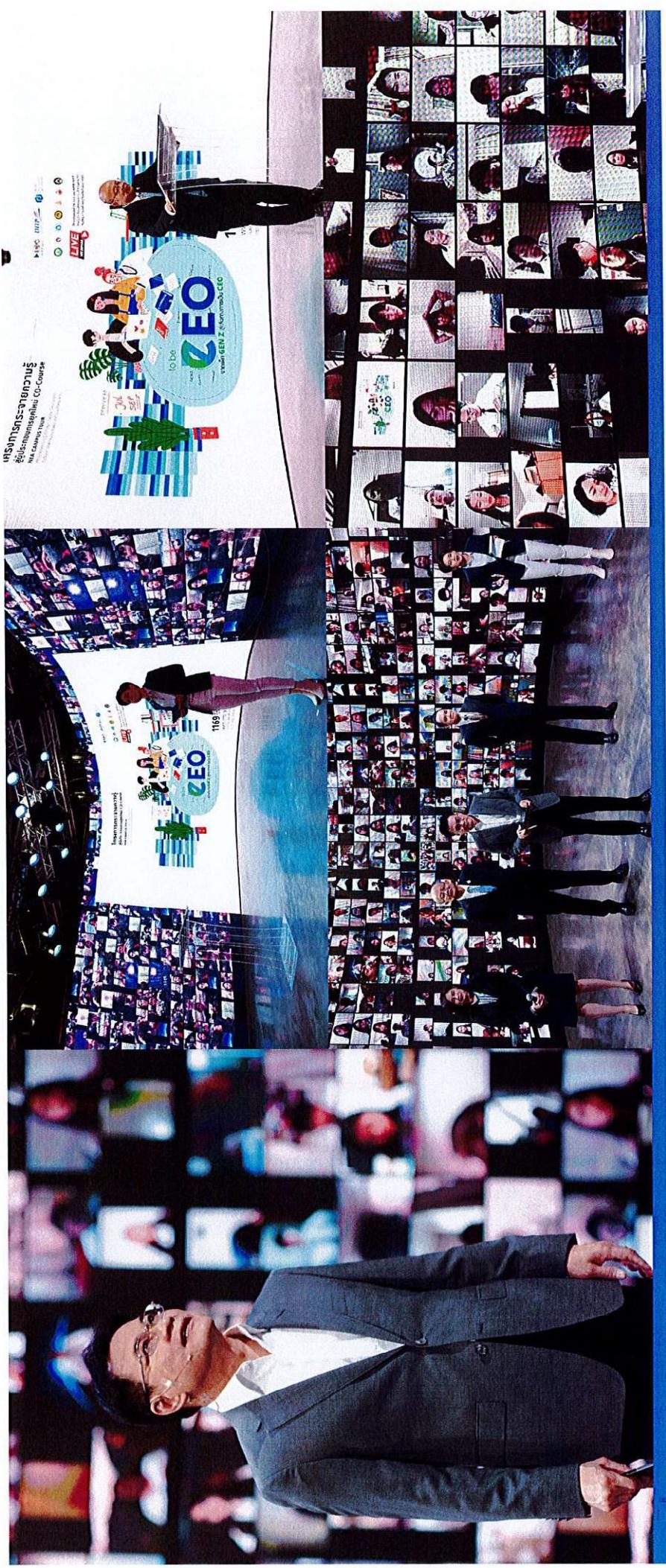
# Smart Startup Expo

at PHUKET / Chiangmai / Nakhonratchasrima



JENOSIZE CO. LTD.  
**JENOSIZE**  
 innovative design

30




  
 at Media Vision Studio







PTTEP  
2021

# PTTEP : Virtual Event



30



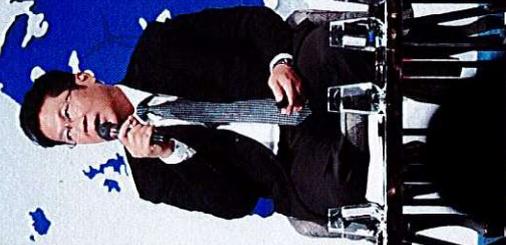
# เคล็ด (ไม่) ลับ ลุยตลาดโลก

By THAILAND TRUST MARK



กระทรวงพาณิชย์

**DITP**  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

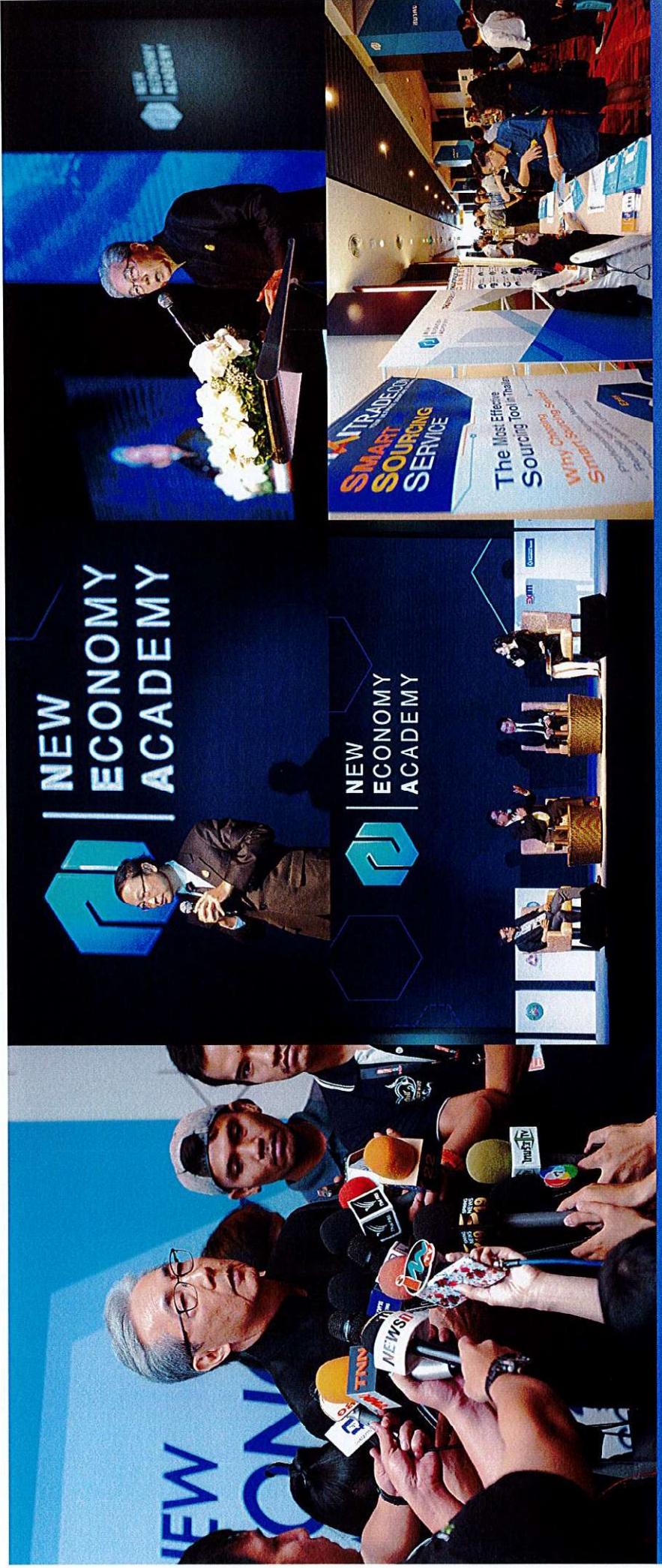


INNOVATIVE DESIGN  
**JENOSIZE**  
CO., LTD.

Thailand Trust Mark



30



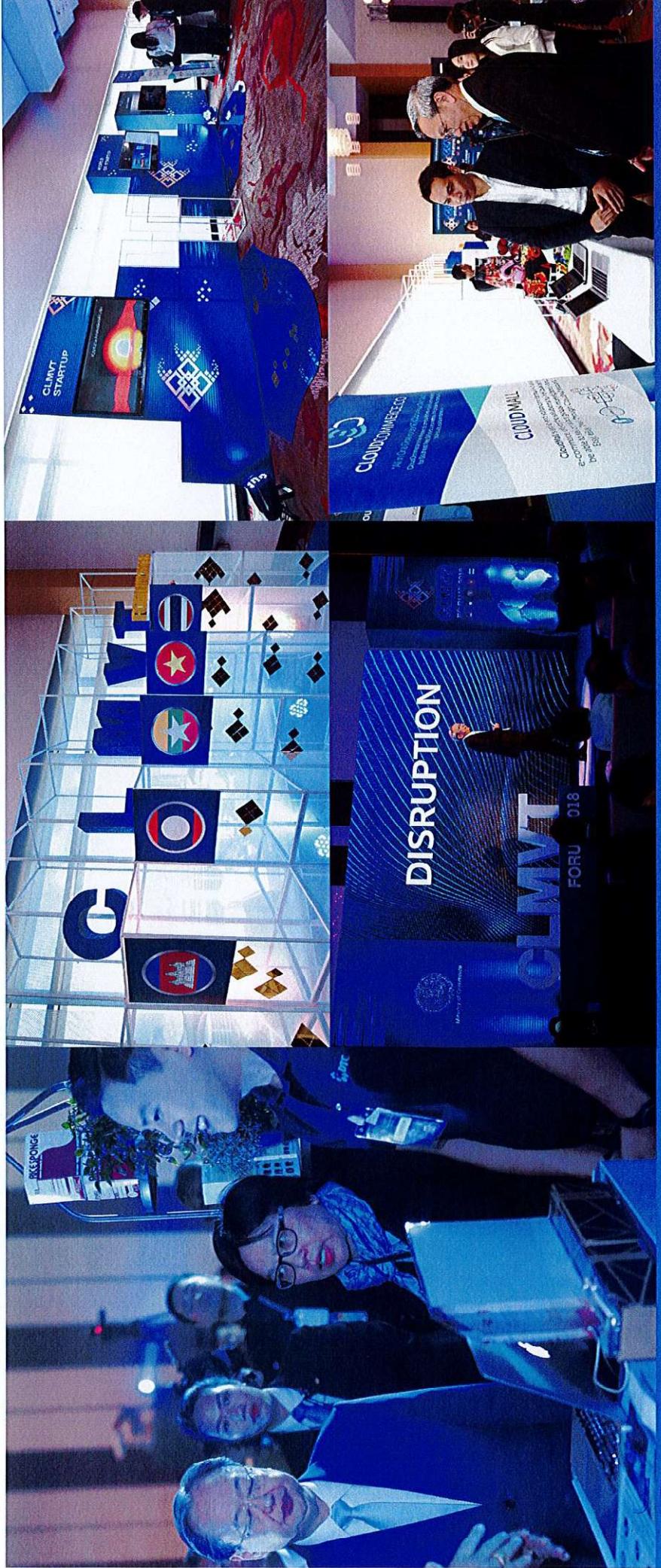
# New Economy Academy

Grand Opening, PR & Seminar



JENOSIZE CO LTD  
 innovative design

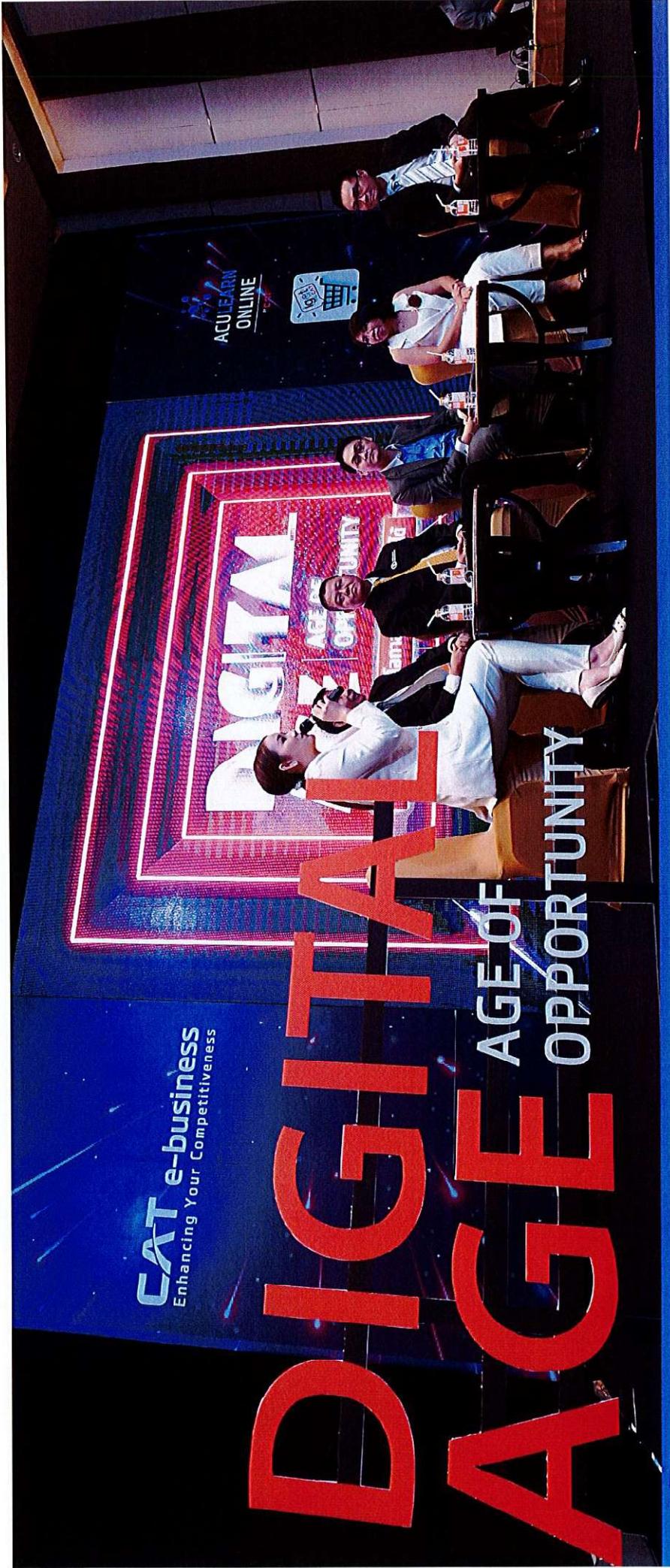
20



# CLMVT Forum 2018



20



**CAT e-business**  
Enhancing Your Competitiveness

# DIGITAL AGE OF OPPORTUNITY

ACU LEARN  
ONLINE



JENOSIZE CO. LTD.  
**JENOSIZE**  
innovative design

CAT e-Business Event





# QUALIFICATION



JENOSIZE  
JENOSIZE GÜLTER

 BizConnect







# TOR CONFIRMATION



 BizConnect

JENOSIZE  
DESIGN & CONSTRUCTION LTD.  
Singapore's Most Trusted Design

# PROJECT OBJECTIVE

## ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมโมบิลิตี้

## ชื่อกิจกรรม

ปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BiztConnect

## วัตถุประสงค์

1. ปรับปรุงเว็บไซต์ BizConnect ให้ความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. บำรุงรักษาแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ BizConnect ให้ความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการจัดงานแบบยั่งยืน
4. ให้การสนับสนุนและการให้บริการ (Service) ที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

# TOR CONFIRMATION

## ขอบเขตการดำเนินงาน

### ส่วนที่ 1

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนงานการดำเนินงานการปรับปรุงเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th>

### ส่วนที่ 2

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของพอร์ทัล Business Matching ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ดังนี้

- เพิ่มส่วน Add Booth Exhibitor List ให้สามารถเพิ่ม Logo Business ของตนเองได้
- ปรับการแสดงพลส่วน Attendee ให้สามารถมองเห็น Booth Exhibitor List ในรูปแบบ Logo Business พร้อมเพิ่มปุ่ม View Detail เพื่อแสดงรายละเอียดโปรไฟล์ของ Exhibitor
- เพิ่มหน้า Profile ของ Exhibitor โดยเพิ่มเติมและปรับปรุงให้สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้

2) พัฒนาการใส่ข้อมูล Additional Question ในระบบลงทะเบียน CMS ให้สามารถเลือก การแสดงผลของ Additional Question บนหน้า Pre-Regis หรือ On-Site ได้ด้วยตนเอง

# TOR CONFIRMATION

## 3) ดำเนินการพัฒนาระบบ Print Badge ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

- พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ได้ด้วยตนเอง
- พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ขนาด Font และจัดลำดับข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ผ่าน CMS ได้ด้วยตนเอง
- พัฒนาระบบให้สามารถใช้เครื่อง Scan QRcode สแกนบน Ticket Online เพื่อค้นหารายชื่อ Attendee ได้อย่างรวดเร็ว
- พัฒนาระบบให้สามารถสั่ง Print Badge ได้จากหน้า Event ในส่วนของ Link Onsite ให้ครอบคลุมทุก Device ที่ใช้งาน อาทิเช่น Notebook , Macbook หรือ iPad

## 4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- พัฒนาระบบ Payment Gateway สำหรับการชำระเงินของ Attendee บนเว็บไซต์ BizConnect ให้รองรับการทำงานดังนี้ เช่น สามารถกรอกข้อมูล ประเภทเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และกรอกชื่อที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน หรือกรอกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบชำระเงิน โดยเชื่อมต่อกับ Payment Gateway กับ Account กลางของทาง TCEB
- พัฒนาระบบให้ Organizer สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินของ Attendee ได้บนเว็บไซต์ BizConnect
- พัฒนาระบบให้รองรับการดึงข้อมูลงาน Event และหน้า Payment Gateway ไปแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ E-Payment ในรูปแบบ API และ iframe

## 5) ปรับปรุงและออกแบบให้สามารถแสดงผลการจัดการจัดงานในรูปแบบของ Dashboard สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้จัดงานนำไปวิเคราะห์ข้อมูล การจัดงานได้ตรงเป้าหมาย

### 6.2.2 ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ก่อนเปิดใช้งานจริงร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน.

# TOR CONFIRMATION

## 6.2.3 ดำเนินการติดตั้งระบบ

- 1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสพ. เห็นชอบ ก่อนดำเนินการติดตั้ง
- 2) ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสพ. กำหนด
- 3) ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อผู้ใช้เครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสพ. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสพ. เห็นสมควร
- 4) จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสพ. กำหนด
- 5) จัดทำเอกสาร คู่มือ System design document, System User manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ และจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ

## 6.2.4 ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด

## 6.2.5 ดำเนินการส่งมอบ

- 1) Source Code และ ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสพ. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด

# TOR CONFIRMATION

## 6.2.6 การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

- 1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง
- 4) กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณี อื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง
- 5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูลลง Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง

## 6.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลเว็บไซต์ BizConnect จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า

# TOR CONFIRMATION

## ส่วนที่ 3

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 7 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

### หลักเกณฑ์การสนับสนุน Size M : จำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง

#### ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)

1. จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์
2. สร้างงาน/อีเว้นท์ ในทุกฟอรัมที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน
3. บริการจัดการ (Monitor) ในทุกฟอรัมที่ใช้งานของอีเว้นท์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด
4. ติดตามประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเว้นท์

#### วันจัดงาน (On-site)

1. จัดหากำลังงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 2 วัน ที่จะช่วยบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้ร่วมงานตลอดงานอีเว้นท์

#### หลังวันจัดงาน (Post-Event)

จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน





# TIMELINE PLAN



20

# TIMELINE PLAN

|   | 2023 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   | 1    |    | 2  |    | 3  |    | 4  |    | 5  |    | 6  |    | 7  |    | 8  |    |
|   | W1   | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 |
| ขอบเขตการดำเนินงาน  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.1 ผู้ริเริ่มจะต้องดำเนินการจัดทำแผนงานการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ <a href="https://bizconnect.tceb.or.th">https://bizconnect.tceb.or.th</a>  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2 ผู้ริเริ่มจะต้องดำเนินการปรับปรุงพื้จอเว็บไซต์ <a href="https://bizconnect.tceb.or.th">https://bizconnect.tceb.or.th</a> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.1 ปรับปรุงพื้จอเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่ง มีรายละเอียด ดังนี้  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1) ปรับปรุงจอออกแทน (UI/UX) ของพื้จอ BizConnect ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานครบถ้วน (User Friendly) โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ดังนี้  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - เพิ่มส่วน Add Booth Exhibitor List ให้สามารถเพิ่ม Logo Business ของตนเองได้   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - ปรับการแสดงผล Attendee ให้สามารถทบทวน Booth Exhibitor List ในรูปแบบ Logo Business พร้อมเพิ่มปุ่ม View Detail เพื่อแสดงรายละเอียดไปรษณีย์ของ Exhibitor   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - เพิ่มหน้า Profile ของ Exhibitor โดยเพิ่มปุ่มและปรับปรุงให้สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2) พัฒนาการสืบค้นหา Additional Question ในระบบลงทะเบียนบน CMS ให้สามารถเลือก การแสดงผลของ Additional Question บนหน้า Pre-Regis หรือ On-Site ได้ด้วยตนเอง  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3) ดำเนินการพัฒนาบน Print Badge ผ่านทางเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้สามารถ Customize ข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ได้ด้วยตนเอง   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้สามารถ Customize ขนาด Font และจัดลำดับข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ผ่าน CMS ได้ด้วยตนเอง   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้สามารถใช้เครื่อง Scan QRcode สแกนบน Ticket Online เพื่อค้นหารายชื่อ Attendee โดยอย่างรวดเร็ว  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้สามารถสั่ง Print Badge ได้จากหน้า Event ในส่วนของ Link Onsite ที่ครอบคลุมทุก Device ที่ใช้งาน อาทิเช่น Notebook , MacBook หรือ iPad   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4) ผู้ริเริ่มจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาบน Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการบน Payment Gateway สำหรับการใช้งานของ Attendee บนเว็บไซต์ BizConnect ให้รองรับการทำงานดังนี้ เช่น สามารถกรอกข้อมูล ประเภททะเบียนตัวผู้เสียภาษี และกรอกชื่อที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน หรือกรอกบัญชีเงินฝากที่เกี่ยวข้องกับระบบชำระเงิน โดยเชื่อมต่อกับ Payment Gateway กับ Account ของทาง TCEB |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้ Organizer สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินของ Attendee ได้บนเว็บไซต์ BizConnect   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| - พัฒนาการเพิ่มให้รองรับการใช้งาน Event แลหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ให้แสดงผลหน้าเว็บไซต์ E-Payment ในรูปแบบ API และ i-frame  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

# TIMELINE PLAN

|   | 2023 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   | 1    |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |
|   | W1   | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 |
| <b>ขอบเขตการดำเนินงาน</b>   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5) ปรับปรุงและออกแบบให้สามารถแสดงผลข้อมูลการดำเนินงานในรูปแบบของ Dashboard สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้ใช้งานนำวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานได้ตรงเป้าหมาย  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.2 ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับรูปแก้ไข ก่อนเปิดใช้งานจริงร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสบน.  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.3 ดำเนินการติดตั้งระบบ  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. นำเสนอแผนการติดตั้ง ระบบการติดตั้ง รวมถึงข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสบน. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2. ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสบน. กำหนด  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3. ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อฝ่ายอื่น ๆ ของ สสบน. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสบน. เห็นสมควร   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4. จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสบน. กำหนด  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5. จัดทำเอกสาร คู่มือ System design document, System User manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.4 ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ใช้งานของ สสบน. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้อย่างพร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.5 ดำเนินการส่งมอบ   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. Source Code และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสบน. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.2.6 การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการรับประกันแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและการบริการการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมที่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องนำดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4. การนับถือความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่ทราบถึงที่มาหรือตรวจหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน : วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่เกิดจากเว็บไซต์ ให้มีการสำรองข้อมูลของ Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

# TIMELINE PLAN

|   | 2023 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   | 1    |    | 2  |    | 3  |    | 4  |    | 5  |    | 6  |    | 7  |    | 8  |    |
|   | W1   | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 |
| แผนปฏิบัติการดำเนินงาน  |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลบริษัท Bizconnect จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานให้แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสป. จำนวนไม่น้อยกว่า 7 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <p><b>หลักเกณฑ์การสนับสนุน Size M : จำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง</b></p> <p><b>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</li> <li>สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</li> <li>บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันที และสนับสนุนพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</li> <li>ติดต่อประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</li> </ol> <p><b>วันจัดงาน (On-site)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำทีมงานผู้ช่วยงาน (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 2 วัน ที่ช่วยเหลือบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</li> </ol> <p><b>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน</li> </ol>   |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <p><b>หลักเกณฑ์การสนับสนุน Size L : จำนวนทั้งหมด 3 ครั้ง</b></p> <p><b>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</li> <li>สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</li> <li>บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันที และสนับสนุนพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</li> <li>ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</li> </ol> <p><b>วันจัดงาน (On-site)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำทีมงานผู้ช่วยงาน (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 4 วัน ที่ช่วยเหลือบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานตลอดงานอีเวนต์ (ทั้งนี้หากมีการใช้งานฟีเจอร์ Business Marketing ในอีเวนต์ จะต้องจัดทำทีมผู้ช่วยงาน (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย)</li> <li>จัดทำทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุด 4 วัน ที่ช่วยเหลือบริการและให้ความช่วยเหลือผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</li> <li>จัดทำอุปกรณ์ในการพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน อาทิ โฉยพืด, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ชุด</li> </ol> <p><b>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงาน ให้แก่ผู้จัดงาน</li> </ol> |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

# BIZCONNECT WEBSITE IMPROVE AND DEVELOP

➤ BizConnect



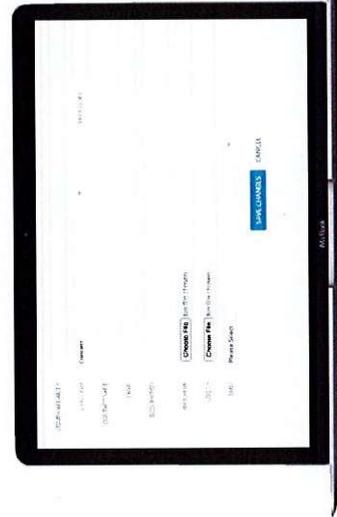
# IMPROVE AND DEVELOP

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1) ปรับปรุงรูปร่างและออกแบบ (UI/UX) ของพอร์ทัล Business Matching ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ดังนี้

- เพิ่มส่วน Add Booth Exhibitor List ให้สามารถเพิ่ม Logo Business ของตนเองได้
- ปรับการแสดงพลั่ว Attendee ให้สามารถมองเห็น Booth Exhibitor List ในรูปแบบ Logo Business พร้อมปุ่ม View Detail เพื่อแสดงรายละเอียดโปรไฟล์ของ Exhibitor
- เพิ่มหน้า Profile ของ Exhibitor โดยเพิ่มเติมและปรับปรุงให้สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้



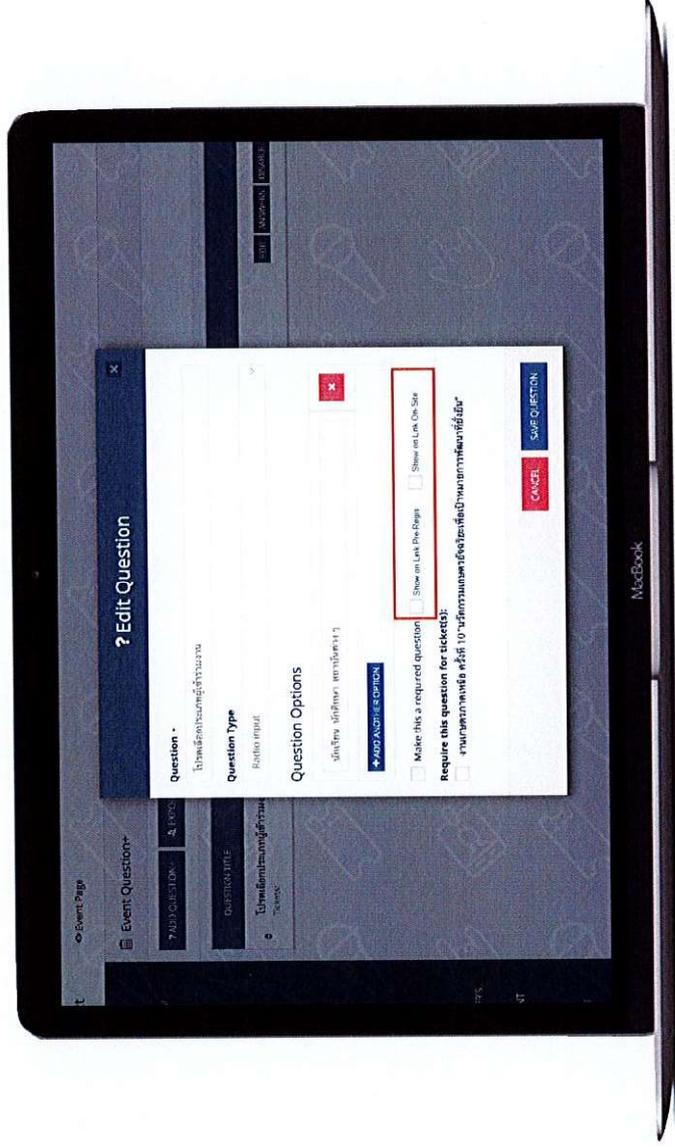
1. Choose File Logo Business

2. Exhibitor List

3. View Profile Detail

# IMPROVE AND DEVELOP

- 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงฟอร์มเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้
  - 6.2.1 ปรับปรุงฟอร์มเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้
    - 2) พัฒนาการใส่ข้อมูล Additional Question ในระบบลงทะเบียน CMS ให้สามารถเลือก การแสดงผลของ Additional Question บนหน้า Pre-Regis หรือ On-Site ได้ด้วยตนเอง



# IMPROVE AND DEVELOP

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงฟรอนต์เอนด์เว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงฟรอนต์เอนด์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3) ดำเนินการพัฒนาระบบ Print Badge ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

- พัฒนาระบบที่สามารถ Customize ข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ได้ด้วยตนเอง
- พัฒนาระบบที่สามารถ Customize ขนาด Font และจัดลำดับข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ผ่าน CMS ได้ด้วยตนเอง

Reference ระบบการแก้ไขข้อมูลบน Badge



1. Customize Information on Badge



2. Customize Sizing Font on Badge

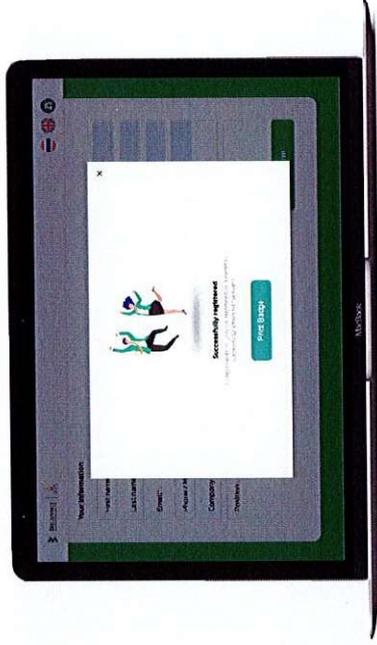
# IMPROVE AND DEVELOP

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงซอฟต์แวร์เว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงซอฟต์แวร์เว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3) ดำเนินการพัฒนาระบบ Print Badge ผ่านทางเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้

- พัฒนาระบบให้สามารถใช้เครื่อง Scan QRcode สแกนบน Ticket Online เพื่อค้นหารายชื่อ Attendee ได้อย่างรวดเร็ว
- พัฒนาระบบให้สามารถส่ง Print Badge ได้จากหน้า Event ในส่วนของ Link Onsite ให้ครอบคลุมทุก Device ที่ใช้งาน อาทิเช่น Notebook , Macbook หรือ iPad



Search for contacts by scanning a QR code.

Print Badge through the link onsite.

38

# IMPROVE AND DEVELOP

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- พัฒนาระบบ Payment Gateway สำหรับชำระค่าธรรมเนียมของ Attendee บนเว็บไซต์ BizConnect ให้รองรับการทำงานดังนี้ เช่น สามารถรอกข้อมูล ประเภทเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือออกใบเสร็จรับเงิน หรือรอกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบชำระเงิน โดยเชื่อมต่อกับ Payment Gateway กับ Account กลางของทาง TCEB



Develop "Request for bill"



Develop "Information for bill"

Handwritten signature

# IMPROVE AND DEVELOP

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.2.1 ปรับปรุงพอร์ทัลเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- พัฒนาระบบให้ Organizer สามารถตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินของ Attendee ได้บนเว็บไซต์ BizConnect
- พัฒนาระบบให้รองรับการดึงข้อมูลงาน Event และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ E-Payment ในรูปแบบ API และ iframe



Develop "Check Status My Payment"

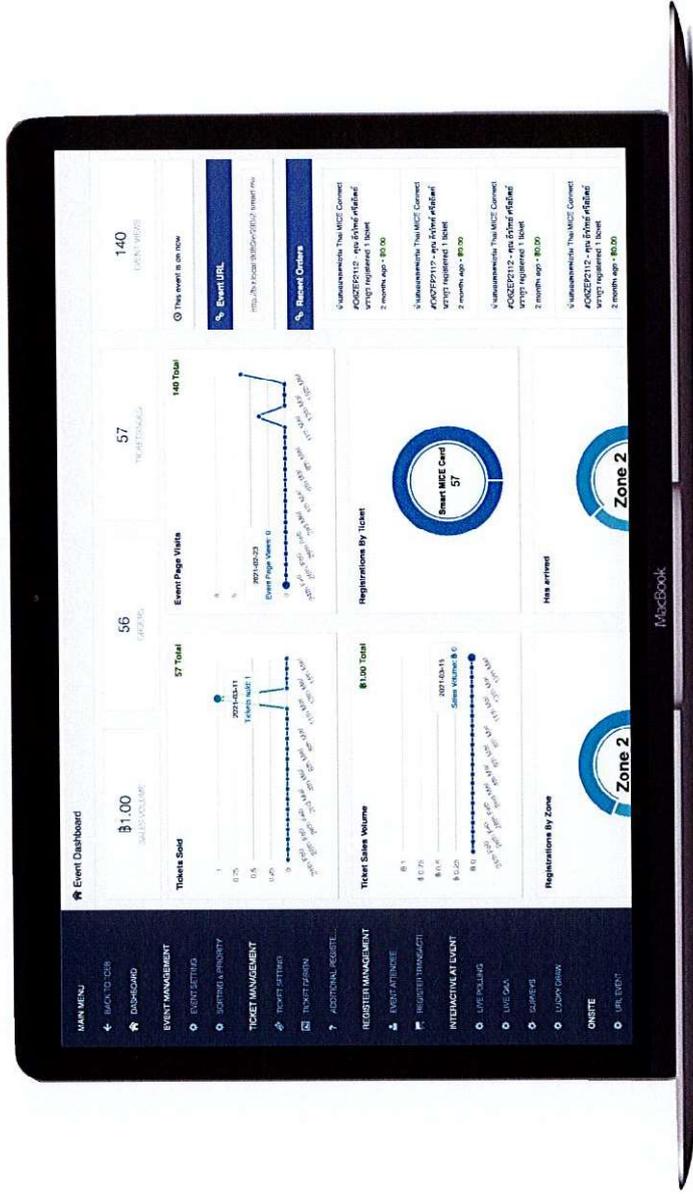


Develop "Connect Event Data Website  
BizConnect to Website E-Payment"

20

# IMPROVE AND DEVELOP

- 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้
- 6.2.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้
- 5) ปรับปรุงและออกแบบให้สามารถแสดงผลข้อมูลการจัดงานในรูปแบบของ Dashboard สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้จัดการงานนำวิเคราะห์ข้อมูลการจัดงานโดยตรงเป้าหมาย



# IMPROVE AND DEVELOP

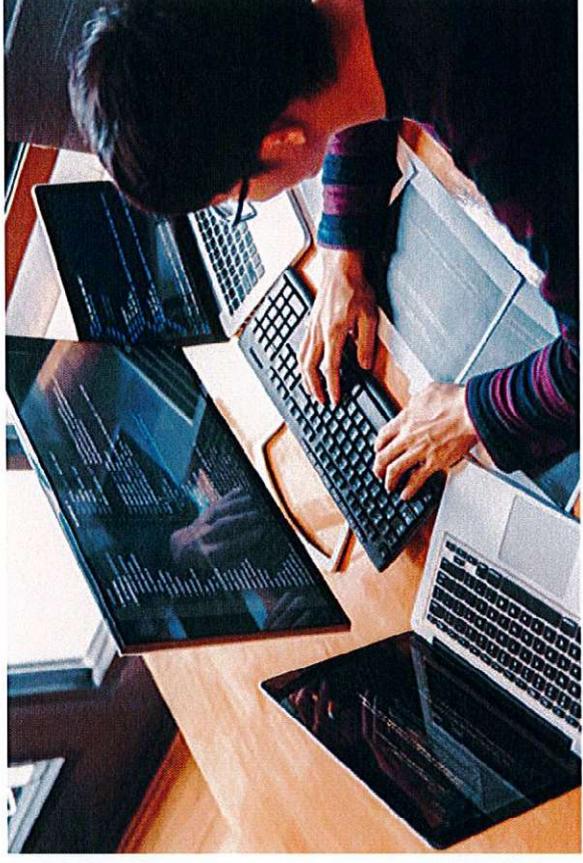
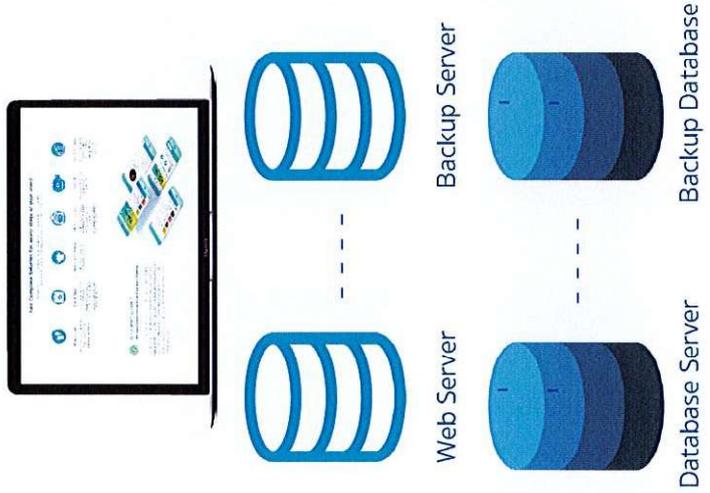
6.2.2 ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ก่อนเปิดใช้งานจริงร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสบน.

| Project Name : Biz Connect |                           |  |           |   |               |                    |
|----------------------------|---------------------------|--|-----------|---|---------------|--------------------|
| Test Case                  |                           |  |           |   |               |                    |
| Test Case ID :             | TCMI_BC01_Home            | Description : ตรวจสอบการแสดงผลของหน้า Home |           |   |               |                    |
| Test Case Name :           | Home                      | Test Executed Date :                       |           |   |               |                    |
| Test Created Date :        | 11/10/2020                |  |           |   |               |                    |
| Pre-Condition :            |                           |  |           |   |               |                    |
| Dependencies :             |                           |  |           |   |               |                    |
| Summary of TestCases       |                           |  |           |   |               |                    |
| Total :                    | 16                        |  |           |   |               |                    |
| Pass :                     | 16                        |  |           |   |               |                    |
| Fail :                     | 0                         |  |           |   |               |                    |
| No Run :                   | 0                         |  |           |   |               |                    |
| No.                        | Test Case                 | Condition                                  | Test Data | Expected Result   | Actual Result | Status (Pass/Fail) |
| TCMI_BC01_001              | Verify Event              |  |           | The system should display nearly event  |               | Pass               |
| TCMI_BC01_002              | Click on เพิ่มใหม่ button |  |           | The system should display list of all event   |               | Pass               |
| TCMI_BC01_003              | Click on Event            | From Home page                             |           | The system should display Event Detail  |               | Pass               |
| TCMI_BC01_004              | Click on Event            | Event List                                 |           | The system should display Event Detail  |               | Pass               |
| TCMI_BC01_005              | Click on กำหนดการ Button  |  |           | The system should display Event secudual  |               | Pass               |
| TCMI_BC01_006              | Change Event date         |  |           | The system should change Event secudual follow event date   |               | Pass               |
| TCMI_BC01_007              | Click on Back button      | from event secudual                        |           | The system should navigate to Event detail page   |               | Pass               |
| TCMI_BC01_008              | Click on ผู้บรรยาย        |  |           | The system should display Speaker's image and Speaker's Detail  |               | Pass               |
| TCMI_BC01_009              | Click on the speaker      |  |           | The system should display Speaker detail as below<br>- Speaker's image<br>- หัวข้อ<br>- คำพูด<br>- Session<br>- Date<br>- Time<br>- Event Topic<br>- Location |               | Pass               |

# IMPROVE AND DEVELOP

## 6.2.3 ดำเนินการติดตั้งระบบ

- 1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสป. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง



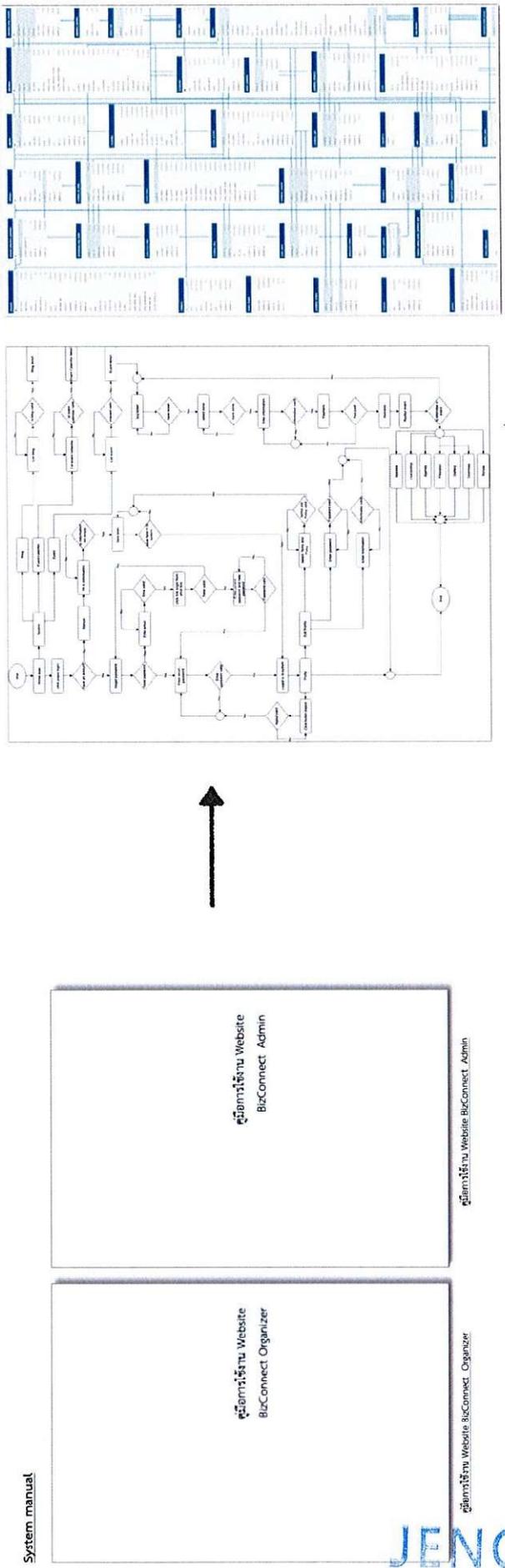
3-6 ชั่วโมงในการติดตั้งและสำรองข้อมูล

Handwritten signature

# IMPROVE AND DEVELOP

## 6.2.3 ดำเนินการติดตั้งระบบ

- ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสพ. กำหนด
- ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครื่องข่ายส่งผลกระทบต่อให้เครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสพ. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสพ. เห็นสมควร
- จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสพ. กำหนด
- จัดทำเอกสาร คู่มือ System design document, System User manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ



Handwritten signature or initials.

# TRAINING

6.2.4 ดำเนินการฝึกอบรมให้กับผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด



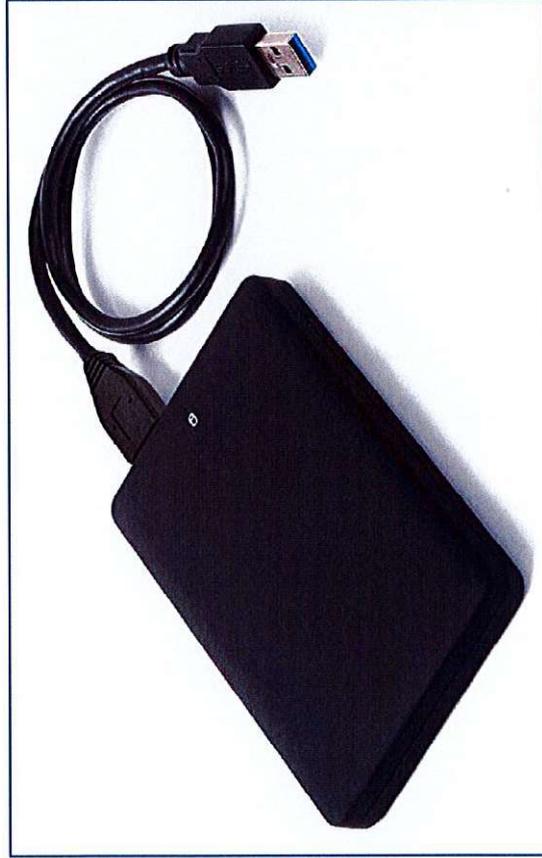
จัดการฝึกอบรมผู้ดูแลระบบให้กับเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ Online หรือ สถานที่ของ สสพ. ตามความเหมาะสม

Am

# DELIVERABLE

## 6.2.5 ดำเนินการส่งมอบ

- 1) Source Code และ ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสบน. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด

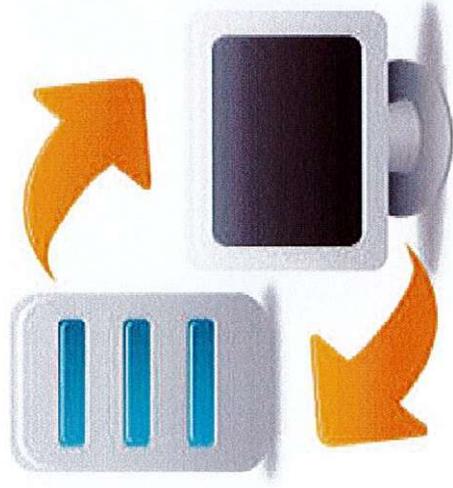
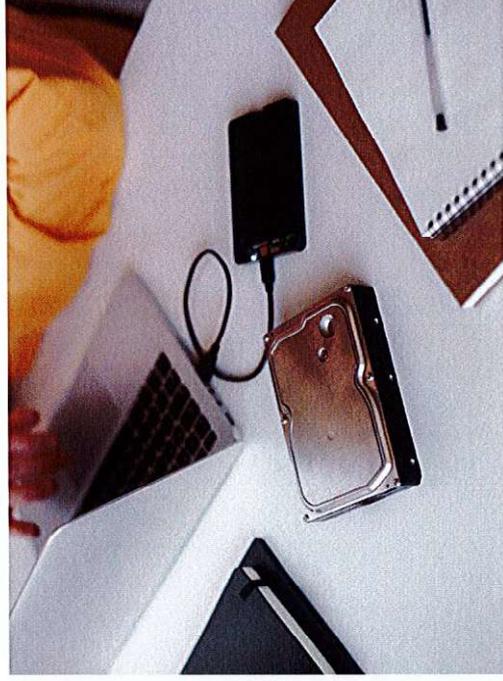


A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M', is located at the bottom right of the page.

# MAINTENANCE

## 6.2.6 การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

- 1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาบางส่วนที่มีการรับประกันแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาแบบป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 4) กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันที่แจ้ง
- 5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูล Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง



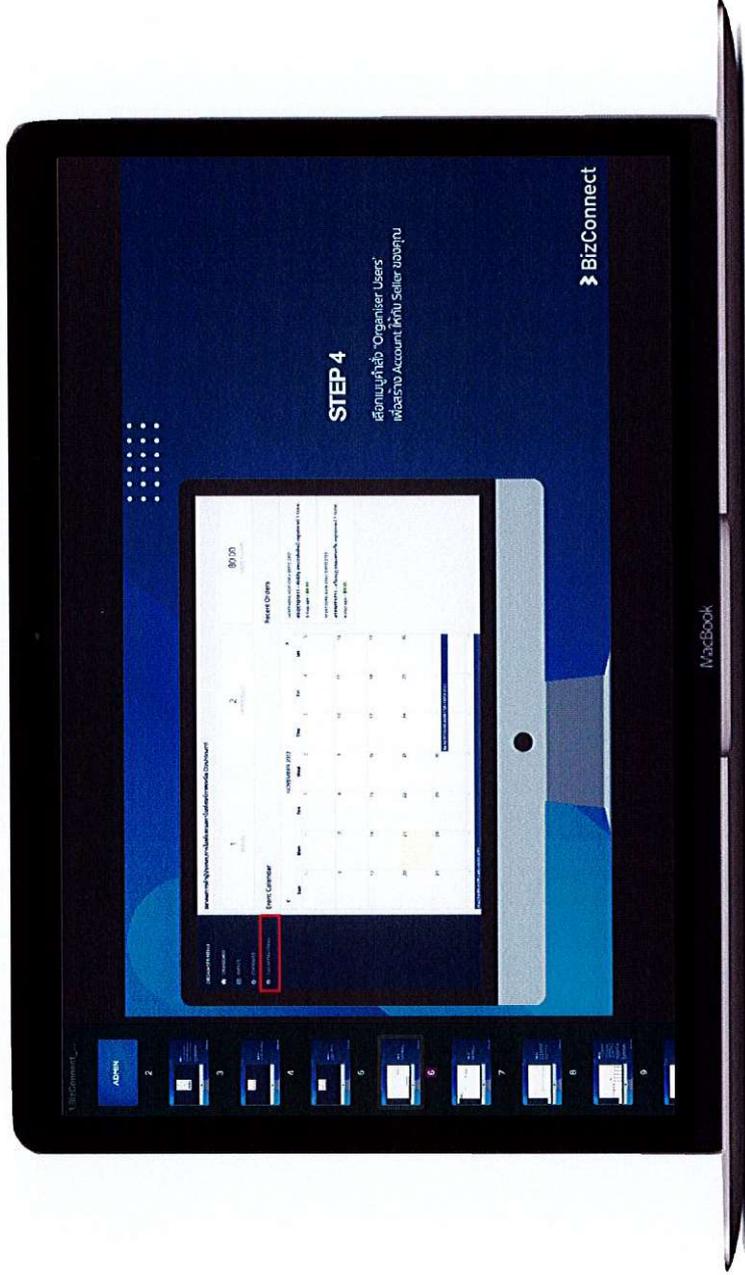
# SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

| ประเภท (Type)   | ผลกระทบของปัญหา (Business Impact)   | บริการเชิงปัญหา (Service Time)  | ตอบรับปัญหา (Response Time) | พร้อมใช้งาน (Resolution Time)        |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------------------------|
| CAT 1 : รุนแรง (ปัญหาจาก software)                        | มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบหรือข้อมูล และจำเป็นต้องแก้ไขอย่างรวดเร็ว  | ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ โดยต้องแจ้งทั้งช่องทาง email และ โทรศัพท์ | 30 นาที                     | 4 ชั่วโมง                            |
| CAT 1 : รุนแรง (ปัญหาจากอุปกรณ์)                          | ในกรณีที่ถูกโจมตีจากภายนอก เช่น DDOS เพื่อให้บริการใช้งานได้ ทางลูกค้า ยินที่จะแก้ไขปัญหาด้วยกัน และหากต้องแก้ไขโดยการขยาย hardware เพื่อรองรับ ทางลูกค้ายินดีดำเนินการและชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ | ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ โดยต้องแจ้งทั้งช่องทาง email และ โทรศัพท์ | 30 นาที                     | 4 ชั่วโมง<br>หลังจากได้รับการอนุมัติ |
| CAT 2 : รุนแรงปานกลาง (ปัญหาจาก software, server) ปานกลาง | มีผลกระทบต่อการใช้งาน ระบบและความจำเป็นจะต้องแก้ไขอย่างรวดเร็ว  | เวลา 9:00น. ถึง 18:00น.<br>ทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ยกเว้นวันหยุดตามปฏิทิน               | 2 ชั่วโมง                   | 6 ชั่วโมง                            |
| CAT 3 : รุนแรงน้อย (ปัญหาจาก software)                    | ธุรกิจไม่สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และจำเป็นต้องแก้ไข   | เวลา 9:00น. ถึง 18:00น.<br>ทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ยกเว้นวันหยุดตามปฏิทิน               | 4 ชั่วโมง                   | 24 ชั่วโมง                           |
| CAT 4 : คำร้องขอ (ปัญหาจาก software)                      | ไม่ตอบสนองการทำงานตามความต้องการโดยไม่มีประสิทธิภาพแต่ไม่มีผลรุนแรง ต่อการดำเนินงานธุรกิจโดยรวม   | เวลา 9:00น. ถึง 18:00น.<br>ทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ยกเว้นวันหยุดตามปฏิทิน               | 3 วัน                       | 10 วัน                               |



# PRESENTATION

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลเว็บไซต์ BizConnect จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า



3

# SUPPORT AND OPERATION



 BizConnect

CO., LTD.  
ZE  
sig

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M' or 'W'.

# SUPPORT AND OPERATION

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 7 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้  
สนับสนุน Size M : จำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง และ สนับสนุน Size L : จำนวน 3 ครั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน : ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงาน และบริหารจัดการ (Monitor) ชีวิตหลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด

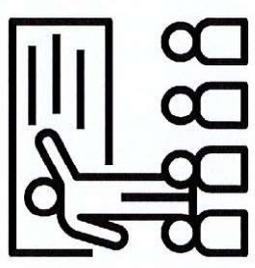


# SUPPORT AND OPERATION

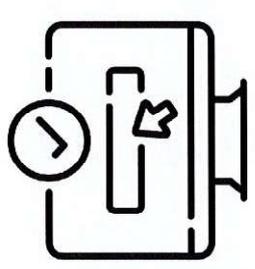
สนับสนุน Size M : จำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง

## ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)

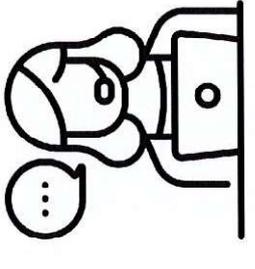
1. จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์
2. สร้างงาน/อีเว้นท์ ในทุกฟีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน
3. บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกฟีเจอร์ที่ใช้งานของอีเว้นท์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด
4. ติดตามประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเว้นท์



**1** | จัดประชุมหารือกับผู้จัดงาน เพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์



**2** | สร้างงาน/อีเว้นท์ในทุกฟีเจอร์ที่ใช้งาน แอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน



**3** | บริหารจัดการ (Monitor) ไม่ให้เกิดปัญหา ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงาน



# SUPPORT AND OPERATION

## วันจัดงาน (On-site)

1. จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 2 วัน ที่ช่วยบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้ร่วมงานตลอดงานอีเว้นท์



# SUPPORT AND OPERATION

## ลิ่งวันจัดงาน (Post-Event)

### 1. จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน

| EVENT MENU     | NAME                     | EMAIL                    | TICKET  | ORDER REF. | ACTION      |
|----------------|--------------------------|--------------------------|---|------------|-------------|
| DASHBOARD      | Tongtha Thanatha         | thanatong23960@gmail.com | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | PMA7D239   | EDIT CANCEL |
| REGISTER       | สมศักดิ์ เสนา            | seia.bunsi@gmail.com     | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | RQ012239   | EDIT CANCEL |
| ORDERS         | Nutong Lalinthip         | chicha_plus@hotmail.com  | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | RB00W239   | EDIT CANCEL |
| ATTENDEES      | Peeraya Lompattaya       | frankkissme@hotmail.com  | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | 6365W239   | EDIT CANCEL |
| CUSTOMIZE      | Wachraporn Somsuk        | Annsom355@gmail.com      | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | MUBDF239   | EDIT CANCEL |
| STAFF          | Apple Khij               | tualek_po@hotmail.com    | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | QJECV239   | EDIT CANCEL |
| SPONSER        | Nanbag Giftshop          | suwaneel9@gmail.com      | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | EJBC3239   | EDIT CANCEL |
| SPEAKER        | Wipawan Lompattaya       | Wipawani@gstb.or.th      | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | ZFLM9239   | EDIT CANCEL |
| POLL           | Stamp Kanitkorn          | stamp_816@hotmail.com    | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | GDA60239   | EDIT CANCEL |
| BOOTH          | Omni Getsego             | omnigetsego@gmail.com    | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | TPCZR239   | EDIT CANCEL |
| SESSION RATING | Nuttawat Kuboonya aragsa | nuttawat_ku@hotmail.com  | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | VUH-QW239  | EDIT CANCEL |
| QUESTION       | Nat Sukkosa              | nattokung@hotmail.com    | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | 6QGUD239   | EDIT CANCEL |
| SORTING        | วิรัตน์ จันทร์เพชร       | cheimpzas006@gmail.com   | TCEB : Pop-up Thailand Booth (Digital Thailand Big Bang 2018) | 0AQFR239   | EDIT CANCEL |
| EVENT TOOLS    |                          |                          |   |            |             |
| SURVEYS        |                          |                          |   |            |             |

### ตัวอย่างสรุปฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน

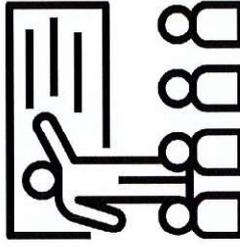
2021

# SUPPORT AND OPERATION

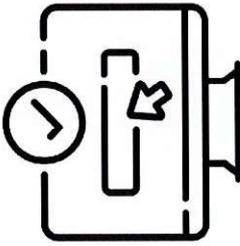
ฉบับสมบูรณ์ Size L : จำนวนทั้งหมด 3 ครั้ง

## ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)

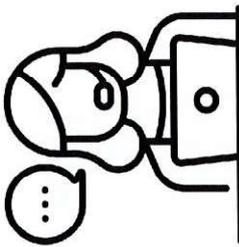
1. จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์
2. สร้างงาน/อีเว้นท์ ในทุกฟิเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน
3. บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกฟิเจอร์ที่ใช้งานของอีเว้นท์หลังกรม Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด
4. ติดตามประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเว้นท์



**1** | จัดประชุมหารือกับผู้จัดงาน  
เพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์



**2** | สร้างงาน/อีเว้นท์ในทุกฟิเจอร์ที่ใช้งาน  
แอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน



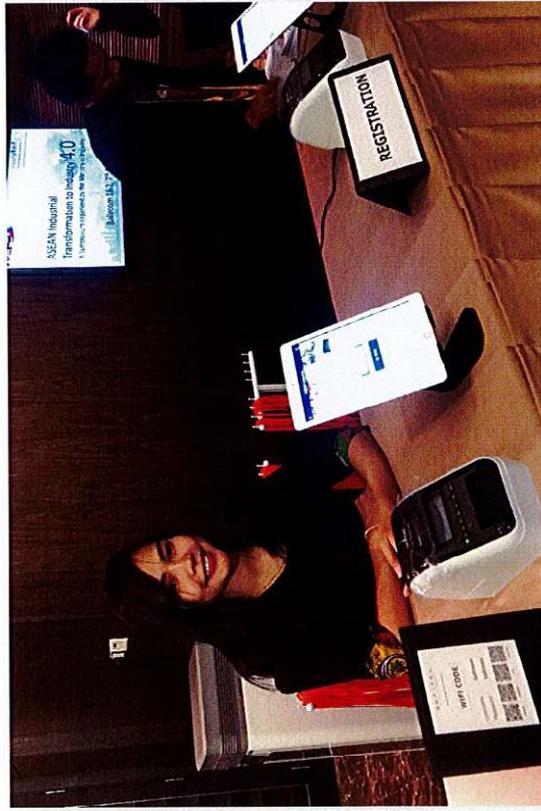
**3** | บริหารจัดการ (Monitor) ไม่ให้เกิดปัญหา  
ติดตามประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่  
ผู้จัดงาน



# SUPPORT AND OPERATION

## วันจัดงาน (On-site)

1. จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้ที่ร่วมงานแสดงงานอีเว้นท์ (ทั้งนี้หากมีการใช้งานพีเออร์ Business Matching ในอีเว้นท์ จะต้องจัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย)
2. จัดหาทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานแสดงงานอีเว้นท์



# SUPPORT AND OPERATION

## ปฏิบัติงาน (On-site)

3. จัดหาอุปกรณ์ในการพัฒนาหรือระบบงาน อาทิ โดรน, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ชุด



# SUPPORT AND OPERATION

## สังวันจัดงาน (Post-Event)

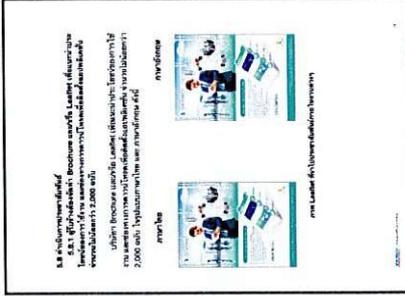
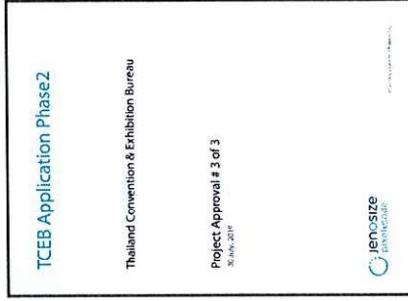
1. จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน



ตัวอย่างภาพถ่ายสรุปผลการจัดงาน



ตัวอย่างการจัดทำแบบสอบถามประเมิน  
ผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน



ตัวอย่างการจัดทำสรุปงานพร้อมข้อ  
เสนอแนะของทุกกิจกรรม

30

# PROJECT TEAM



 BizConnect

# PROJECT TEAM



jenosize  
digital group

MAKE FUTURE HAPPEN !

since 2011

## QUOTATION

No : QT-11-1-22-E017/01  
 Date : 23 Nov 2022

Attn to : สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)  
 อาคารสยามพิวรรธนาทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26  
 ถนนพระรามที่1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน 10330

Project : โครงการพัฒนาวัดกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์  
 (กิจกรรมปรับปรุงและบำรุงรักษาแอปพลิเคชัน BizConnect)

| No               | Description   | Unit | Unit Price (THB) | Total Cost (THB) |
|------------------|---|------|------------------|------------------|
| <b>ส่วนที่ 1</b> |   |      |                  |                  |
| 6.1              | ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนงานการดำเนินงานการปรับปรุง และเว็บไซต์ BizConnect <a href="https://bizconnect.tceb.or.th">https://bizconnect.tceb.or.th</a>  | 1    | 12,000.00        | 12,000.00        |
| <b>ส่วนที่ 2</b> |   |      |                  |                  |
| 6.2              | ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงที่เจอร์เว็บไซต์ <a href="https://bizconnect.tceb.or.th">https://bizconnect.tceb.or.th</a> โดยจะต้องดำเนินการดังนี้  |      |                  |                  |
| 6.2.1            | ปรับปรุงที่เจอร์เว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ Attendee และ Organizer ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้<br>1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของที่เจอร์ Business Matching ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบใจของผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ดังนี้<br>- เพิ่มส่วน Add Booth Exhibitor List ให้สามารถเพิ่ม Logo Business ของตนเองได้<br>- ปรับการแสดงผลส่วน Attendee ให้สามารถมองเห็น Booth Exhibitor List ในรูปแบบ Logo Business พร้อมเพิ่มปุ่ม View Detail เพื่อแสดงรายละเอียดโปรไฟล์ของ Exhibitor<br>2) พัฒนาการใส่ข้อมูล Additional Question ในระบบลงทะเบียนบน CMS ให้สามารถเลือกการแสดงผลของ Additional Question บนหน้า Pre-Regis หรือ On-Site ได้ด้วยตนเอง<br>3) ดำเนินการพัฒนาเว็บ Print Badge ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยเพิ่มฟังก์ชันการใช้งานดังนี้<br>- พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ได้ด้วยตนเอง<br>- พัฒนาระบบให้สามารถ Customize ขนาด Font และจัดลำดับข้อมูลที่แสดงผลบน Badge ผ่าน CMS ได้ด้วยตนเอง<br>- พัฒนาระบบให้สามารถไขเครื่อง Scan QRcode สแกนบน Ticket Online เพื่อค้นหารายชื่อ Attendee ได้อย่างรวดเร็ว<br>- พัฒนาระบบให้สามารถสั่ง Print Badge ได้จากหน้า Event ในส่วนของ Link Onsite ให้ครอบคลุมทุก Device ที่ใช้งาน อาทิเช่น Notebook , Macbook หรือ iPad<br>4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้<br>- พัฒนาระบบ Payment Gateway สำหรับการชำระเงินของ Attendee บนเว็บไซต์ BizConnect ให้รองรับการทำงานดังนี้ เช่น สามารถกรอกข้อมูล ประเภทเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และกรอกชื่อที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน หรือกรอกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบชำระเงิน โดยเชื่อมต่อกับ Payment Gateway กับ Account กลางของทาง TCEB<br>- พัฒนาระบบให้ Organizer สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินของ Attendee ได้บนเว็บไซต์ BizConnect<br>- พัฒนาระบบให้รองรับการดึงข้อมูลงาน Event และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ E-Payment ในรูปแบบ API และ iframe<br>5) ปรับปรุงและออกแบบให้สามารถแสดงผลข้อมูลการจัดงานในรูปแบบของ Dashboard สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้จัดงานนำไปวิเคราะห์ข้อมูลการจัดงานได้ตรงเป้าหมาย | 1    | 607,800.00       | 607,800.00       |
| 6.2.2            | ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ก่อนเปิดใช้งานจริงร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน.   | 1    | 36,000.00        | 36,000.00        |
| 6.2.3            | ดำเนินการติดตั้งระบบ<br>1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง<br>2) ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสปน. กำหนด<br>3) ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อเครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสปน. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสปน. เห็นสมควร<br>4) จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสปน. กำหนด<br>5) จัดทำเอกสาร คู่มือ System design document, System User manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ   | 1    | 28,000.00        | 28,000.00        |
| 6.2.4            | ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด  | 1    | 24,000.00        | 24,000.00        |
| 6.2.5            | ดำเนินการส่งมอบ<br>1) Source Code และ ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสปน. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด   | 1    | 38,800.00        | 38,800.00        |
| 6.2.6            | การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา   | 1    | 28,000.00        | 28,000.00        |

|     |   |   |            |            |
|-----|---|---|------------|------------|
| 6.3 | <p>1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง</p> <p>4) กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง</p> <p>5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูลลง Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง</p> <p>ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลเว็บไซต์ BizConnect ในส่วนที่มีการปรับแก้ไข จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า (ตามข้อ 6.2.3 (5))</p>   | 1 | 24,000.00  | 24,000.00  |
| 6.4 | <p><b>ส่วนที่ 3</b></p> <p>ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานให้แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสป. จำนวนไม่น้อยกว่า 7 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p><b>Size M (4 ครั้ง)</b></p> <p><b>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</b></p> <p>1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</p> <p>2) สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอาร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</p> <p>3) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอาร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมารวมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</p> <p>4) ติดตามประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</p> <p><b>วันจัดงาน (On-site)</b></p> <p>จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 2 วัน ที่จะช่วยบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</p> <p><b>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</b></p> <p>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน</p> <p><b>Size L (3 ครั้ง)</b></p> <p><b>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</b></p> <p>1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์</p> <p>2) สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอาร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน</p> <p>3) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอาร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมารวมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด</p> <p>4) ติดตามประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์</p> <p><b>วันจัดงาน (On-site)</b></p> <p>1) จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการและ ให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์ (ทั้งนี้หากมีการใช้งานพีเจอาร์ Business Matching ในอีเวนต์ จะต้องจัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย)</p> <p>2) จัดหาทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุด 4 วัน ที่จะช่วยบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์</p> <p>3) จัดหาอุปกรณ์ในการพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน อาทิ ไอแพด, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 ชุด</p> <p><b>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</b></p> <p>จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงาน</p> | 1 | 322,800.00 | 322,800.00 |

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>Total :</b>       | <b>1,121,400</b> |
| VAT 7%:              | 78,498           |
| <b>Grand Total :</b> | <b>1,199,898</b> |

**Payment Term & Condition:**

- **ส่วนที่ 1 :** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 100 ของราคาที่ผู้รับจ้างเสนอเฉพาะส่วนที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- **ส่วนที่ 2 :** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 100 ของราคาที่ผู้รับจ้างเสนอเฉพาะส่วนที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- **ส่วนที่ 3 :** ผู้ว่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินตามจำนวนงานที่เกิดขึ้นจริง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเฉพาะส่วนที่ 3 และส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

Approved By  
**Phiboontapp K.**  
 (.....)  
 Name : Phiboontapp Kongkunchad  
 Date: 08 / Nov / 2023

Authorized Signature  
 (.....)  
 Name :  
 Date : / /