

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างดำเนินกิจกรรมหลักสูตร Meetings และ/หรือ Events

สัญญาเลขที่ ๖๖-๐๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๘๘ อาคารสยามพิวรรณหาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นางนิชาภา ยศวีร์ รองผู้อำนวยการ สสปน. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ซอยลาดพร้าว ๘๐ แขวง วังทองหลาง เขต วังทองหลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวชนชนก พลเมืองดี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน นิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองเลขที่ E๑๐๐๙๑๒๐๒๗๙๖๙๓ ของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน ดำเนินกิจกรรมหลักสูตรด้าน Meetings และ/หรือ Events ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ผนวก ๒ และ ผนวก ๓

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๓๘ (สามสิบแปด) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited

๒.๔./

๒.๔ หมวด ๔ หนังสือรับรองบริษัทที่ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน
สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้
ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย
ใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกสิกรไทย เลขที่
๒๐๕๙๘๖๗๓ เป็นจำนวนเงิน ๒๘,๒๖๕ บาท (สองหมื่นแปดพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕
(ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำ
ประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้น
ข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้ง
ปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุ
ไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบ
งานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา
เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน
ครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก
ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย
เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๕๖๕,๒๘๔.๒๑ บาท (ห้าแสน
หกหมื่นห้าพันสองร้อยแปดสิบสี่บาทยี่สิบเอ็ดสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๓๖,๙๘๑.๒๑ บาท

สาม../



(สามหมื่นหกพันเก้าร้อยแปดสิบเอ็ดบาทยี่สิบเอ็ดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๓,๐๕๖.๘๔ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามพันห้าสิบบาทแปดสิบสี่สตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมหลักสูตรด้าน Meetings และหรือ Events เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๔๕๒,๒๒๗.๓๗ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันสองร้อยยี่สิบเจ็ดบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....-.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อ



ชดใช้.. /

OP.

บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

ขอใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักขอใช้
คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่
ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักขอใช้เงินในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน
๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้าง
ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอคืน
หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนให้แก่ผู้รับจ้างก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้าง
ได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หัก
เงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่า
เท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละ
ฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ และจะต้องทำงานให้แล้ว
เสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามาร
ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายใน
กำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูก
พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้หลุดไปได้ด้วย การ
ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับ
ผิดตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่
ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด
..... นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความ
บกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่ง



หลัก../
OP.

หลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ 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



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

ผู้./

OP.

Legal

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้



ข้อ ๑๓./

บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company (จำกัด)

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



ข้อ ๑๖.. /

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

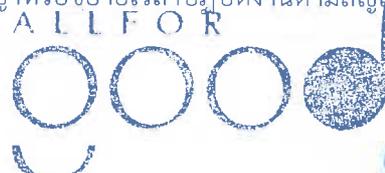
ข้อ ๑๗ ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างถือเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ โดยมีหน้าที่ดำเนินการรวบรวม เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันที่ทำสัญญาฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ได้แก่ เยาวชน นิสิต นักศึกษา ผู้ประกอบการ) ซึ่งประกอบด้วยชื่อบุคคล นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อองค์กรหรือหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล รูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน หรือใช้อ้างอิงกรณีมีการติดตามจากสถานประกอบการ และเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในสื่อและสำนักงานข่าว หรือเพื่อสำหรับจับคู่งาน (Job Matching) ระหว่างเยาวชน นิสิต นักศึกษา และผู้ประกอบการที่รับบุคลากรเข้าทำงาน หรือเพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์/ส่งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม่ซ้ำของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คุณสัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ALL FOR

บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

(๒).. /

OP.

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม

(๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.businesseventsthailand.com/th/policy> หรือตามเอกสารแนบท้ายสัญญา และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้เท่านั้น

(๔) ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตาม วัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้รับจ้างจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างดำเนินการเฉพาะ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระดับกลาง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันทีที่ ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการ ป้องกันที่เหมาะสม

(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้อง ข้อมูลส่วนบุคคล



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

(๗).. /

Legal

(๗) ผู้รับจ้างจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นอย่างสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้รับจ้างจะทำการลบหรือทำลายหรือส่งคืน (ตามที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญานี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาหรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญานี้ แล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้รับจ้างประมวลผลภายใต้สัญญานี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

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

(๑๑) ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมาเป็นอย่างดี

(๑๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อผู้รับจ้างตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่



ปฏิบัติ.../

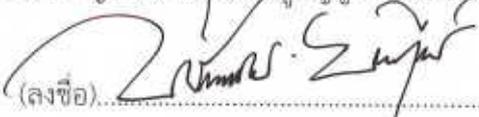
บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี อย่างไรก็ตาม ภายใต้อาณัติ การสิ้นสุดของสัญญานี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๗ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๔) และข้อ ๑๗ (๑๑) ของสัญญานี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง

(นางนิชาภา ยศวีร์)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited

(ลงชื่อ)

 ผู้รับจ้าง

(นางสาวชนชนก พลเมืองดี)

บริษัทออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด

(ลงชื่อ)  พยาน

(นางอุไรลักษณ์ ยะรังษี)

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ)  พยาน

(นายพิสิทธิ์ รัตนวัน)

บริษัทออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๖๐๕๙๓๑๐๐๖

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๖๒๔๐๐๓๙๗๓



อ.ส.5 ใบเสร็จรับเงินตราสาร

เลขที่ 15827
วันที่ 28 มิถุนายน 2566

เลขประจำตัว 0105562071966 เลขที่สาขา
ผู้ยื่นเงินตราสาร นงิณี นนต ทรัพย์ ภู่อ ลำปาง

ใบดูงาน ผู้มีหน้าที่เงินตราสาร

พิมพ์ที่ : เลขรหัสประจำตัว
พิมพ์เลขที่ -
พิมพ์ชื่อ -
เลขที่ 338/177
ประเภท/ช่วง ลำปาง 80
เขต -
เขต/อำเภอ จังหวัดลำปาง
รหัสไปรษณีย์ 10310

ชื่อเอกสาร -
วันที่ -
เลขที่ -
เลขที่ -
เลขว/คำยอด -
จังหวัด -



ผู้ยื่นเงินตราสาร
เลขประจำตัวผู้ยื่นเงินตราสาร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการค้าจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ได้ยื่นเงินตราสารเลขที่ เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีผู้ยื่นเงินตราสารเลขที่ ยี่ 4
มีรายละเอียดการยื่นเงินตราสาร ดังนี้ :

	บาท	สต.
ยอดส่งมอบตราสาร	528,303	00
ค่าชำระค่าธรรมเนียม เงิน	529	00
รวมเงิน	529	00

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (ทำนองยี่สิบเก้าบาทบาท)
สาขาในเชียงใหม่ เลขที่ 024475 โทร.วันที่ 28 มิถุนายน 2566
เลขประจำตัวเอกสาร อ.ส.4 ที่ 01003071-25660628-1-01-000005

ลงชื่อ _____
ตำแหน่ง _____
(นางสาวศุภาพิชญ์ บัวเกตุ)
เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบเสร็จรับเงินตราสารนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อได้รับเงินจาก เจ้าพนักงานเงินตราสารและมอบเงินจำนวนเงินตราสาร
ไว้ที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในเชียงใหม่เงิน



ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการคัดเลือก
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ โครงการยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ
2. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมจัดหลักสูตรด้าน Meetings และ/หรือ Events
3. งบประมาณ วงเงิน 587,000.00 (ห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว รหัสกิจกรรม 2-66CA02001

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือทีเส็บ เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและเชื่อมโยงความสำเร็จของการจัดงานเชิงธุรกิจ ครอบคลุมทั้งการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรืออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยหนึ่งในพันธกิจที่สำคัญคือการยกระดับมาตรฐานบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โดย สสพ. ได้รับลิขสิทธิ์จากสมาคม Meeting Professionals International ดำเนินกิจกรรมจัดหลักสูตร Event Design Certification (EDC) ความรู้ด้านการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์

การยกระดับบุคลากรไมซ์ไทยด้วยการรับรองบุคลากรในระดับนานาชาติทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและการยอมรับในความเชี่ยวชาญของผู้ประกอบการไมซ์ไทยในเวทีโลก และวางรากฐานให้ประเทศไทยเป็นที่ยอมรับในฐานะศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1. เพื่อเสริมองค์ความรู้ด้านการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์ในระดับนานาชาติให้แก่ผู้ประกอบการไมซ์ คณาจารย์ที่สอนวิชาไมซ์ และผู้ที่สนใจทั่วไปทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคการศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการจัดงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 5.2. เพื่อวางรากฐานให้แก่ประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านไมซ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการจัดกิจกรรมที่สามารถสะท้อนความพร้อมของประเทศในฐานะเป็นศูนย์กลางการศึกษาและพัฒนาบุคลากรทางด้านไมซ์ระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำหรับหลักสูตร 2023 Event Design Certification (EDC) level 3 กำหนดจัดวันที่ 11 - 13 กรกฎาคม 2566 รายละเอียด ประกอบด้วย

- 6.1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ 1 ชั้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชั้น รวมทั้งสิ้น 2 ชั้น
- 6.2. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน



- 6.3. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการจัดงานและช่างเทคนิคควบคุมระบบจำนวนอย่างน้อย 1 คน
- 6.4. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำ Workshop ระหว่างการดำเนินกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC ให้เป็นไปตามรูปแบบที่วิทยากรได้กำหนดไว้
- 6.5. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการอย่างน้อย 1 คนสำหรับเป็นผู้จัดการโครงการดังกล่าว ประสาน/ติดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สสบน. ในด้านการบริหารจัดการงาน ตลอดช่วงเวลากារรับจ้าง
- 6.6. ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดีเยี่ยมสำหรับต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน การจัดที่นั่งให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประสานวิทยากร และสถานที่จัดงาน ตรวจสอบและสรุปผลการสอบประจำวัน จำนวนอย่างน้อย 1 คนตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC จำนวน 3 วัน
- 6.7. ผู้รับจ้างต้องดูแลและบริหารการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประสานงานและติดตามการตอบรับเข้าร่วมงานล่วงหน้า จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC และฐานข้อมูลผู้ผ่านการรับรองหลักสูตรดังกล่าว จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act)
- 6.8. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องสำหรับการดำเนินงาน และเครื่องพิมพ์กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรม
- 6.9. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 20 ชิ้น
- 6.10. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC ประกอบด้วย รูปภาพบุคคล ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.11. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่จากสมาคม MPI รวม 2 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ คิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง)
- 6.12. ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการที่พักระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว สำหรับวิทยากรทั้งหมดจำนวนรวมทั้งสิ้น 8 คืน
- 6.13. ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากรและร่วมหารือความร่วมมือกับผู้ประกอบการไมซีในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไมเกิน 20 คน จำนวน 1 ครั้ง ค่าเอกสารการประชุมและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจากการประชุม และจัดเตรียมรถตู้รับ-ส่ง ไป-กลับในกรุงเทพมหานคร 1 คัน สำหรับการประชุมดังกล่าว
- 6.14. ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ชุมถ่ายภาพ และกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน
- 6.15. ผู้รับจ้างต้องจัดงานภายใต้แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ และแนวความคิดจัดงานอย่างยั่งยืนพร้อมคำนวนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงาน
- 6.16. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดการรายงานสรุปผลการจัดงาน

6.17. กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.17.1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.17.2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106

วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1	ผู้ยื่นข้อเสนอ	มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ
2	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอ	มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตามคุณลักษณะ ตามประกาศ
3	คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	

1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน

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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	แนวคิดการออกแบบงานที่สร้างสรรค์ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความสามารถในการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมที่สร้างสรรค์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม 20 คะแนน 2. ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนและสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน 3. ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์และสามารถปฏิบัติได้จริง 10 คะแนน 	40
ตัวแปรรองที่ 2	แผนงานการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตงาน พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความพร้อมในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค (Proposal) 5 คะแนน 2. ความสามารถในการนำเสนอแผนงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด 10 คะแนน 3. ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ 10 คะแนน 4. ความสามารถในการตีความและความเข้าใจในการนำเสนอสารเพื่อวางรูปแบบการจัดงาน 10 คะแนน 5. ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินกิจกรรมที่ตรงตามระยะเวลาดำเนินกิจกรรม 5 คะแนน 	40
ตัวแปรรองที่ 3	ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาและประสบการณ์ของบุคลากร พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากรได้รับการรับรอง Certified Event Design (CED) 10 คะแนน 2. มีบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรระดับชาติหรือนานาชาติด้านไมซ์มากกว่า 6 ชั่วโมง 5 คะแนน 	20



	3. มีประสบการณ์จัดงานสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่มีวิทยากรหรือผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วม 5 คน	
	รวม	100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายในระยะเวลา 180 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร 1 ฉบับและไฟล์ดิจิทัลพร้อมบันทึกไฟล์ลงใน USB 1 ชิ้น ประกอบด้วย 1.แผนดำเนินการซึ่งนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ 2.ไฟล์ แบนเนอร์ 1 ชิ้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 2 ชิ้น ตามข้อ 6.1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร 1 ฉบับและไฟล์ดิจิทัลพร้อมบันทึกไฟล์ลงใน USB 1 ชิ้น ประกอบด้วย 1. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมหลักสุตรฯ สรุปผลการคำนวณคาร์บอน ฟุตพริ้น และแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน 1 ฉบับ 2. ทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

Op.

2600101

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 2 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 80 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้าง ทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดมปี 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่ หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทาง



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited หน้า 6 จาก 7

สำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกsobราคาที่เกิดขึ้นจากกรณี เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาว นวลรัมภา งามบรรพการ
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้
Email: nuanrumpa_n@tceb.or.th
โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6082





EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Project Proposal



TCCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

ข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบการทำสัญญาจ้างงาน



บริษัท ออล ฟอว์นูด จำกัด
All for Good Company Limited

น.ส. ทลเชษต์

Presented by



This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.



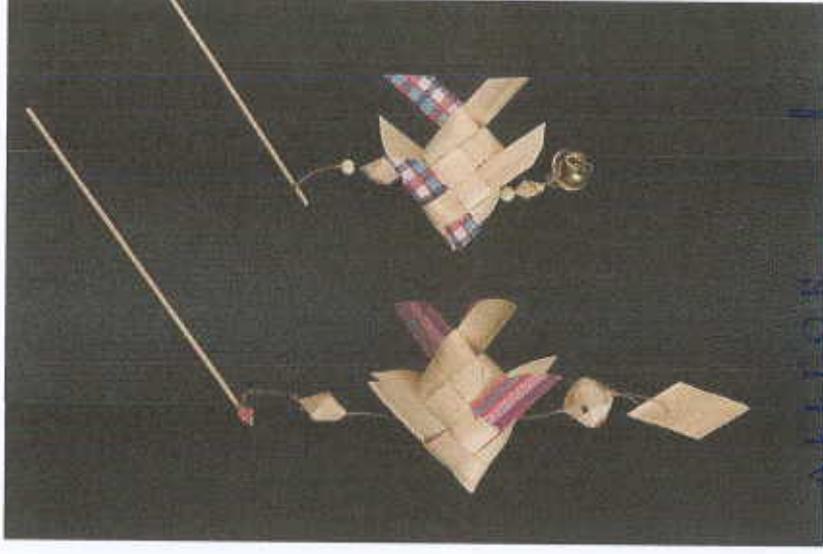
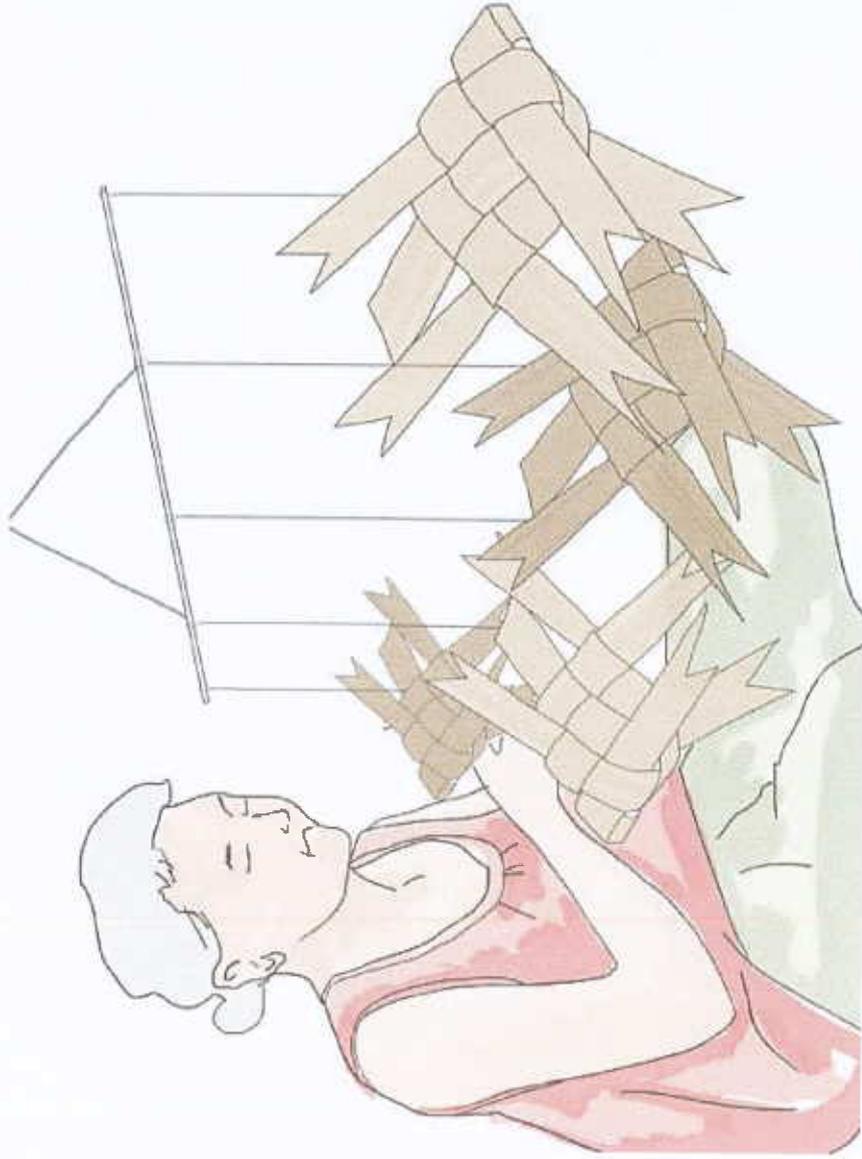
ผนวก ๑



Key Visual

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ 1 ชิ้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 2 ชิ้น

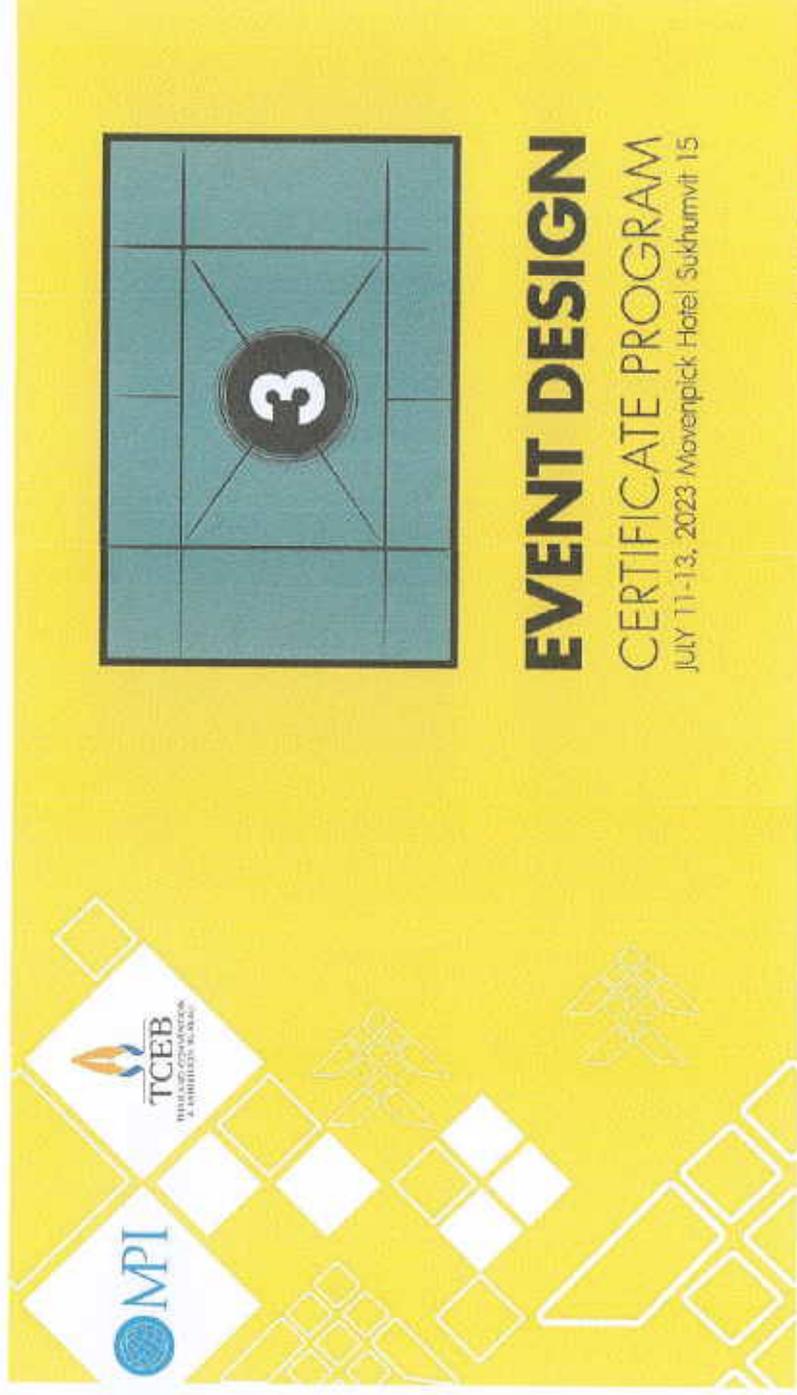




Key Visual

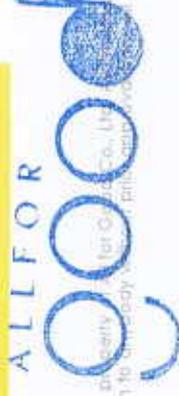
EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ 1 ชิ้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชิ้น รวมทั้งสิ้น 2 ชิ้น



* กรณีการเปิดเผยข้อมูลทางวารสารหรือสื่อมวลชนอื่นใด

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. and shall not be published, used, sold, or given to anybody without the prior written consent of All for Good Co., Ltd.



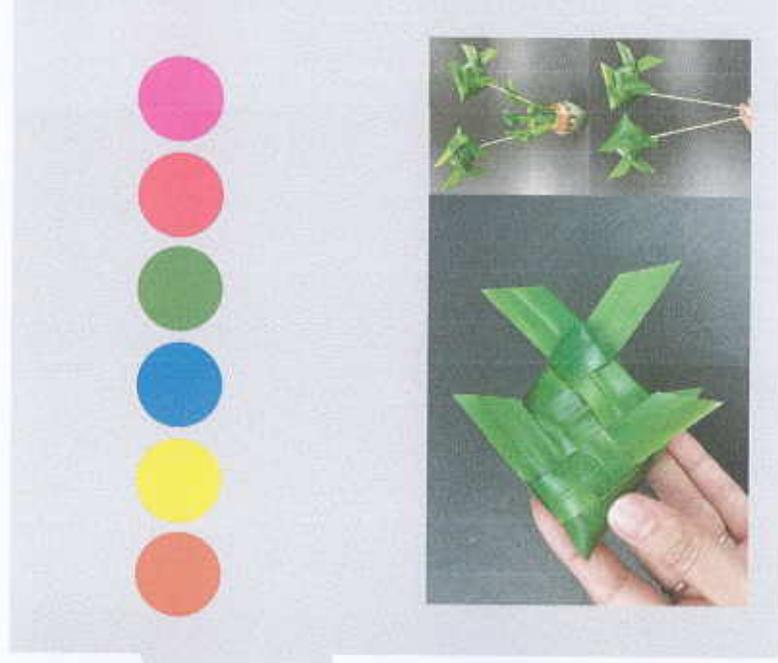
บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited



Venue Decoration

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโชนพื้นที่ภายใน ให้สอดคล้อง กับแนวคิดการจัดการจัดงาน



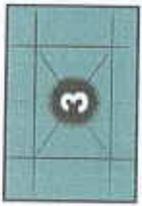
* องค์การรับรองมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. and is not allowed to be published, used, sold, or given to any third party without the approval of All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited.

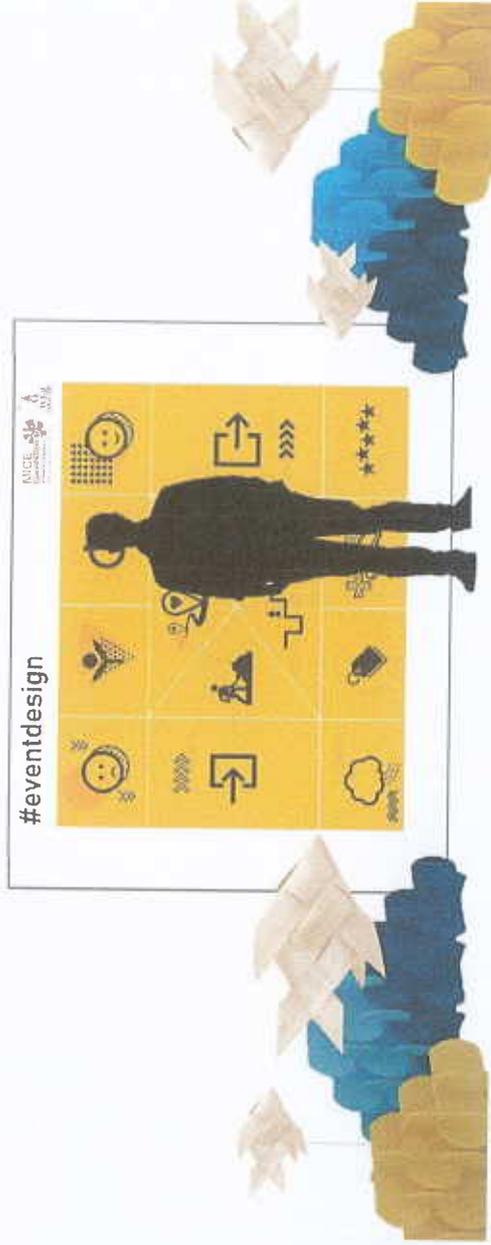
๑๙



Venue Decoration

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์ที่ภายใน ให้สอดคล้อง กับแนวคิดการจัดงาน



บริษัท ออล ฟู้ด จำกัด
All for Good Company Limited

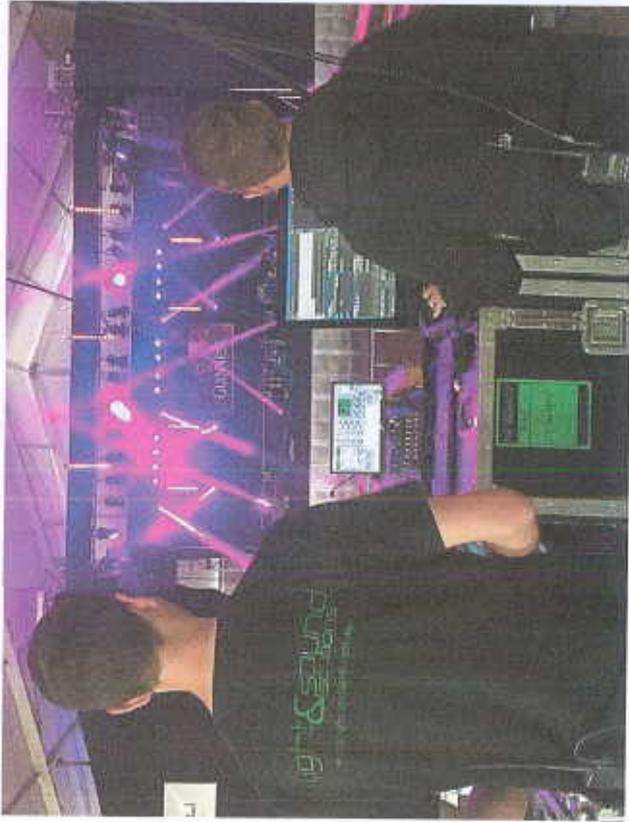


Stage Management

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการจัดงานและช่าง เทคนิคความคมระบบจำนวนอย่างน้อย

1 คน



ALL FOR
GOOD *Co., Ltd.*

* ขอสงวนสิทธิ์ในสิ่งที่ปรากฏในเอกสารแนบมา

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to any third party without the approval of All for Good Co., Ltd.

All for Good Company Limited

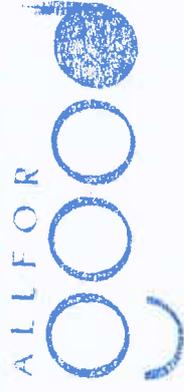




Activities Support

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์และอำนวยความสะดวกในการทำ Workshop ระหว่งการทำ Workshop หน่วยงานดำเนินงานหลักคือ EDC ให้เป็นไปตามรูปแบบที่วิทยากรได้กำหนดไว้



บริษัท ออลฟอว์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited





EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Team and Operation

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการอย่างน้อย 1 คน สำหรับเป็นผู้จัดการโครงการตรงกลาง ประสาน/ติดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สสปน. ในด้าน การบริหารจัดการงาน ตลอดช่วงเวลาการรับจ้าง

4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดี อย่างดีสำหรับต้อนรับและอำนวยความสะดวก ในการลงทะเบียน การจัดที่นั่งให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประสานวิทยากร และสถานที่จัดงาน ตรวจและสรุปผลการสอบ ประจำวัน จำนวนอย่างน้อย 1 คนตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC จำนวน 3 วัน



ชนชนก พลเมืองดี, SEPC



พิสิทธิ์ รตนวัฒน์, DES, SEPC
pcma **Digital Event Strategist** CERTIFICATION



สุรเชษฐ์ ไชยบุลระ, CED, SEPC ที่ปรึกษาโครงการ
รองคณบดีฝ่ายกลยุทธ์สื่อสารองค์กร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ALLFOR
This proposal is the property of ALLFOR and is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to any third party without the prior approval of ALLFOR Co., Ltd.

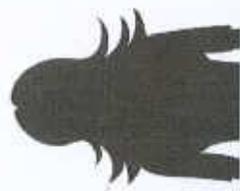




Registration

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.7 ผู้รับจ้างต้องดูแลและบริการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประสานงานและติดตามการตอบ รับเข้าร่วมงานล่วงหน้า จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC และฐานข้อมูลผู้ผ่านการศึกษาหลักสูตร จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act)




PRIVACY POLICY NOTICE
ประกาศแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัว (PDPA)

เป็นการเก็บข้อมูล บันทึกภาพ และวิดีโอของทางเรา
เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ

บริษัท ออล ฟร็อด จำกัด ในฐานะผู้จัดงาน
อาจมีการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
กับบริการที่เราอาจทำการบริการภาพวิดีโอ
เพื่อสื่อสารโฆษณา และเผยแพร่ของทางเรา ๆ ทุกรายการ



* กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ขาดรายการหรือรายการอื่นใด

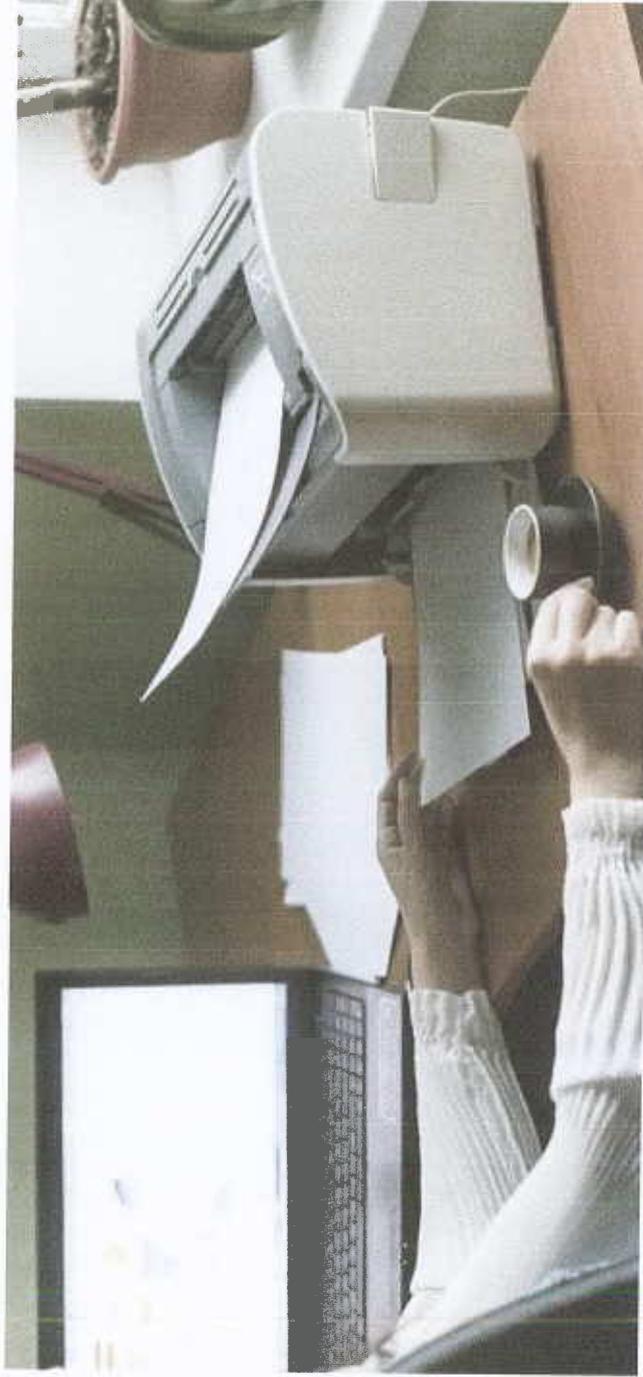
This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. and all information contained herein is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องสำหรับใช้ในการดำเนินงาน และเครื่องพิมพ์ กระดาษ พร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรม



* ๑. บริษัท ออลฟอร์ กู๊ด จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลและเนื้อหา

ALL FOR GOOD
This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All in confidence and not allowed to be published, used, sold, or given to any other person without the prior approval of All for Good Co., Ltd.
บริษัท ออลฟอร์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited

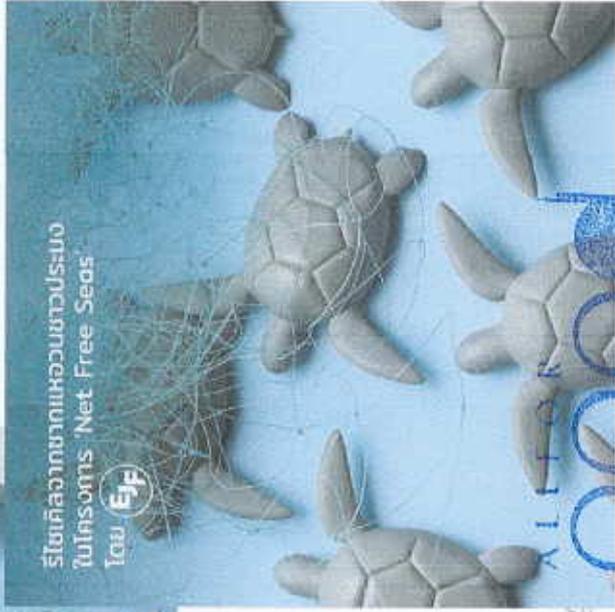
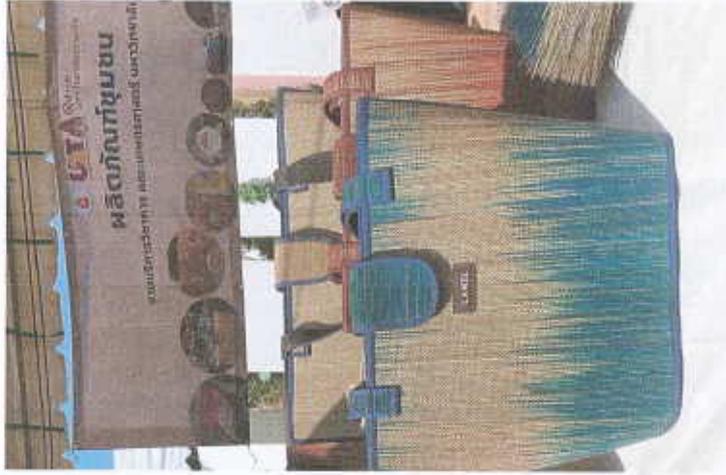
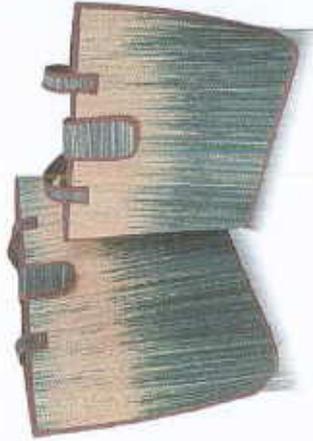


Activities Support

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 20 ชิ้น

วิทยากร จำนวน 2 ชิ้น



* อนุมัติการเป็นต้นแบบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

This proposal is the property of and is not allowed to be published, used, sold, or given to any

AP:
บริษัท ออล ฟู้ด จำกัด
All for Good Company Limited



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC ประกอบด้วยรูปภาพบุคคล ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



* ทุกรูปภาพเป็นแบบจำลองเพื่อความสวยงามเท่านั้น (ไม่จริง)

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All in-kind, financial, or other contributions are the property of All for Good Co., Ltd. and it is not allowed to be published, used, sold, or given to any other person without the written consent of All for Good Co., Ltd.



ALLFOR



บริษัท ออลฟอร์굿 จำกัด
All for Good Company Limited



Hospitality

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักใน กทม. สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่จากสมาคม MPI รวม 2 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้า ประเทศไทยได้ คิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง)

4.12 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการที่พักระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว สำหรับวิทยากรทั้งหมด จำนวนรวมทั้งสิ้น 8 คืน

MÖVENPICK
HOTELS & RESORTS



* งบรายการนี้เป็นเพียงการประมาณการเท่านั้น

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากรและรวมมือกับผู้ประกอบการในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 20 คน จำนวน 1 ครั้ง ค่าเอกสารการประชุมและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจาก การประชุม และจัดเตรียมรถตู้รับ-ส่ง ไป-กลับในกรุงเทพมหานคร 1 คัน สำหรับการประชุมดังกล่าว



MÖVENPICK

HOTELS & RESORTS



* ผู้มีงานเขียนนี้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทผู้จัดทำ

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information is confidential and if not allowed to be published, used, sold, or given to any other party without prior approval from All for Good Co., Ltd.

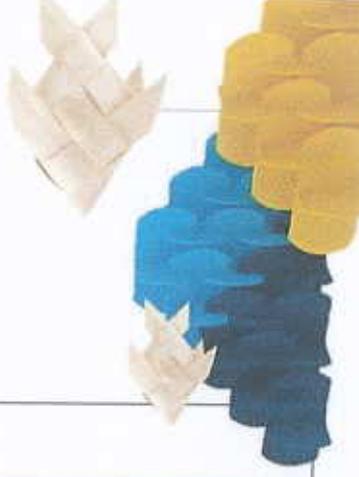
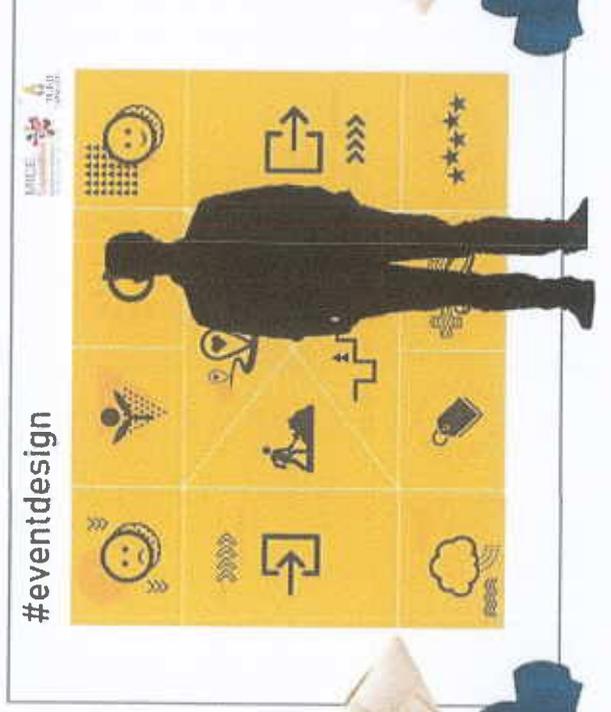
บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด 
All for Good Company Limited



Venue Decoration

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.14 ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัล และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน



ALL FOR
GOOD

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.

* ความสำเร็จขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของลูกค้าและผู้เข้าร่วมงาน

บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

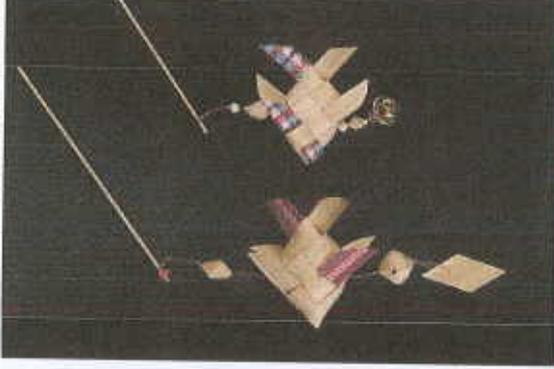


EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.14 ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัล และของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน 60 คน

Activities option 1 Thai craft workshop



* ภาพนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัท ออล ฟอว์ กู้ด จำกัด

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without the appropriate permission from All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.14 ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับมีดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร ค่าหาร่างงและ เครื่องดื่ม ชุ่มกายภาพ และกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัล และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน

Activities Option 3 EDC in real world



สุรเชษฐ์ ไชยปุละ, CED, SEPC ที่ปรึกษาโครงการ

รองคณบดีฝ่ายกลยุทธ์สื่อสารองค์กร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ALLFOR



บริษัท ออล ฟอ์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

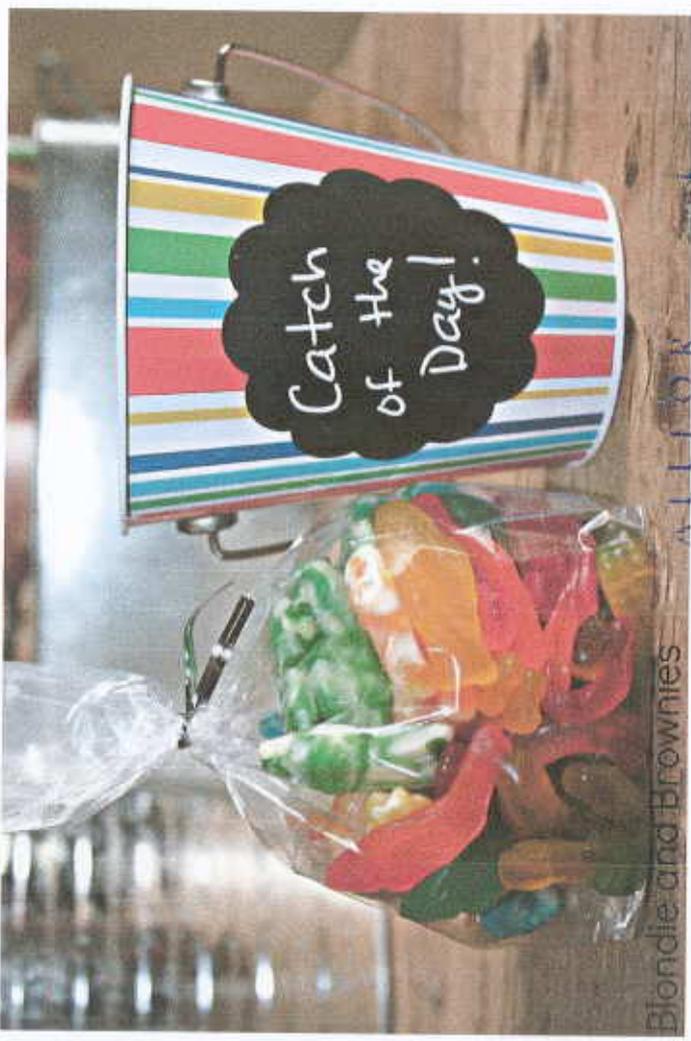


EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

4.14 ผู้รับจ้างต้องจัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ชุมภ์ถ่ายภาพ และกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัล และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน

ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน



Blondie and Brownies

* ความเป็นเจ้าของและลิขสิทธิ์ของเอกสารฉบับนี้

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information contained herein is confidential and shall not be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออลฟู้ด กู๊ด คัมปะนี
All for Good Company Limited

OP



Hygiene and Sustainability

EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดงานภายใต้แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไม้ และแนวคิดการจัดงานอย่างยั่งยืน พร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงาน

BY THAIAND CONVENTION AND EXHIBITION BUREAU

SUSTAINABLE EVENT

Inspired by
MICE Capabilities
THAI AND EXHIBITION BUREAU

CLIMATE IMPACT ACHIEVEMENT

พร้อมเอกสารประเมินระหว่างคุณ A และ คุณ B

22 กุมภาพันธ์ 2565
บ้านพระจันทร์ 3.1.บ้าน

CO₂e AVOIDED

Upload Logo Image
ไม่เกิน 2 MB.

Upload Logo Image
ไม่เกิน 2 MB.

Upload CO₂e calculation
ที่คำนวณมาจาก CO₂e

เพิ่มส่วนข้อมูลการปล่อยคาร์บอน
ไม่เกิน 2 MB.

13 กุมภาพันธ์ 2565

Upload CO₂e calculation
ที่คำนวณมาจาก CO₂e

เพิ่มส่วนข้อมูลการปล่อยคาร์บอน
ไม่เกิน 2 MB.

Upload Logo Image
ไม่เกิน 2 MB.

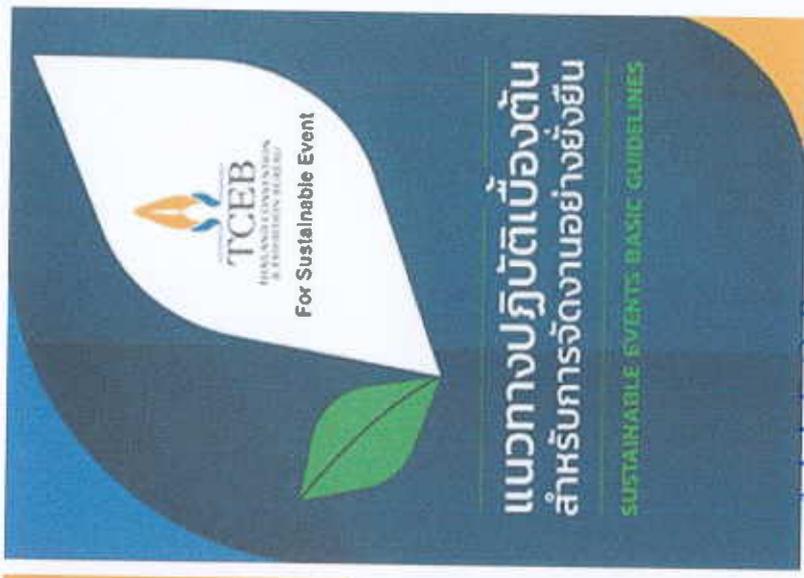
Upload Logo Image
ไม่เกิน 2 MB.

Upload CO₂e calculation
ที่คำนวณมาจาก CO₂e

เพิ่มส่วนข้อมูลการปล่อยคาร์บอน
ไม่เกิน 2 MB.

Upload CO₂e calculation
ที่คำนวณมาจาก CO₂e

เพิ่มส่วนข้อมูลการปล่อยคาร์บอน
ไม่เกิน 2 MB.



* ผู้รับจ้างต้องคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่:

This proposal is the property of A for Good Co., Ltd. All information is confidential and it is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without the approval from A for Good Co., Ltd.

A FOR GOOD



บริษัท ออล ฟู้ด จำกัด
A for Good Company Limited

OP.



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Activities Support

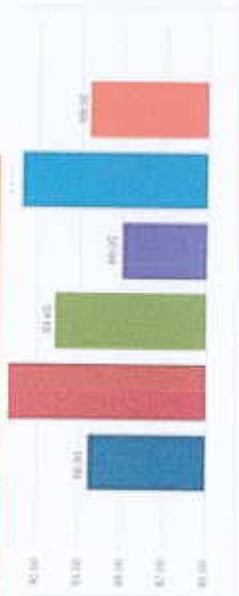
4.16 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน



**แบบประเมิน
และ
แบบสอบถาม
ออนไลน์**



Google Forms



■ 1. ความพึงพอใจ
■ 2. การดำเนินงาน



ALL FOR



* ข้อมูลการประเมินและผลสำรวจความพึงพอใจทั้งหมดจะรายงานต่อไป

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information contained herein is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval from All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอर्स กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited





EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

PDPA

กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.17.1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้จ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.17.2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับผลกระทบของข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคล



* กรณีจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

This proposal is the property of All for Good Co., Ltd. All information contained herein is confidential and is not allowed to be published, used, sold, or given to anybody without prior approval of All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited



EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Project Team Support



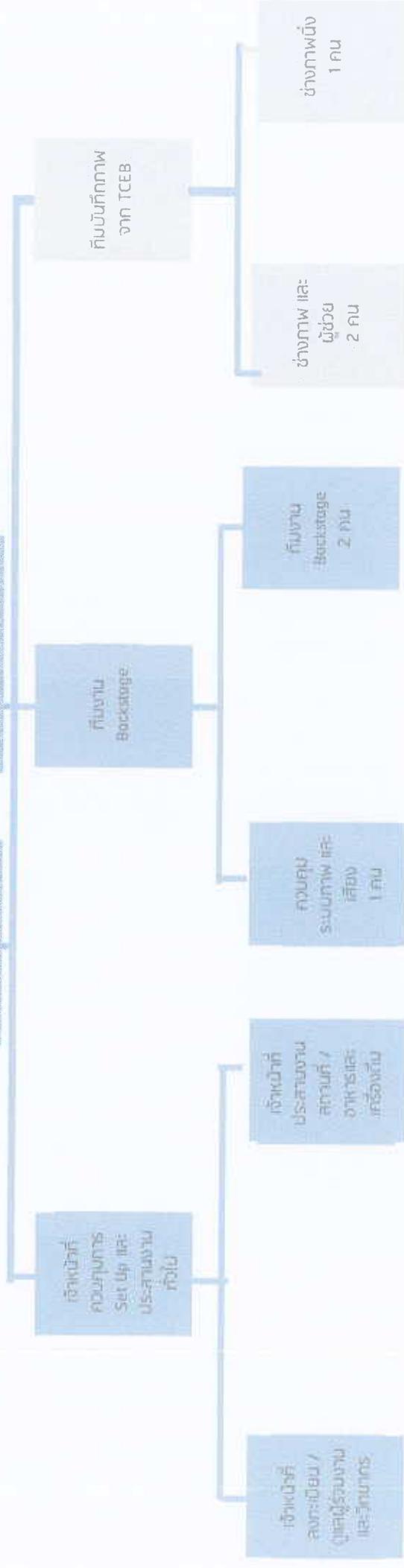
นางจิตลา จิตกานต์, SEPC
ผู้จัดการฝ่ายโครงการ
สนับสนุนและงบประมาณ



พิกชนก สอนธุม, DES, SEPC
ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากร
และบุคลากร



สุรณรัตน์ สอนธุม, CED, SEPC
ผู้บริหารโครงการ



* ขอสงวนสิทธิ์ในรูปและนามที่ปรากฏในเอกสารนี้เป็นต้น

ALLFOR
 All for Good Co., Ltd. All information is confidential without prior approval from All for Good Co., Ltd.
 บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
 All for Good Company Limited

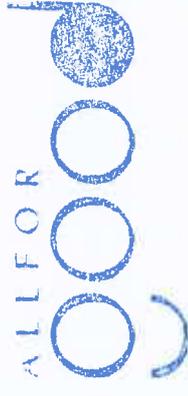


EVENT DESIGN
CERTIFICATE PROGRAM

Project Timeline

- 6 Jun 22 Proposal Presentation
- 12 Jun 22 Announcement
- 13 Jun 23 Debrief / Creative and Design Revision
- 19 Jun 23 Venue and Activities Reservation / Speaker Meeting
- 26 Jun 23 Weekly Meeting / Production
- 3 July 23 Weekly Meeting
- Event** 11 – 13 July 2023

* หรือ เปลี่ยนตามแผนการทำงานจริง

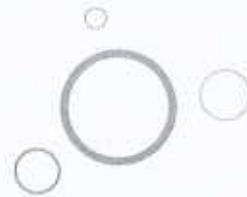


บริษัท ออล ฟอर्स กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited



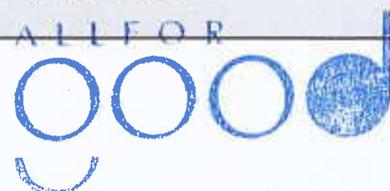


The All for good Credential 2023



For over a decade experience of our co-founders in event marketing management field

With the **"Event one-, stop solution"** policy, provide integrated communication strategy, IMC design, Customer Touchpoint Design and plan through the line.



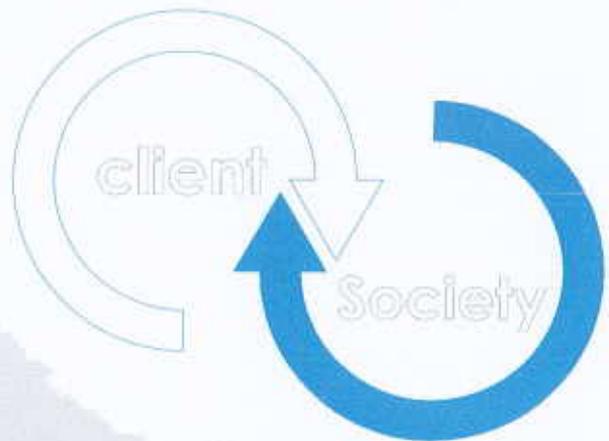
บริษัท ออล ฟอส์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited

cp.

Our PHILOSOPHY

“We do for
good
Be good for **all**”

We balance the happiness and success not only for company and our client,
but also supplier, partner and our society



The WAY we think

How to create

“The **good** Social Experience”

through Client Brands to amplify the customer's total experience



ALL FOR

ALL FOR GOOD
... of our company (and the world)

OP-



Announcement of ALL FOR GOOD Co., Ltd.

Sustainable Management Policy

All For Good Co., Ltd. is an event organizer service provider that operates in accordance with sustainability principles. To encourage the business industry to create events in Thailand. Stepping into a sustainable industry in Thailand and internationally, and in order to achieve the above objectives, the company has set a policy for sustainable event management as follows.

“All For Good Co., Ltd. is committed to conducting business in accordance with sustainability principles in general management and event organizing, which the company gives importance to in terms of the environment, society, and economy.”

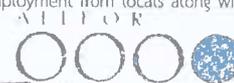
To achieve the above policies as follows:

- Environment: We focus on using resources responsibly. Choosing materials that are eco-effective and reduce the consumption of electricity and natural energy from various activities.
- Society: We set measures and campaigns for personnel involved in various activities to work safely according to the guidelines for sustainable event management in Thailand.
- Economy: We manage all resources for the event and related activities by focusing on employment from locals along with a transparent and fair procurement process.

Announced on December 19, 2022

ALL FOR GOOD Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited



Event and Activation



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited





บริษัท ออล ฟอว์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited.

AP



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All Good Company Limited

๐๐



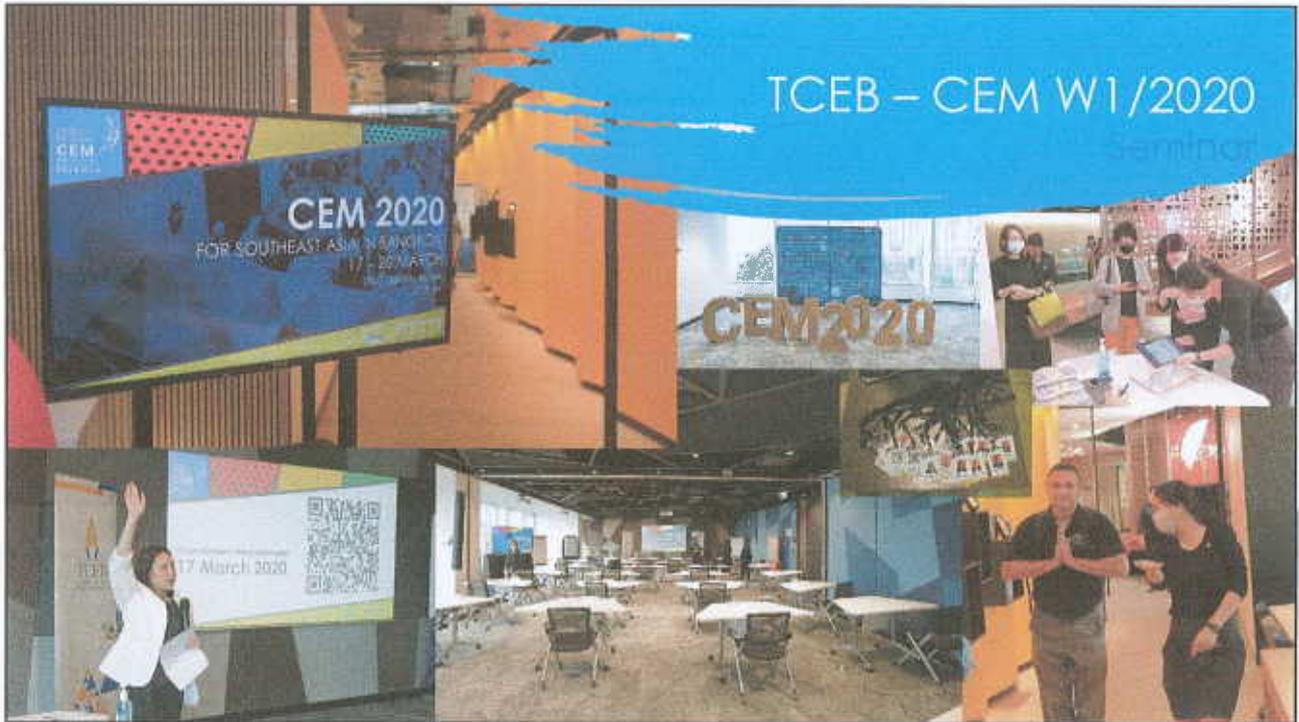
15th ICT : SILPAKORN
Exhibition & Ceremony



World-Class Standard School
Exhibition & Symposium



บริษัท อีฟ ฟอ์ กูด จำกัด
If for Good Company Limited



ALLEFOR

 บริษัท ออล ฟู้ด กู้ด จำกัด
 All for Good Company Limited




Online Class
and Hybrid Event



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

OP.



TCEB – Sustainability Online and Live Class



Workbook



Info Graphic Booklet

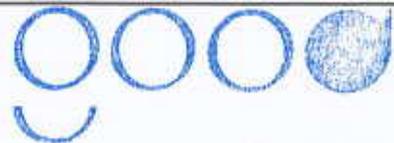


TCEB – Sustainability Media Design

Info Motion Graphic



ALLFOR



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

ap.



TCEB – CEM W2/2020
Hybrid Seminar



TCEB – Event Design Collective
Hybrid Seminar

๑๙.



Media Product

WHAT WE CAN DO



GOOD
STILL PHOTO
(PRINT AD,
FASHION, CORPORATE EVENT)



GOOD
WEB FILMS
VIRAL CLIP



GOOD
TVC & ONLINE
COMMERCIAL



GOOD
CORPORATE
PRESENTATION



GOOD
MOTION
GRAPHIC



บริษัท ออล ฟอว์ กู้ด จำกัด
All for Good Company Limited

๑๑.





ALL FOR
GOOD

บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

OP.



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 338 / 177 ซอยลาดพร้าว 80 แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร. 08 2454 5654

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105562071966

หมวด 3

QUOTATION

A202306005

7 มิถุนายน 2566

บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด

เรียน/Attention: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่อยู่/Address: อาคารสำนักงานสยามพิวรรณหาวเวอร์ ชั้นที่ 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี 2 เลขที่ 989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ Tax ID: 0-9940-00112-16-5

ชื่อโครงการ/Project Name: โครงการยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านไมซ์ระดับนานาชาติ

ชื่อกิจกรรม/Event Name: กิจกรรมจัดหลักสูตรด้าน Meetings และ/หรือ Events

วันจัดงาน/Event Date: วันที่ 11 - 13 กรกฎาคม 2566

สถานที่ในการจัดงาน/Location: กรุงเทพมหานคร

All for Good Co., Ltd. Here in after referred to as "Company" agrees to provide services to Client.

The scope of services, service fees and payments term are as follow.

No.	Description	Day (s)	Quantity	Unit Price	Cost
-----	-------------	---------	----------	------------	------

I. Scope of services and service fees.

ขอบเขตการดำเนินงาน

1)	ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ 1 ชั้น และเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Practical Information) 1 ชั้น รวมทั้งสิ้น 2 ชั้น	1	1	10,000.00	10,000.00
2)	จัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ รวมถึงการจัดสรร การใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	1	1	50,000.00	50,000.00
3)	จัดเตรียมและบริหารระบบภาพ แสง และเสียงที่มีคุณภาพ พร้อมอุปกรณ์สำหรับการจัดงานและช่างเทคนิคควบคุมระบบจำนวนอย่างน้อย 1 คน	3	1	22,000.00	66,000.00
4)	จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำ Workshop ระหว่างการดำเนินกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC ให้เป็นไปตามรูปแบบที่วิทยากรได้กำหนดไว้	1	1	10,000.00	10,000.00
5)	จัดหาเจ้าหน้าที่ระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการอย่างน้อย 1 คน สำหรับเป็นผู้จัดการ ดังกล่าว ประสาน/ติดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานโครงการ สถานที่จัดงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สสปน. ในด้านการบริหารจัดการงาน ตลอดช่วงเวลาการรับจ้าง	1	1	30,000.00	30,000.00
6)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดีอย่างต้งสำหรับต้อนรับ และอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน การจัดที่นั่งให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ประสานวิทยากร และสถานที่จัดงาน ตรวจสอบและสรุปผลการสอบประจำวัน จำนวนอย่างน้อย 1 คนตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC จำนวน 3 วัน	3	1	5,500.00	16,500.00

ALL FOR GOOD
บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited

CP.

นางสาวเชษฐา

7) ดูแลและบริหารการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประสานงานและติดตามการตอบรับเข้าร่วมงานล่วงหน้า จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมหลักสูตร EDC และฐานข้อมูลผู้ผ่านการรับรองหลักสูตรดังกล่าว จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์โดยดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	1	1	-	-
8) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องสำหรับใช้ในการดำเนินงาน และเครื่องพิมพ์ กระดาษพร้อมหมึกพิมพ์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับจัดพิมพ์เอกสารตลอดระยะเวลากิจกรรมอบรม	1	1	3,000.00	3,000.00
9) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น และผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 20 ชิ้น	1	2	1,500.00	3,000.00
	1	20	200.00	4,000.00
10) จัดทำเนียบรุ่นหลักสูตร EDC ประกอบด้วย รูปภาพบุคคล ชื่อ-นามสกุล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1	1	5,000.00	5,000.00
11) จัดเตรียมรถรับส่งจากสนามบินไปกลับที่พักในกทม. สำหรับวิทยากรและ เจ้าหน้าที่จากสมาคม MPI รวม 2 คน (กรณีวิทยากรจากต่างประเทศไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศไทยได้ คิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง)	1	2	2,000.00	4,000.00
12) บริหารจัดการที่พักระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว สำหรับวิทยากรรวม 8 คืน	1	8	2,056.00	16,448.00
13) จัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากรและร่วมหารือความร่วมมือกับ ผู้ประกอบการไมซีในประเทศไทย พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประชุม เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วม ประชุมไม่เกิน 20 คน จำนวน 1 ครั้ง ค่าเอกสารการประชุมและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจากการประชุม และจัดเตรียมรถผู้รับ-ส่ง ไป-กลับใน กรุงเทพมหานคร 1 คัน สำหรับการประชุมดังกล่าว	1	1	25,000.00	25,000.00
14) จัดงาน Networking Night สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Event Design Certification (EDC) และผู้ได้รับรอง Certified Event Design (CED) โดยรับผิดชอบ เช่น ค่าสถานที่พร้อมตกแต่ง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ชุม ถ่ายภาพ และกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ของรางวัลและของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 60 คน	1	1	230,000.00	230,000.00
15) จัดงานภายใต้แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ และแนวคิด การจัดงานอย่างยั่งยืนพร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เกิดจากการจัดงาน	1	1	-	-
16) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมงานและจัดทำรายงานสรุปผล การจัดงาน	1	1	3,000.00	3,000.00
17) กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	1	1	-	-

17.1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

17.2. ผู้รับจ้าง

ต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Sub Total : A

475,948.00

ALL FOR



บริษัท ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

USUN ออล ฟอว์ กูด จำกัด
All for Good Company Limited

B: Management & Operation Fee

1) ค่าความคิดสร้างสรรค์ และดูแลการดำเนินงานกิจกรรม

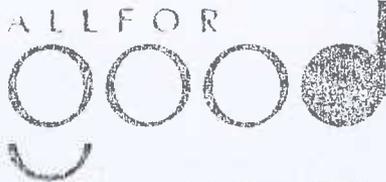
52,355.00

Total A-B 528,303.00

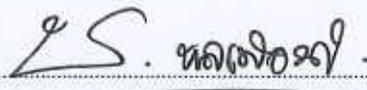
VAT (7%) 36,981.21

Grand Total 565,284.21

For and on behalf of All for Good Co., Ltd.



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited



(Miss Chonchanok Pollamuangdee)

Project Director

บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด

7 มิถุนายน 2566



บริษัท ออล ฟอว์ กู๊ด จำกัด
All for Good Company Limited

OP.