TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ต้นฉบับ

สัญญาจ้าง ดำเนินกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนา ส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

สัญญาเลขที่ ๖๗-๐๒๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ **๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗** ระหว่าง **สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) หรือ สสปน.** โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการ สสปน. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ อาคาร บริษัท WITS หมู่บ้าน หมู่บ้านทาวน์อินทาวน์ เลขที่ ๑๔๘๓ ซอยลาดพร้าว ๙๔ (ปัญจมิตร) ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร โดย นายนิคม แสงเสริฐ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ E๑๐๐๙๑๒๒๐๑๗๖๗๔๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน ดำเนินกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนา ส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๔ (สิบสี่) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๖๗ (หกสิบเจ็ด) หน้า

wits

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือรับรองบริษัท จำนวน ๑๐ (สิบ) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็ค ธนาคารกสิกรไทย เลขที่ ๒๑๓๖๙๕๙๐ เป็นจำนวนเงิน ๑๓๙,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๒,๗๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑๘๑,๘๖๙.๑๖ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบเก้าบาทสิบหกสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑,๑๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดสุดท้าย ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๕๐ (ห้าสิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑,๓๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน (-) บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ (-) ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

wits
บริษัท ศินเบิลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

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

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ 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 ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูก

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

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

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๐.๑๐ บาท (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

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 ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ โดยมีหน้าที่ดำเนินกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้รวมเรียกว่า "กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญาฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ ผู้ร่วมเดินทางในกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี เพื่อใช้ประกอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการติดต่อและประสานงาน เพื่อประมวลผลสถิติ เพื่อทำการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม (๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.businesseventsthailand.com/th/policy หรือตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้เท่านั้น

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

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

โดยผู้รับจ้างจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันที ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) ผู้รับจ้างจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย 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 ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียด ลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

(ข) มาตรการที่ถูกใช้เพื่อป้องกัน หรือลดผลกระทบของการละเมิด

(ค) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด (หากมีปรากฏ)

(ง) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

(๑๑) ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมานี้อย่างเคร่งครัด

(๑๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อผู้รับจ้างตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างผลยังคงต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้างในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี อย่างไรก็ดี การสิ้นผลลงของสัญญาฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๗ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๔) และข้อ ๑๗ (๑๑) ของสัญญาฉบับนี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)
ผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายนิคม แสงเสริฐ)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวณัฏฐณิชชา สิงห์บุระอุดม)
ผู้จัดการอาวุโส
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ) นางสาว ราตรี ชมภู.....พยาน
(นางสาวราตรี ชมภู)
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๗๐๒๙๐๑๒๔๙๙
เลขคุมสัญญา ๖๗๐๓๒๔๐๐๒๙๑๘

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด
Legal

อ.ส.5 ใบสลักหลังตราสาร เลขที่ 04729

วันที่ 25 มีนาคม 2567

เลขประจำตัว 0105523007152 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 1483 หมู่ที่ -
ตรอก/ซอย ซอยลาดหร้าว 94(บัญจมิตร) แยก -
ถนน - แขวง/ตำบล วังทองหลาง
เขต/อำเภอ วังทองหลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10310

คู่สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้างเลขที่ 67-024 ลว.21/03/2567 ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	2,598,130	84
ค่าอากรแสตมป์	2,599	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	2,599	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(**สองพันห้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน**)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 008927 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2567
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 02020450-25670325-1-04-000040

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุภาพร ดำภูวิรัยะกุล)
ตำแหน่ง นักวิชาการสรรพากรปฏิบัติการ
หน้างานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์

ใบสลักหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. **ชื่อโครงการ** ส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

2. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

3. **งบประมาณ**

   วงเงิน 2,800,000 บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)
   ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. **หลักการและเหตุผล**

การทำการตลาดเมือง (Destination marketing) รวมไปถึงการสร้างสรรค์กิจกรรมที่สอดคล้องกับจุดขายและศักยภาพของเมือง ให้สามารถรองรับความต้องการของตลาดไมซ์ได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้เมืองเป็นจุดหมายปลายทางหลักสำหรับการจัดกิจกรรมไมซ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นับเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้การส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในภาคใต้ให้มีการสร้างจุดขายและทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ที่ชัดเจน โดยให้ไมซ์เป็นส่วนหนึ่งของกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด กระตุ้นให้เกิดรายได้จากนักเดินทางไมซ์ที่เข้ามายังพื้นที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมจังหวัดชุมพร ในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมภายในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ให้เป็นแหล่งศึกษาดูงาน และแหล่งเรียนรู้ รวมถึงสถานที่ในการทำกิจกรรม CSR และการประชุมเชิงอนุรักษ์ (CSR and Green Meetings) กิจกรรมบรรยากาศชายหาด (Beach Bliss) นับเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การทำการตลาดเมืองที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกลยุทธ์ของ สสปน. ในการส่งเสริมและสนับสนุนความพร้อมให้จังหวัดที่มีศักยภาพในภาคใต้ที่สามารถรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์ในรูปแบบต่างๆ ได้ อีกทั้งยังสามารถขยายผลไปสู่ชุมชนรอบข้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ และเป็นการกระจายรายได้อีกทางหนึ่งด้วย

ด้วยศักยภาพของพื้นที่ในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ที่มีเนื้อที่กว่า 448 ไร่ ที่เหมาะแก่การเป็นแหล่งความรู้ให้แก่กลุ่มการศึกษาดูงานได้ และยังสามารถพัฒนาเป็นโครงการตัวอย่างในการจัดกิจกรรมรองรับนักเดินทางไมซ์ ซึ่งจะเป็นต้นแบบอันดีให้กับพื้นที่อื่นๆ ได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทางด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่าตามยุทธศาสตร์ที่ 2 ของแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สสปน. โดยการร่วมมือกับชุมชนและเครือข่ายในท้องถิ่นเพื่อเป็นการต่อยอดพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมทั้งใน

แง่ธุรกิจและผลกระทบที่ดีต่อพื้นที่ สร้างให้เกิดภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นในการเป็นจุดหมายปลายทางในการจัดงานไมซ์ในพื้นที่ได้ จึงควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการทำกิจกรรมส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) อย่างยั่งยืนต่อไป

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing)

5.2 เพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมไมซ์ให้คนในพื้นที่

5.3 เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

5.4 เพื่อจัดกิจกรรมทางการตลาดที่เป็นโครงการนำร่อง ในการดึงศักยภาพและจุดขายของเมืองมาทำการตลาดเมือง (Destination marketing)

5.5 เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาเมืองด้านการสร้างจุดขายและทำการตลาดเมือง (Destination marketing)

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้โครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการครอบคลุมกิจกรรมตามขอบเขตของงาน ดังนี้

6.1 จัดทำแผนดำเนินงานและกิจกรรม โดยมีรายละเอียดการทำงานอย่างครบถ้วน ดังนี้

6.1.1 จัดทำแนวทางในการจัดกิจกรรมการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) แนวคิดด้านการสื่อสารส่งเสริมทางการตลาด แนวคิดการจัดงาน (Concept / Theme) และแนวทางในการสื่อสาร (Communication Strategy) เพื่อสร้างการรับรู้

6.1.2 จัดทำแผนการส่งมอบงานตามกำหนดเวลาของโครงการ (Project Timeline) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อบริหารจัดการโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการประสานลงพื้นที่เพื่อเตรียมการจัดกิจกรรม อาทิ การเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่ อาหาร อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง ระบบภาพ และระบบอื่น ๆ พร้อมวางแผนก่อนเริ่มงาน วันงาน และหลังการจัดงาน ได้แก่ วิธีการต้อนรับแขก VVIP (VIP Reception), การบริหารจัดการงานในวันงาน (Operation on Site & Rehearsal Schedule) วางแผนการติดตั้งและรื้นถอนงาน (Set up Schedule) วางแผนการจัดสรรพื้นที่ (Floor Plan) วางแผนการลงทะเบียน (Registration System) และการวางแผนลำดับงานและลำดับพิธีการต่าง ๆ รวมทั้งแผนโลจิสติกส์ (Logistic Plan) ในงานทั้งหมด

6.1.3 นำเสนอแผนผังทีมงาน (Organize Staff Chart) และเจ้าหน้าที่ (Staff) พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจนและมีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน จัดให้มีการประชุมทีมงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงาน มีการเตรียมระบบการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ทีมงานและ สสปน. รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดหาเจ้าหน้าที่เพิ่ม เมื่อมีการร้องขอจาก สสปน.

6.2 ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ ถ่ายรูปสถานที่จริงและภาพอื่นๆ รวมทั้งวีดิโอ พร้อมทั้ง นำเสนอข้อมูลสำคัญ เช่น แผนที่ รูปภาพสถานที่และกิจกรรม ข้อมูลผลิตภัณฑ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เบอร์ติดต่อ เว็บไซต์ ฯลฯ เป็นต้น คัดเลือกและประเมินสถานที่ต่างๆ

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด
Legal

เพื่อจัดทำเส้นทางอย่างน้อย 1 เส้นทาง โดยนำเสนอจุดขายของสถานที่ในเชิงกิจกรรมต่างๆที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เดินทางไมซ์ที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่

6.3 ออกแบบการตกแต่งสถานที่ภายในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ให้มีความเหมาะสมกับการรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของโครงการฯ และอัตลักษณ์ของพื้นที่ โดยใช้วัสดุที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผลิตวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งฯ จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน

6.4 จัดทำวีดิทัศน์ (VDO) จำนวน 2 ชุด โดยเป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมและรองรับกลุ่มนักเดินทางกลุ่มไมซ์ สำหรับเผยแพร่ เป็นภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ความยาวประมาณ 1.5 – 3 นาที พร้อมนำส่ง Footage

6.5 จัดทำของที่ระลึกสำหรับประกอบการจัดกิจกรรม ดังนี้

6.5.1 เสื้อยืดคอกลมคละลาย คละไซส์ คละสี ของผู้ใหญ่ จำนวน 300 ตัว สกรีนรูปภาพ และโลโก้ต่างๆ จำนวน 5 จุด

6.5.2 ผลิตภัณฑ์ในโครงการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวควรออกมาในลักษณะของว่าง อาหาร ของชำร่วย ของฝาก ของที่ระลึก หรือของตกแต่งภายในโรงแรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีมูลค่ารวมระหว่าง 100-300 บาทต่อชิ้น จำนวน 100 ชิ้น ทั้งนี้ หากมูลค่าต่ำหรือมากกว่าที่กำหนด ให้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของ สสปน. และต้องจัดพิมพ์ฉลากหรือเอกสารโบรชัวร์แนะนำผลิตภัณฑ์ ที่ประกอบด้วย QR Code หรือ Tag บอกเล่าเรื่องราวรูปภาพฝีพระหัตถ์ และความเป็นมาของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมกิจกรรมที่รองรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ และต้องมีโลโก้ สสปน. จำนวน 1 จุด บนฉลากของผลิตภัณฑ์

6.6 จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมการทำการตลาดเมือง ในรูปแบบงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง ในเมืองเป้าหมาย อย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. โดยมีผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ ผู้แทนบริษัท หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องหลักในพื้นที่ อย่างน้อย 50 ท่าน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอยู่ในวงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง

6.7 จัด FAM Trip จำนวน 2 ครั้ง (3 วัน 2 คืน) ในเมืองเป้าหมาย อย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. เพื่อประเมินศักยภาพของสถานที่และกิจกรรมต่างๆ โดยคัดเลือกและประสานงานเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นบริษัท หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องหลัก เช่น บริษัทจัดการเส้นทาง (Destination Management Company, DMC) สมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.7.1 การจัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังเมืองเป้าหมาย โดยสายการบินและตามเที่ยวบินที่เหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ พร้อมประกันการเดินทาง และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบินของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม

6.7.2 การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ – ส่งจากสนามบินในเมืองเป้าหมาย ไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ เส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด

6.7.3 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรม ในระดับ 3 – 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืน แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย 5 ห้อง ต่อครั้ง

6.7.4 จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละวันตามเส้นทางที่ได้มีการประสานงานกับ สสปน. แล้ว

6.7.5 จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น จำนวน 1 มื้อ (Welcome Party Networking) ในรูปแบบที่น่าสนใจ พร้อมของที่ระลึก เพื่อเป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดง สำหรับผู้เข้าร่วมประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม และเครือข่ายในพื้นที่ อย่างน้อย 30 ท่าน

6.7.6 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงานจำนวนอย่างน้อย 3 คน ดูแลอำนวยความสะดวกคณะผู้เดินทางตลอดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มีอุปสรรคใด ๆ

6.7.7 ทำประกันเดินทางให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกราย

6.7.8 ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทำรายงานสรุปผลการประเมิน

6.8 จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่าง VDO และทีมงานในการบันทึก VDO จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อถ่ายภาพตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมทำวิดีโอสรุปภาพรวมการจัดกิจกรรม (Highlight) จำนวน 1 ชุด โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 1.30 – 3 นาที พร้อมนำส่ง Footage

6.9 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ภาพรวมโครงการ ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ โดยจัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหาร พร้อมด้วยรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด และต้องส่งรายงานให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสปน. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้วให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ทั้งหมดใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด

6.10 การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องเป็นการดำเนินงานภายใต้ new-normal เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อหรือโรคอุบัติใหม่ที่ไม่คาดคิด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสถานที่จัดกิจกรรมทั้งหมด

6.11 การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ใส่ใจสิ่งแวดล้อม (Sustainable Event) ตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับ "การจัดงานอย่างยั่งยืน" (Sustainable Events Basic Guideline) รวมถึงทำการคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่ลดลง โดยใช้เครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint Calculator ที่ทาง สสปน. ได้จัดทำไว้แล้ว (เครื่องมือคำนวณฯ ดูได้ที่ https://climateaction.tceb.or.th/home) พร้อมทำสรุปความสำเร็จจากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงานฯ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แนวคิดดังกล่าว โดยละเอียดพร้อมรายงานสรุปประมวลผลในรูปเล่มการส่งมอบงาน (Proposal) ครั้งสุดท้าย

6.12 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ จะต้องดำเนินการดังนี้

6.12.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Legal

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

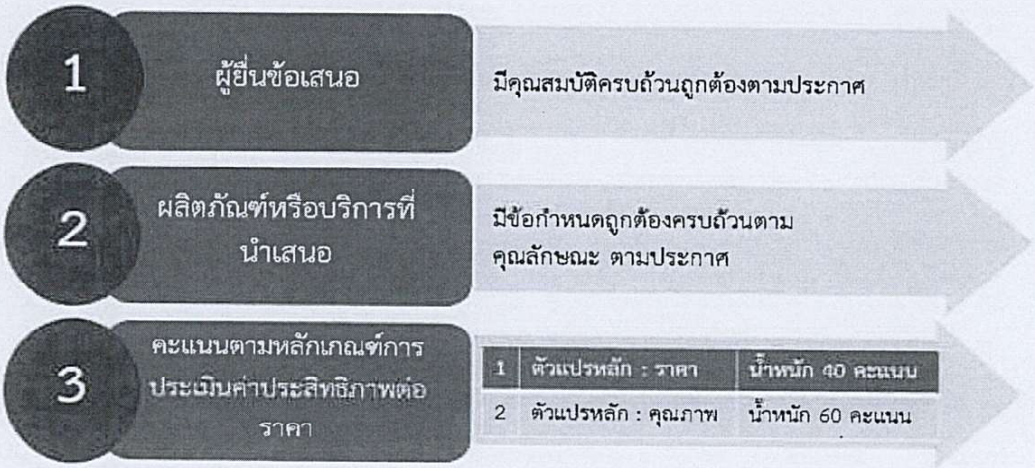
(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

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

Legal

wits
บริษัท ศิบเบี้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	**การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ** พิจารณาตามความเหมาะสมของแผนงาน รวมไปถึงการนำเสนอที่น่าสนใจ ประกอบด้วย 11.1 การวางแผนการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่ (10 คะแนน) 1.2 การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (5 คะแนน)	15
ตัวแปรรองที่ 2	**วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน** พิจารณาตามความเหมาะสมตามแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย 2.1 การนำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูล การจัดทำเส้นทาง และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.2 (10 คะแนน) 2.2 การนำเสนอแนวคิดในการตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.3 (10 คะแนน) 2.3 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำวิดีทัศน์ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.4 (10 คะแนน) 2.4 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำของที่ระลึก และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.5 (10 คะแนน) 2.5 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.6 (10 คะแนน) 2.6 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรม FAM Trip และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.7 (10 คะแนน) 2.7 การจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้ new-normal และจัดงานภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ตามข้อ 6.10 – 6.12 (5 คะแนน)	65

Legal

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 3	**ความพร้อมและประสบการณ์** 3.1 ความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา และความเพียงพอของบุคลากร การจัดเตรียมบุคลากรตามกิจกรรมต่างๆ ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ (5 คะแนน) 3.2 รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงาน (5 คะแนน)	10
ตัวแปรรองที่ 4	**ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และพื้นที่ดำเนินการ** 4.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักเดินทางไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (5 คะแนน) 4.3 มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)	10
รวม		**100**

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค โดยมีวิธีในการประเมินให้คะแนนดังต่อไปนี้

wits
บริษัท ศิบเบี้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal

ตัวแปรรอง	การพิจารณา
ตัวแปรรองที่ 1	**การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (15 คะแนน)** 1.1 การวางแผนการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่ (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
แผนการดำเนินงานยังไม่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่เท่าที่ควร	1-2
แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้แต่ยังไม่ครอบคลุม	3-4
แผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ และมีความครบถ้วนตามกิจกรรม	5-6
แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมครบถ้วนตามกิจกรรม	7-8
แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีแนวทางการดำเนินงานเหมาะสมมากที่สุดทั้งกับกิจกรรมและศักยภาพของพื้นที่	9-10

1.2 การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนองานได้ไม่เหมาะสมเท่าที่ควร	1-2
นำเสนองานได้ดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3
การนำเสนองานมีความน่าสนใจ ความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด และลงรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงานอย่างชัดเจน	4-5

ตัวแปรรองที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน (65 คะแนน)

พิจารณาตามความเหมาะสมตามแผนงาน แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

2.1 การนำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูล การจัดทำเส้นทาง และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.2 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางยังไม่เหมาะสมกับพื้นที่และวัตถุประสงค์โครงการเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางได้แต่ยังไม่ครอบคลุม	4-6
นำเสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและเส้นทางได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ เหมาะสมกับพื้นที่และวัตถุประสงค์โครงการ และมีความชัดเจนดีมาก	7-10

2.2 การนำเสนอแนวคิดในการตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.3 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.3 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำวิดีทัศน์ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.4 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.4 การนำเสนอแนวคิดในการจัดทำของที่ระลึก และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.5 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.5 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.6 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

ตัวแปรรอง	การพิจารณา
	2.6 การนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรม FAM Trip และรายละเอียดในการดำเนินการ ตามข้อ 6.7 (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-3
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	4-6
นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	7-10

2.7 การจัดทำแผนการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้ new-normal และจัดงานภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ตามข้อ 6.10 – 6.12 (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแผนการดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร	1-2
นำเสนอแผนการดำเนินการดีแต่ยังไม่ครบถ้วน	3-4
นำเสนอแผนการดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีความครบถ้วนสมบูรณ์	5

ตัวแปรรองที่ 3

ความพร้อมและประสบการณ์ (10 คะแนน)

3.1 ความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา และความเพียงพอของบุคลากร การจัดเตรียมบุคลากรตามกิจกรรมต่างๆ ความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
บริษัทไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน	1-2
บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 2 งาน	3-4
บริษัทมีความพร้อมและมีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกัน จำนวนอย่างน้อย 3 งาน	5

3.2 รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงาน (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานไม่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการ	1-2
มีรายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการพอสมควร	3-4
รายชื่อเครือข่ายที่มีอยู่และแผนการประสานงานเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการเป็นอย่างดี และสามารถนำเสนอเครือข่ายที่เป็นประโยชน์แก่ สสปน. ได้	5

Legal

ตัวแปรรอง	การพิจารณา
ตัวแปรรองที่ 4	**ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และพื้นที่ดำเนินการ (10 คะแนน)**

4.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักเดินทางไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักเดินทางไมซ์ รวมถึงไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน.	1-2
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักเดินทางไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. พอสมควร	3-4
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มนักเดินทางไมซ์ รวมถึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และพันธกิจของ สสปน. เป็นอย่างดี	5

4.2 มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย	1-2
มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายพอสมควร	3-4
มีความเข้าใจในพื้นที่ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี	5

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

กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ตัวแปรรองที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

8.4 ในกรณีที่มีผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคามากกว่า 3 รายขึ้นไป สสปน. จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคตามที่แนบมาในระบบ e-GP เป็นอันดับแรก จากนั้นอาจพิจารณาเลือกผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคาที่ได้คะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก เข้านำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค (Present) ตามความเหมาะสมอีกครั้ง หรืออาจพิจารณาเลือกผู้ชนะจากเอกสารในครานั้นเลยขึ้นกับความเหมาะสม

Legal

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามผลสำเร็จของงาน ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6 ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.2 – 6.12 ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	1 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 1) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6 2 VDO ตามข้อ 6.4 และ ข้อ 6.8 3 ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ไฟล์รายงานและไฟล์งานทั้งหมดให้บันทึกลงใน Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 ครั้งดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

Legal

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

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

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

Legal

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง
5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ
6. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการและได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีนี้ สสปน. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สสปน. สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

<u>ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :</u>

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นายพัฒนชัย สิงหะวาระ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักสงเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้
Email: pattanachai_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ตอ 6081
2. นางสาวณัฏฐณิชชา สิงห์บุระอุดม
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคใต้
Email: natthanitcha_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 2037

Legal

โครงการส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination Marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมใน โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศับเปิ้ลยู โอ ที เอส จำกัด

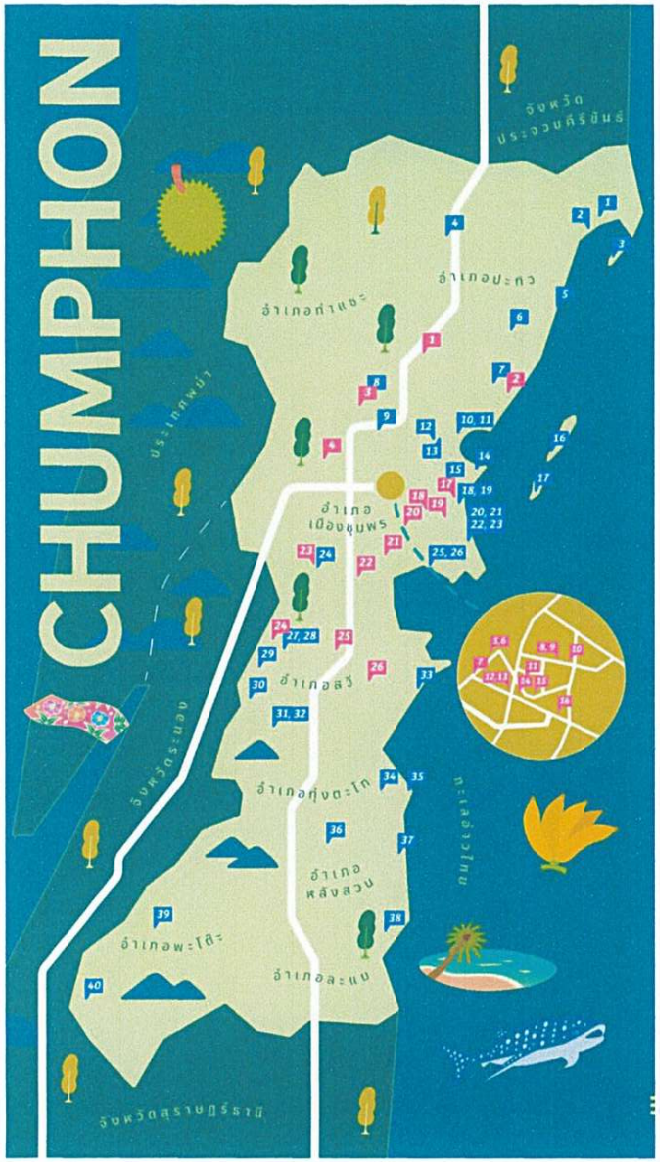
โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีที่ดินส่วนพระองค์ที่บ้านน้ำพุ ตำบลปากคลอง อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร เนื้อที่ประมาณ 448 ไร่ พื้นที่อยู่ติดทะเลสภาพเป็นดินทรายชายทะเลที่ถูกคลื่นทับถมกันเป็นเวลานานจนกลายสภาพเป็นเนินทราย (Sand Dune) กระจายอยู่ทั่วไป แต่เดิมสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ได้จัดทำโครงการวิจัยปลูกต้นไม้โตเร็วชนิดต่างๆเป็นจำนวนมากเพื่อศึกษาผลกระทบที่ดินดังกล่าว ต่อมาสำนักงานจัดการทรัพยากรที่ดินส่วนพระองค์ซึ่งดูแลรับผิดชอบดูแลที่ดินแปลงนี้อยู่ได้นำกลับมาเพื่อพัฒนา และหลังจากที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินกลับจากทรงเยี่ยมพื้นที่จังหวัดชุมพร เมื่อปี พ.ศ.2541 จึงทรงมีพระราชกระแสรับสั่งให้ โครงการพัฒนาส่วนพระองค์เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาที่ดินแปลงนี้ให้เป็นไปตามพระราชประสงค์ โดยให้อนุรักษ์สภาพแวดล้อมเดิมซึ่งมีสภาพเป็นสันทรายป่าชายหาด พัฒนาพื้นที่เพื่อการเกษตร โดยการปรับปรุงดินตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นแหล่งศึกษาวิจัยและพัฒนาส่งเสริมอาชีพและแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ของจังหวัดชุมพร เนื่องจากมีศักยภาพเหมาะสมทุกด้าน

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

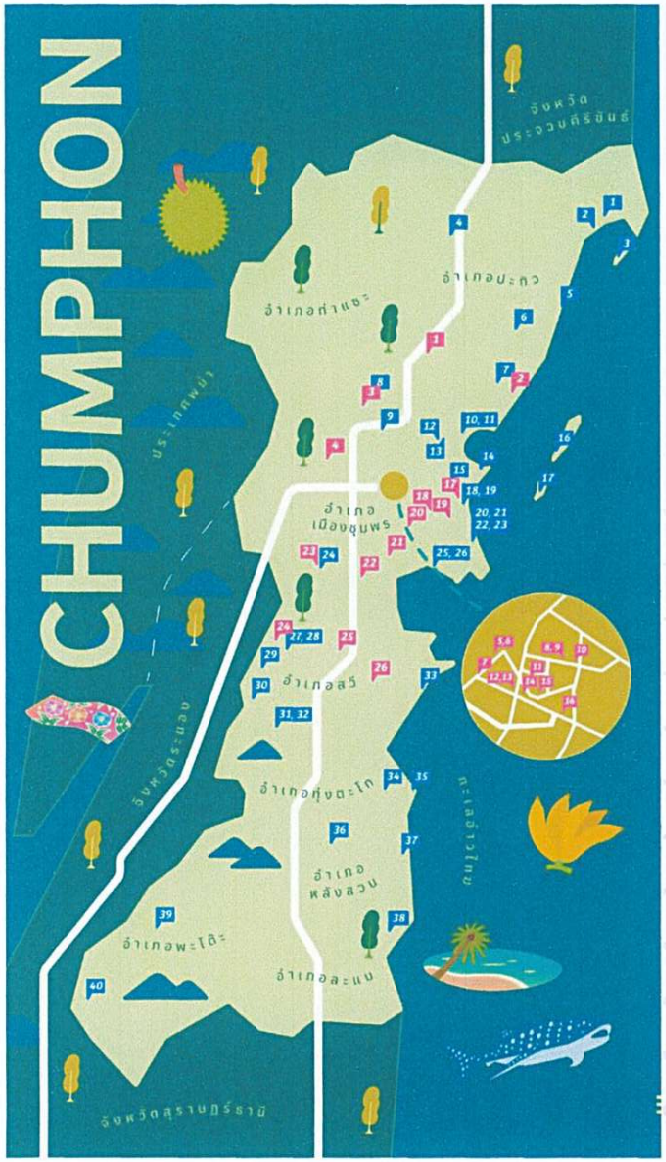


- เพื่อส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination Marketing)
- เพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมไมซ์ให้คนในพื้นที่
- เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพรเป็นการเพิ่มศักยภาพและส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ในเขตภาคใต้ตอนบน
- เพื่อจัดกิจกรรมทางการตลาดที่เป็นโครงการนำร่อง ในการดึงศักยภาพและจุดขายของเมืองมาทำการตลาดเมือง (Destination Marketing)
- เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาเมืองด้านการสร้างจุดขายและทำการตลาดเมือง (Destination Marketing)

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด



- เพื่อสืบสานต่อยอดพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตรที่ทรงมีพระราชกระแสรับสั่งให้พัฒนาพื้นที่โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร
- เพื่อร่วมเทิดพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเจริญพระชนมพรรษา 6 รอบ หรือ 72 พรรษา ในวันที่ 28 กรกฎาคม 2567

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

ภาพรวมของกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ประกอบการ MICE โดยเฉพาะ DMC และ Incentive
- ประชาชนในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง
- ประชาชนทั่วไป นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบี้ยญ โอ ที เอส จำกัด

แนวทางในการดำเนินงาน

- บูรณาการความร่วมมือจากโครงการส่วนพระองค์และองค์กรในพื้นที่เพื่อร่วมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพื้นที่
- ปรับปรุงสิ่งจัดแสดงภายในโครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพการดึงดูดใจของทรัพยากรที่มีมากมายภายในพื้นที่
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้พื้นที่และศักยภาพด้าน MICE ทั้งในกลุ่มผู้ประกอบการและสื่อมวลชน

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสฯมารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

โดยมีกิจกรรมตามขอบเขตงาน ดังนี้

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศับเปิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

1. จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม ประกอบด้วย

1.1 จัดทำแนวทางในการจัดกิจกรรมทำการตลาดเมือง (Destination marketing)
แนวคิดด้านการสื่อสารส่งเสริมการตลาด แนวคิดการจัดงาน (Concept /Theme และ
แนวทางในการสื่อสาร (Communication Strategy)เพื่อสร้างการรับรู้

- สำหรับโครงการพัฒนาสวนพระองค์ จังหวัดชุมพร มีศักยภาพสูงในการพัฒนาเพื่อเป็นการส่งเสริมจังหวัดชุมพร ในการทำการตลาดเมือง (Destination Marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพรให้เป็นแหล่งศึกษาดูงาน และแหล่งเรียนรู้ รวมถึงสถานที่ในการทำกิจกรรม CSR และการประชุมเชิงอนุรักษ์ (CSR and Green Meetings) กิจกรรมบรรยากาศชายหาด (Beach Bliss) เพื่อให้เป็นหนึ่งในกลยุทธ์การทำการตลาดเมืองที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกลยุทธ์ของ สสปน.
- สมควรพัฒนามิติของการเรียนรู้ให้ดึงดูดใจ ทั้งด้านโสตทัศนูปกรณ์และด้านกิจกรรม
- สมควรส่งเสริมการรับรู้กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสฯมารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศับเบิลยู โอ ที เอส จำกัด

1.2 จัดทำแผนการส่งมอบงานตามกำหนดเวลาของโครงการ (Project Timeline) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการ

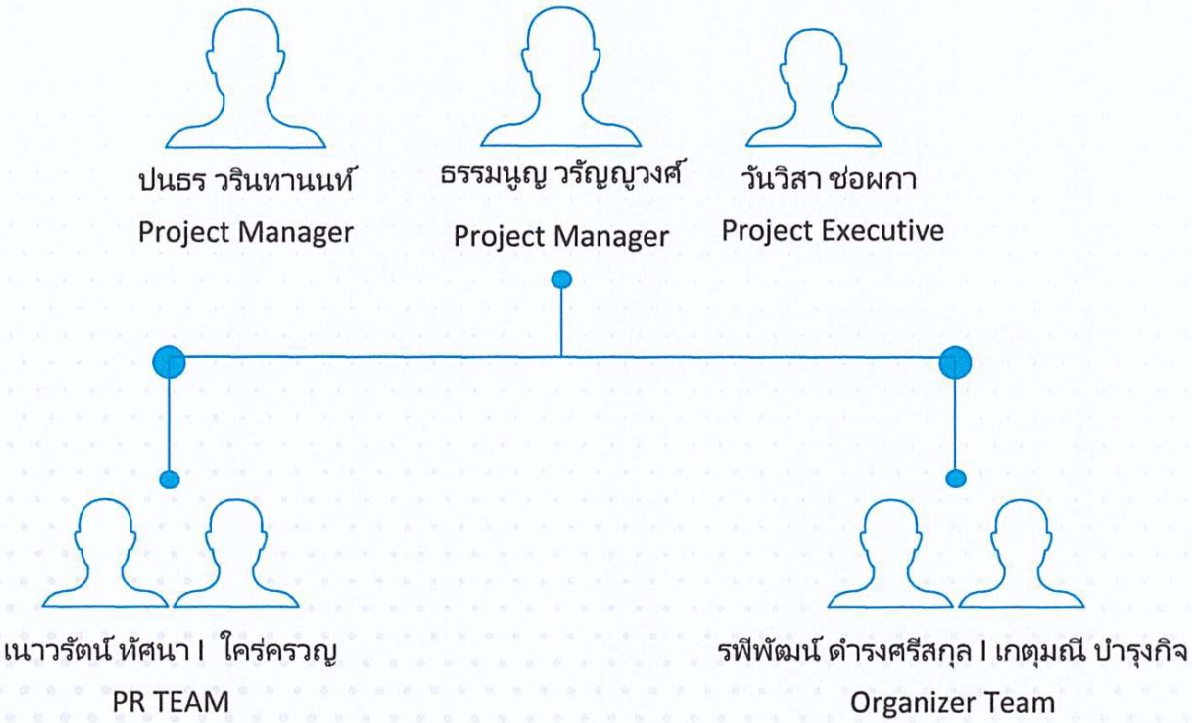
ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	จำนวน	กำหนดวันส่งมอบ	ช่วงเวลาการดำเนินงาน (ประมาณการ)
1	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานข้อ 6 ในรูปแบบเล่ม จำนวน และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Trumb Drive - เสนอแบบงานโครงสร้าง Draft 1 ข้อ 6.3 - เสนอแบบงานเสื้อ และของที่ระลึก Draft 1 ข้อ 6.5.1 และ 6.5.2	1 เล่ม 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา	เมษายน 2567
2	รายงานความก้าวหน้า (Process Report) ประกอบด้วย - การดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.2 – 6.12 ในแบบรูปเล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Trumb Drive ***ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมปรับงาน Fam Trip 1 มาไว้ในช่วงนี้	1 เล่ม 1 ชุด	ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา	เมษายน – มิถุนายน 2567
3	1. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบเล่ม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 1) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 2)รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6 2. VDO ตามข้อ 6.4 และ ข้อ 6.8 3. ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ไฟล์รายงานและไฟล์งานทั้งหมดให้บันทึกลงใน Trumb Drive	1 เล่ม 1 ชิ้น	ภายใน 240 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา	มิถุนายน – สิงหาคม 2567
	หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เหมาะสม			

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

1.3 ผังทีมงาน (Organize Staff Chart) และเจ้าหน้าที่ (Staffs) พร้อมระบุหน้าที่รับผิดชอบ



หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

2. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพรลงพื้นที่เพื่อสำรวจ ถ่ายรูปสถานที่จริงและภาพอื่นๆ พร้อมทั้ง นำเสนอข้อมูลสำคัญ เช่น แผนที่ รูปภาพสถานที่และกิจกรรม ข้อมูลผลิตภัณฑ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เบอร์ติดต่อ เว็บไซด์ ฯลฯ เป็นต้น คัดเลือกและประเมินสถานที่ต่างๆ เพื่อจัดทำเส้นทางอย่างน้อย 1 เส้นทาง โดยนำเสนอจุดขายของสถานที่ในเชิงกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถ ตอบสนองความต้องการของผู้เดินทางไมซ์ที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่

<u>เส้นทางไมซ์ 3 วัน 2 คืน</u>

Day 1
- พระราชนิเวศนมฤคทายวัน
- โรงงานผ้าโขมพัสตร์
- Monsoon Valley Vineyard

Day 2
- ศาลกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ แหลมแท่น
- โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

Day 3
- กิจกรรมเผาถ่านอิวาเตะ ที่โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

3. ออกแบบการตกแต่งสถานที่ภายในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ให้มีความเหมาะสมกับการรองรับการจัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของโครงการฯ และอัตลักษณ์ของพื้นที่ โดยใช้วัสดุที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผลิตวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งฯ จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน

ประกอบด้วยชิ้นงาน ดังนี้

1. Gateway และป้ายชื่อโครงการฯ
2. อุโมงค์นิทรรศการ
3. Directory Board
4. Check in area
5. Signage & Outdoor Board Information

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

PLAN

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

สรุปรายละเอียดโดยคร่าว

- Introduction area
  - แนะนำภาพรวมโครงการฯ
  - แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ ๙
  - สืบสานต่อยอด รัชกาลที่ ๑๐
  - แนวพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

<u>ชิ้นงาน</u>

- Gateway หรือซุ้มทางเข้า
- ซุ้มอาคารนิทรรศการ อุโมงค์
- บอร์ดนิทรรศการ (QR ข้อมูล) / Directory board
- กิจกรรมโครงการอนุรักษณ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - Highlight
  - บอร์ดเล่าเรื่องราว

<u>ชิ้นงาน</u>

- บอร์ดนิทรรศการ
- Display จัดแสดงสิ่งที่สามารถนำมาแสดงให้เห็นและจับต้องได้
- Check in area x 2 จุด

<u>ชิ้นงาน</u>

- จุดเช็คอิน

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

อุโมงค์นิทรรศการ

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

wits
บริษัท ฝับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Board Exhibition & Signage

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

wits

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

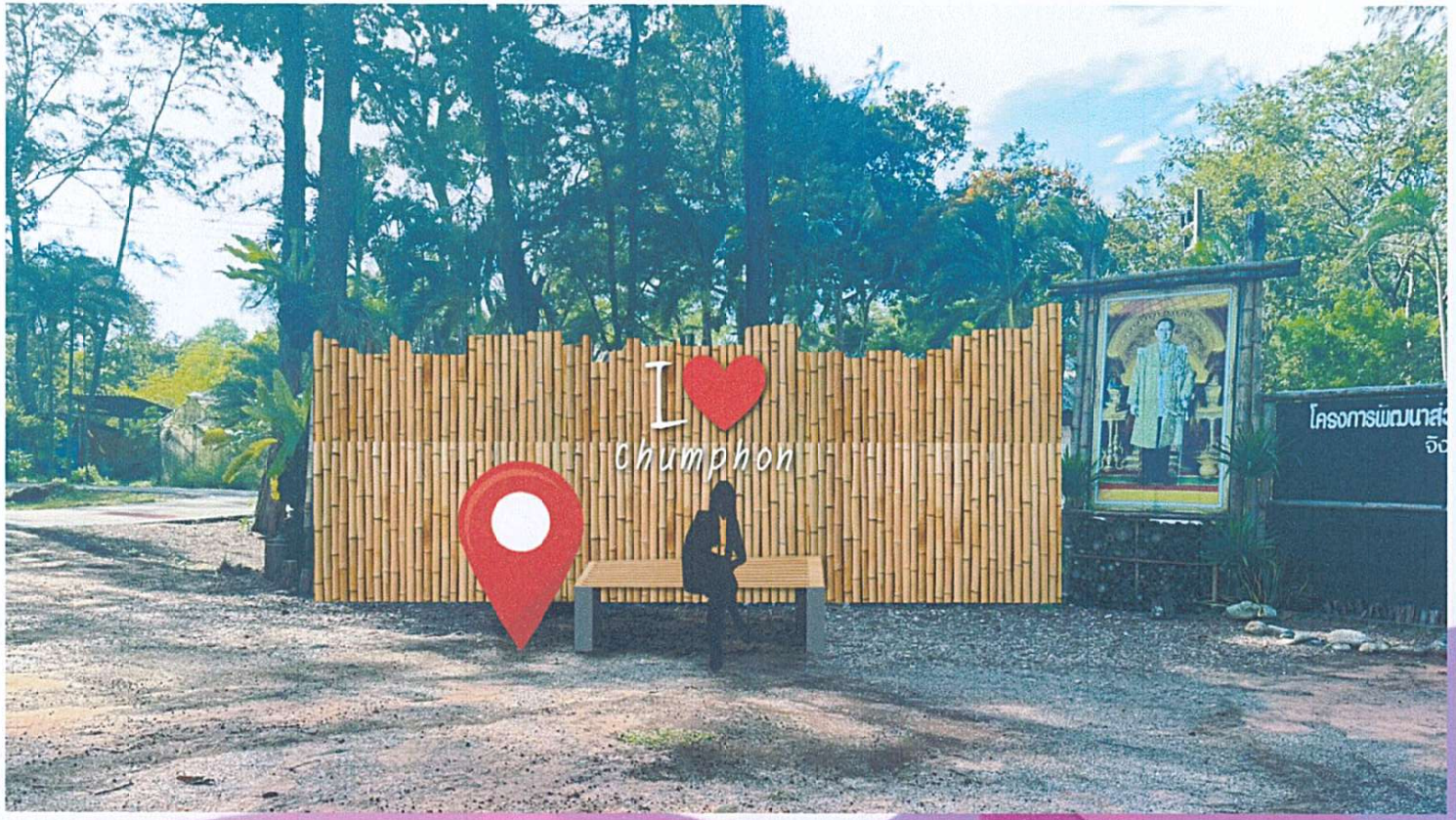
Check in area Option 1

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Check in area Option 2



หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศินเบิ้ลยู โอ ที เอส จำกัด

Check in area

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

wits

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

4. จัดทำวีดีทัศน์ (VDO) จำนวน 2 ชุด โดยเป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมและรองรับกลุ่มนักเดินทางกลุ่มไมซ์ สำหรับเผยแพร่ เป็นภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ความยาว ความยาวประมาณ 1.5 - 3 นาที พร้อม นำส่ง Footage

- บอกเล่าความเป็นมาของโครงการส่วนพระองค์
- Highlight เด่นๆ ในโครงการ
- กิจกรรมภายในโครงการ
- รูปแบบของการจัดโครงการสามารถรองรับได้
- แนะนำเส้นทางไมซ์

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Reference VDO.

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

5. 5 จัดทำของที่ระลึกสำหรับประกอบการจัดกิจกรรม ดังนี้

5.1 เสื้อยืดคอกลมคละลาย คละไซส์ คละสี ของผู้ใหญ่ จำนวน 300 ตัว สกรีนรูปภาพ และโลโก้ต่างๆจำนวน 5 จุด

5.2 ผลิตภัณฑ์ในโครงการที่ได้รับการพัฒนาแล้ว โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวควรออกมาในลักษณะของว่า'อาหาร ของชำร่วย ของฝาก ของที่ระลึก หรือของตกแต่งภายในโรงแรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมไมซ์ ที่มีมูลค่ารวมระหว่าง 100-300 บาท ต่อชิ้น จำนวน 100 ชิ้น ทั้งนี้ หากมูลค่าต่ำหรือมากกว่าที่กำหนด ให้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของ สสปน. และต้องจัดพิมพ์ฉลากหรือเอกสารโบรชัวร์แนะนำผลิตภัณฑ์ ที่ประกอบด้วย QR Code หรือ Tag บอกเล่าเรื่องราวรูปภาพฝีพระหัตถ์ และความเป็นมาของโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร ที่เกี่ยวเนื่องกับการส่งเสริมกิจกรรมที่รองรับนักเดินทางกลุ่มไมซ์ และต้องมีโโก้ สสปน. จำนวน 1 จุด บนฉลากของผลิตภัณฑ์

Legal

บริษัท ศิบเบิ้ลยู โอ ที เอส จำกัด

เสื้อยืด

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

ของที่ระลึกผลิตภัณฑ์จากชุมชน

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศับเบ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

6. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ ส่งเสริมการทำการตลาดเมือง ในรูปแบบงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง ในเมืองเป้าหมายอย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. โดยมีผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ ผู้แทนบริษัท หรือองค์กร ที่เกี่ยวข้องหลักในพื้นที่ อย่างน้อย 50 ท่าน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอยู่ในวงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง

<u>ร่างกำหนดการงานแถลงข่าว</u>
<u>ปลายเดือน มิถุนายน 2567</u>
<u>สถานที่ โครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร</u>

13.00 น.	ผู้อำนวยการ สสปน.
	กล่าวถึงวัตถุประสงค์การจัดงาน
13.30 น.	พิธีเปิด
14.00 น.	นำคณะชมกิจกรรมภายในโครงการ
18.00 น.	รับประทานอาหารค่ำร่วมกัน
	(Welcome Party Networking)

<u>กลุ่มเป้าหมาย</u>

- DMC Company จากส่วนกลาง
- DMC Company ในจังหวัดชุมพร และจังหวัดใกล้เคียง
- สมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม MICE
- สื่อมวลชน จากส่วนกลาง
- สื่อมวลชน ท้องถิ่น
- Bloggers
- Influencers

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7. จัด FAM Trip จำนวน 2 ครั้ง (3วัน 2 คืน) ในเมืองเป้าหมาย อย่างน้อย 1 เมือง อาทิ จังหวัดชุมพร หรือจังหวัดที่มีศักยภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสปน. เพื่อประเมินศักยภาพของสถานที่และกิจกรรมต่างๆ โดยคัดเลือก และประสานงานเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นบริษัท หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทจัดการเส้นทาง (Destination Management Company, DMC) สมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ สื่อมวลชนกลุ่มเป้าหมายแขนงต่างๆ จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>ร่างกำหนดการ Fam Trip</u>

<u>ครั้งที่ 1 เดือนมิถุนายน 2567</u>

<u>วันที่ 1</u>

- เดินทางจาก โดย สายการบิน และรถตู้ภายในท้องถิ่น
- ทำกิจกิจกรรม และพักที่หัวหิน

<u>วันที่ 2</u>

- เดินทางไปดูงานที่โครงการส่วนพระองค์
- (Welcome Party Networking) และพักที่ชุมพร

<u>วันที่ 3</u>

- เดินทางกลับกรุงเทพ

<u>กลุ่มเป้าหมาย</u>

- DMC Company จากส่วนกลาง
- DMC Company ในจังหวัดชุมพร และจังหวัดใกล้เคียง
- สมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม MICE
- สื่อมวลชน จากส่วนกลาง
- สื่อมวลชน ท้องถิ่น
- Bloggers
- Influencers

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7. (ต่อเนื่อง) ครั้งที่ 2

<u>ร่างกำหนดการ Fam Trip</u>

<u>ครั้งที่ 2 เดือน กรกฎาคม2567</u>

<u>วันที่ 1</u>

- เดินทางจาก กรุงเทพ โดยรถตู้
- ทำกิจกิจกรรม และพักที่หัวหิน

<u>วันที่ 2</u>

- เดินทางไปดูงานที่โครงการส่วนพระองค์
- (Welcome Party Networking) และพักที่ชุมพร

<u>วันที่ 3</u>

- เดินทางกลับกรุงเทพ

<u>กลุ่มเป้าหมาย</u>

- ชมรมวิ่งและจักรยาน (ชุมพร/หัวหิน/ประจวบคีรีขันธ์/ระนอง/สุราษฎร์ธานี)
- ชมรมวิ่งและจักรยานจากส่วนกลาง
- กลุ่ม camping
- Blogger ท่องเที่ยวธรรมชาติ
- สื่อมวลชนสายกีฬา
- สื่อมวลชนสายท่องเที่ยว
- สื่อสายกิจกรรมอื่นๆ

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.1 การจัดหาและออกบัตรโดยสารเดินทางไป – กลับจากจุดต้นทางของผู้เดินทางมายังเมืองเป้าหมาย โดยสายการบินและตามเที่ยวบินที่เหมาะสมกับเวลาที่จัดกิจกรรม โดยต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเปลี่ยนวันเดินทาง เปลี่ยนเที่ยวบินได้ พร้อมประกันการเดินทาง และต้องบริหารจัดการเวลาตามเที่ยวบิน ของผู้เข้าร่วมงานแต่ละท่านให้เหมาะสม

จองตั๋วเดินทางของสายการบิน Air Asia
แบบ Premium Flex

เที่ยวบินขาไป กรุงเทพ (ดอนเมือง) – ชุมพร
07.25 – 8.30 น.
เที่ยวบินขากลับ ชุมพร - กรุงเทพ (ดอนเมือง)
09.00 – 10.00 น.

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.2 การจัดหายานพาหนะเดินทางรับ - ส่งจากสนามบินในเมืองเป้าหมาย ไปยังโรงแรม และสถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ เส้นทางตามที่ สสปน. กำหนด และตามวัน เวลา ที่ สสปน.กำหนด

รถตู้ VIP พร้อมคนขับ

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.3 จัดหาห้องพัก ณ โรงแรม ในระดับ 4 ดาวขึ้นไป และต้องมีความปลอดภัยสูง สะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 คืน แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย 5 ห้อง ต่อครั้ง

The Beach Resort & Resident

SARA Beachfront Boutique Resort

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.4 จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารค่ำ ณ ร้านอาหารที่เหมาะสมบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละวัน ตามเส้นทางที่ได้มีการประสานงานกับ สสปน. แล้ว

ตัวอย่างร้านอาหาร

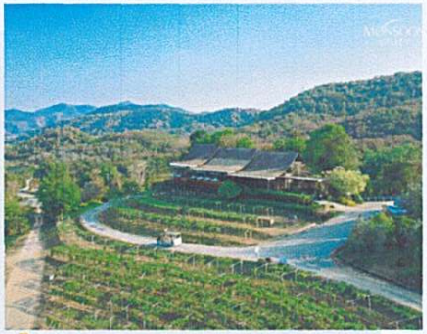
12:00 MUST EAT : ครัวดวงแก้ว

รับประทานอาหารกลางวันสไตล์ Western & Thai ที่ร้านครัวดวงแก้วจากฝีมือของเชฟยอด พนัส บุญญานัตย์ ที่ให้ความสำคัญกับอาหารทุกจานตั้งแต่การคัดสรรวัตถุดิบ การปรุงอาหาร และการตกแต่งอาหารให้สวยน่ารับประทาน และจัดเสิร์ฟในรูปแบบ Chef's table

แหล่งที่มา : https://www.facebook.com/duangkaewcuisine

16:30 MUST JOIN & EAT : Monsoon Valley Vineyard

พักผ่อนหย่อนใจยามเย็นที่ Monsoon Valley Vineyard ที่ผลิตสุดยอดไวน์ไทยคุณภาพดีที่มีรสชาติเป็นเอกลักษณ์จนได้รับรางวัลระดับโลก เริ่มด้วยการด้วยนั่งรถรางชมไร่องุ่น ซึ่งเป็นแหล่งผลิตไวน์กลางหุบเขาแห่งเดียวของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เข้าร่วมกิจกรรมเวิร์กชอปทำอาหารสไตล์ตะวันตก เพนท์ขวดไวน์ เทสต์ไวน์ และรับประทานอาหารเย็นพร้อมชมวิวพระอาทิตย์ตกในบรรยากาศแสนพิเศษกลางไร่องุ่น ก่อนเดินทางกลับที่พัก



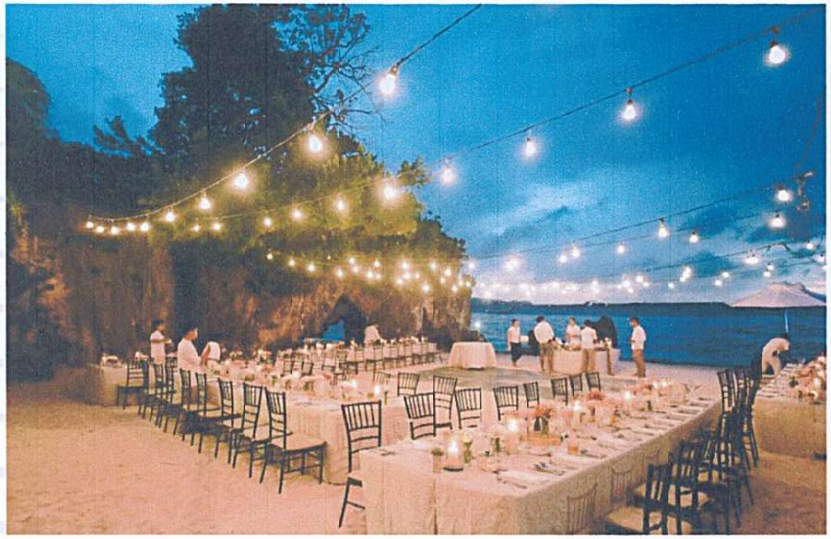
แหล่งที่มา : https://www.monsoonvalley.com/

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.5 จัดเตรียมกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับอย่างเป็นทางการในตอนเย็น จำนวน 1 มื้อ (Welcome Party Networking) ในรูปแบบที่น่าสนใจ พร้อมของที่ระลึก เพื่อเป็นต้นแบบการจัดงาน theme dinner พร้อมการแสดงสำหรับผู้เข้าร่วม ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม และเครือข่ายในพื้นที่ อย่างน้อย 30 ท่าน



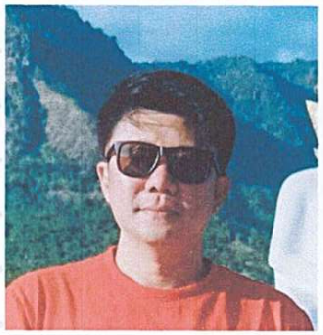
"การแสดงเรือบก"

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.6 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงานตลอดช่วงการจัดงานจำนวนอย่างน้อย 3 คน ดูแลอำนวยความสะดวกคณะผู้เดินทางตลอดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และครบถ้วนโดยไม่มีอุปสรรคใดๆ



ธรรมนูญ วรัญญูวงศ์
หัวหน้าทีม

เนาวรัตน์ ทัศนา
รองหัวหน้าทีม

สมพร ใคร่ครวญ
เจ้าหน้าที่ประสานงาน

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.7 ทำประกันเดินทางให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกราย

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

7.8 ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทำรายงานสรุปผลการประเมินผ่าน Google form

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

****

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ดำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 50 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

4. สายงาน ☐ บุคลากร ☐ บุคลากร ☐ นักศึกษา ☐ บุคคลทั่วไป

5. งานที่เข้ามารับบริการ (เลือกตอบเพียง 1 งาน)

☐ งานพัฒนานักศึกษา
- ☐ กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- ☐ ทุนการศึกษา

☐ งานวิชาการและวิจัย
- ☐ ยื่นใบคำร้องต่าง ๆ
- ☐ ฝึกงานและสหกิจศึกษา
- ☐ การวิจัยเพื่อของบประมาณภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
- ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม

☐ งานบริหารและวางแผน
- ☐ ให้คำปรึกษาและตรวจสอบเอกสารด้านการเงินและบัญชี
- ☐ ดูแลจัดการ และให้บริการด้านสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- ☐ รับ-ส่ง-จัดเก็บเอกสาร และเสนอหนังสือต่าง ๆ
- ☐ ประสานประโยชน์ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านที่ 1. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้ม/เป็นมิตร/อัธยาศัยดี					
2. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี					
3. เจ้าหน้าที่ให้คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ทุกประเด็น					
ด้านที่ 2. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
1. บริการอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน มีป้ายบอกขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
2. ขั้นตอนการให้บริการไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย					
3. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมกับสภาพงาน					
ด้านที่ 3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
1. สถานที่ให้บริการสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย/มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการเพียงพอ					
2. มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการให้บริการ					
3. มีอุปกรณ์และเครื่องมือเหมาะสมกับงานที่ให้บริการ					
ด้านที่ 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ					
1. ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ (ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด)					
2. ได้รับบริการที่เป็นประโยชน์					
3. ภาพรวมจากการรับบริการ					
ด้านที่ 5. ความพึงพอใจในการรับบริการในแต่ละส่วนงาน (ถ้ามี)					
1. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการในแต่ละส่วนงาน					
2. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน, ไม่รับสินบน, ไม่หาผลประโยชน์ในทาง มีชอบ					
3. ความพร้อมและการเต็มใจในการให้บริการอย่างสุภาพ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

...ขอขอบคุณในการตอบแบบสอบถาม...

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบิ้ลยู โอ ที เอส จำกัด

8. จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่าง VDO และทีมงานในการบันทึก VDO จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อถ่ายภาพ ตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมทำวิดีโอสรุปภาพรวมการจัดกิจกรรม (Highlight) จำนวน 1 ชุด โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 1.30 – 3 นาที พร้อมนำส่ง Footage

รัตนพล พลอยเพ็ชร
ช่างภาพ

ภคนันฐ์พงศ์ ศิริสกุลงาม
ช่างภาพ

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ดิบเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

9. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ภาพรวมโครงการ ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ โดยจัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมด้วยรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด และต้องส่งรายงานให้ สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนถึงกำหนดเวลา เมื่อ สสปน. เห็นว่ารายงานสมบูรณ์แล้ว ให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบไฟล์ อีเล็กทรอนิกส์ รวมถึงภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ทั้งหมด ใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด

Legal

บริษัท คิบเบิ้ลยู โอ ที เอส จำกัด

10. การดำเนินงานทุกขั้นตอนต้องเป็นการดำเนินงานภายใต้ new-normal เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อหรือโรคอุบัติใหม่ที่ไม่คาดคิด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสถานที่จัดกิจกรรมทั้งหมด

11. การดำเนินงานทุกขั้นตอนภายใต้แนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน ใส่ใจสิ่งแวดล้อม (Sustainable Event) ตามแนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับ "การจัดงานอย่างยั่งยืน" (Sustainable Events Basic Guideline) รวมถึงทำการคำนวณ Carbon Footprint เบื้องต้นที่ลดลง โดยใช้เครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint Calculator ที่ทาง สสปน. ได้จัดทำไว้แล้ว (เครื่องมือคำนวณฯ ดูได้ที่ https://climateaction.tecb.or.th/home) พร้อมทำสรุปความสำเร็จ จากจำนวน Carbon Footprint ที่ลดลงได้จากการจัดงานฯ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แนวคิดดังกล่าวโดยละเอียดพร้อมรายงานสรุปประมวลผลในรูปเล่มการส่งมอบงาน (Proposal) ครั้งสุดท้าย

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

ปฏิบัติตามแนวคิดของ สสปน.

1. สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
2. เลือกสถานที่จัดงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน
3. ด้านการตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีเท่าที่จำเป็น ไม่ใช้วัสดุจากโฟม Re Use เป็นต้น
4. อาหารและเครื่องดื่ม เช่น งดใช้พลาสติก ใช้อาหารท้องถิ่น ตามฤดูกาล
5. ระบบลงทะเบียน ผ่าน online เพื่อลด Paperless
6. การจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ
7. สื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน

Legal

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

12. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ จะต้องดำเนินการดังนี้

12.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามชอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดเก็บข้อมูล PDPA ผ่านช่องทาง Google Form

ttps://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCeiO_CAUp4UVRUxgK8vQX_1q5sFRuCTlCoINzjyffK48FkQ/viewform

หมายเหตุ รายละเอียดที่นำเสนอดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเห็นสมควรร่วมกัน

Legal

บริษัท ศิบเบ้ยยู ไอ ที เอส จำกัด

ขอขอบคุณ

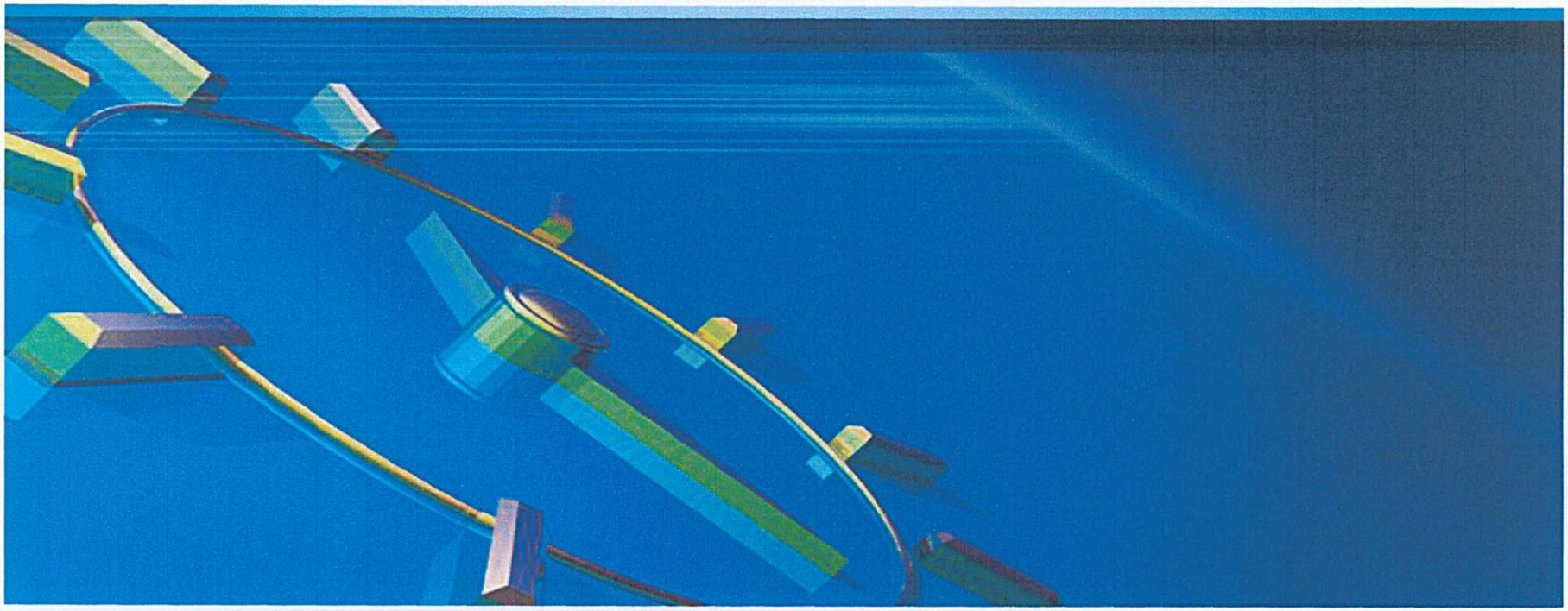
Legal

บริษัท ศับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

The Credential

Company Profile

wits
MARKETING PASSION



Legal

wits

บริษัท ฟันเบิลยู เอ ที เอส จำกัด

Credential

- Company Overview
- Business Line
- Experience & Highlight
- Customers Reference

Legal

wits

บริษัท ศับเปิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Company Overview

"Professional Management"

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด
งานนิทรรศการ
งานโฆษณาประชาสัมพันธ์
การวางแผนการตลาดเชิงกลยุทธ์
การตลาดออนไลน์
การผลิตสื่อต่างๆ (Pre/Post Production)

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Business Line

Production

- Brochure
- Video Editing
- Audio Post
- TVC Spot
- Radio Spot
- Jingle maker
- Music Score
- Voice Over
- Sound Effect
- Background
- Recording
- Mastering
- Dubbing Studio
- Sound Design
- New Media

Strategic Marketing

- Brand Management
- Product Planning
- Marketing Strategy
- Consulting

Communication

- Art Work Design
- Creative Idea
- Marketing Events
- Media Planning
- Total PR
- Integrated Advertising

Legal

wits

บริษัท ศับเบี้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

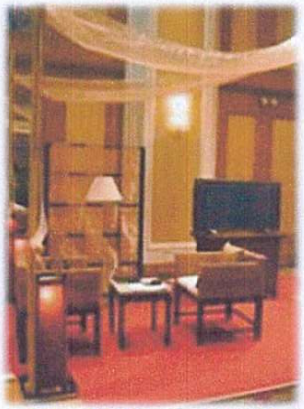
Experiences & Highlights

Legal

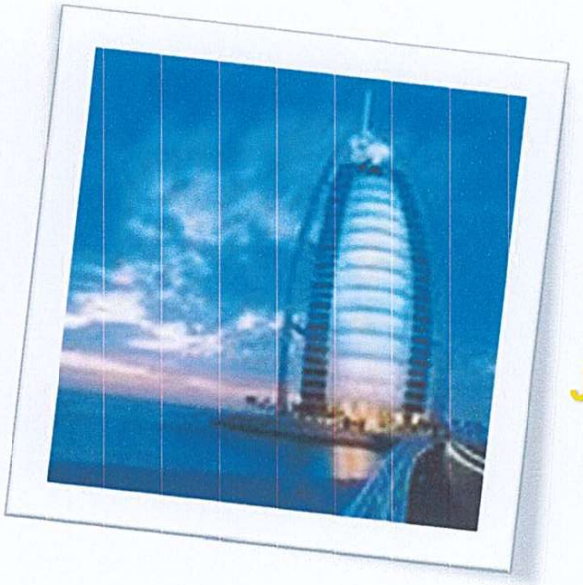
wits
บริษัท ศินเบี้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Marketing Strategy & Event

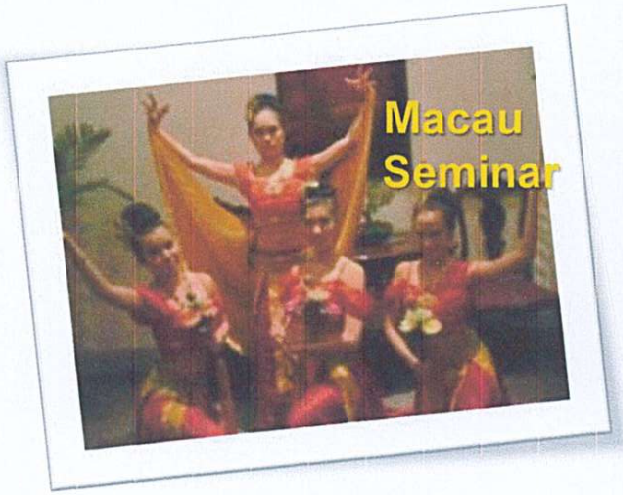
London Launch



Publish Asia



Jumairah Seminar



Macau Seminar

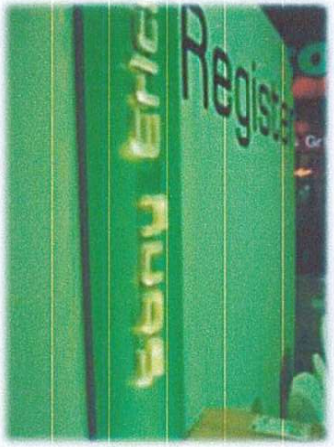
Global Network Dhaka

Legal

wits

บริษัท ศินเบี้ยน ไอ ที เอส จำกัด

Marketing Strategy & Event



Sony Ericsson Launch

YAFRIRO

Maneeya Brew Fest

Legal

wits

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Production

SMEs แข่งขันหานักสู้ธุรกิจ
งานแถลงข่าวต่างๆ
งานผลิตสื่อและติดตั้ง

Legal

wits

บริษัท ศิบเบี้ลยู โอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

Akara Mining
BOI Fair 2012
พระเทพเสด็จ

Legal

wits
บริษัท สมเชียง ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

งานวิชาการ สัมมนาเรื่องเกษตรตามแนวพระราชดำริ
ณ หอประชุม มหาวิทยาลัยทักษิณ
วิทยาลัยเขตพัทลุง

การพัฒนาเนื้อหางานในโครงการพระราชดำริ
บริหารงานและประสานงานร่วมกับ
13 หน่วยงานในโครงการ

1. สำนักทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
2. สำนักงานแม่ฟ้าหลวง
3. สยามกัมมาจล
4. กปร. สำนักงานคณะกรรมการพิเศษฯ
5. มูลนิธิพระดาบส
6. ห้วยฮ่องไคร้
7. มูลนิธิพระดาบส
8. ศูนย์ภูมิรักษ์ จังหวัดนครนายก
   และโครงการอื่นๆ

Legal

wits

Event & Exhibition

นิทรรศการ ปิดทองหลังพระสืบสานแนวพระราชดำริ
ณ หอประชุม มหาวิทยาลัยทักษิณ
วิทยาลัยเขตพัทลุง
โดย องคมนตรี อำพล เสนาณรงค์

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

หอสมเด็จย่า มูลนิธิแม่ฟ้าหลวง
งานไปรษณีย์ไทย Siam Paragon
Expo 2000 / Frankfurt
King Pavilion: World Congress

Legal

wits
บริษัท ศินเบียน ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

สถานีจราจรเพื่อสังคม
Traffic Radio Society
FM 99.5 MHz

TAXI INTER
แท็กซี่ไทย หัวใจอินเตอร์

โครงการอบรม
Taxi ไทยหัวอินเตอร์ 4 ปีต่อเนื่อง

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

วัฒนธรรมนำไทย
กรมศิลปากร-
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
จนถึงป้อมพระสุเมรุ

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

Concert "Legend of Love"
By The Regent Chaam Beach Resort

Legal

wits
บริษัท ศิษเบื้อยู ไอ ที เอส จำกัด

Event & Exhibition

เครือข่ายอนาคตไทย

เครือข่าย อนาคตไทย

อย่าให้ใครว่าไทย

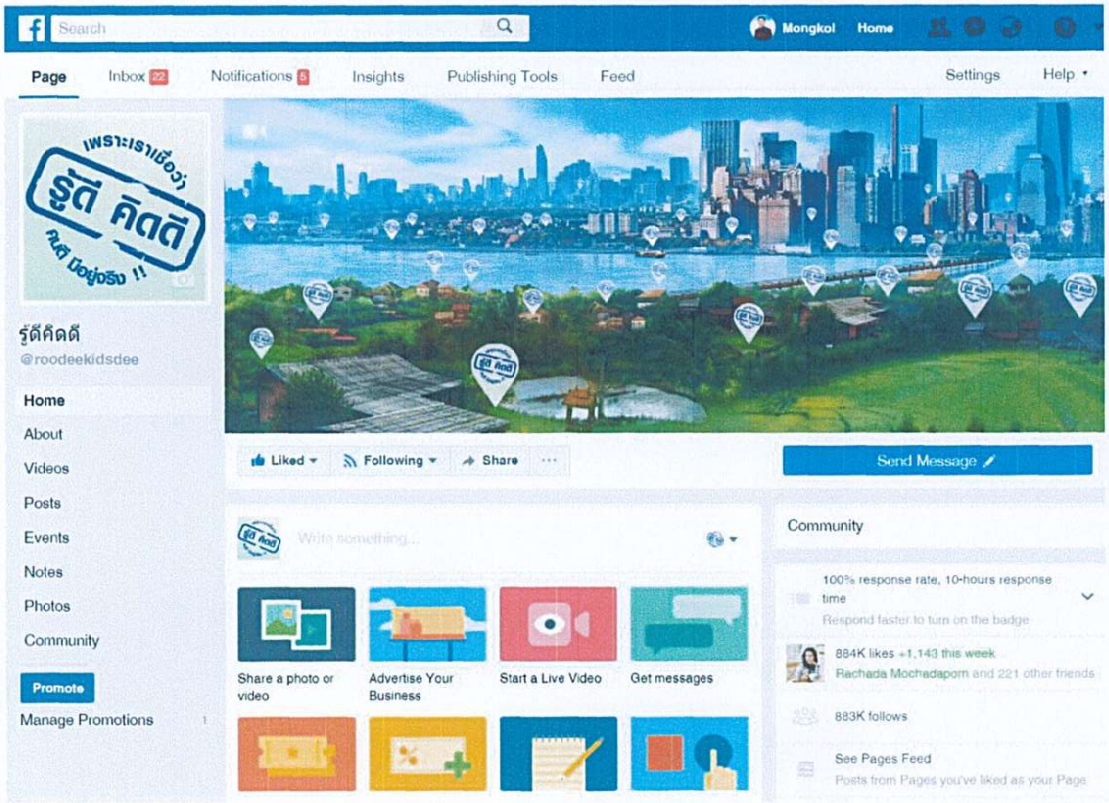
แคมเปญประเทศไทย

บริษัทฯ เป็นที่ปรึกษาทางด้านแนวคิดทั้งหมด รวมทั้งร่วมจัดกิจกรรม ในการขยายแนวคิดไปยังภาคีของเครือข่ายอนาคตไทย เพื่อขับเคลื่อนคนไทยให้ตระหนักถึงแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจของความพอเพียง

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Online Marketing



Synopsis

เจ้าของ page คือ มูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ บริหารโดย WITS ถูกสร้างขึ้นเพื่อเผยแพร่การทำความดีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม และมุ่งหวังให้เกิดแรงบันดาลใจในการทำความดีต่อไป โดยมีเนื้อหาบางส่วนมาจากทางมูลนิธิฯ และเรื่องจริงของเยาวชนจากโครงการเธอคือแรงบันดาลใจ

Facebook Page
รู้ดีคิดดี : ยอด like 884,000

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Online Marketing

Facebook Management

เจ้าของ page คือ มูลนิธิมั่นพัฒนา บริหารโดย WITS ถูกสร้างขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลและการเชื่อมโยงให้เครือข่ายอนาคตไทย กว่า 100 บริษัทที่ผนึกกำลังกันทำงานตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยใช้ content ที่ถูกพัฒนาและข้อมูลกิจกรรมต่างๆ จากเครือข่าย โดยมุ่งหวังให้สังคมไทยดีขึ้นอย่างยั่งยืน

SDF
มูลนิธิมั่นพัฒนา

Facebook Page
รู้ดีคิดดี : ยอด like 229,900

Legal

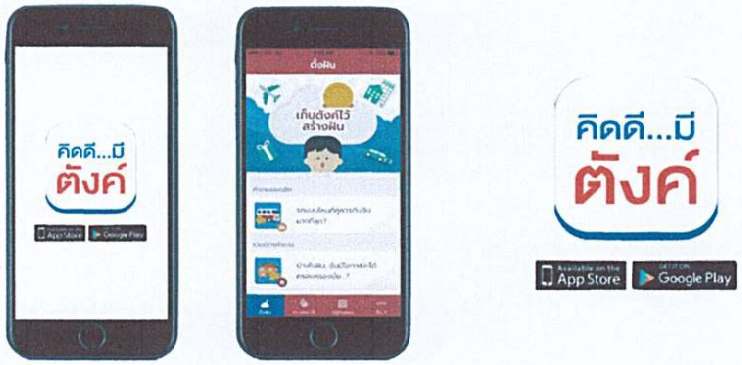
wits
บริษัท ศิบเบี้ยอู โอ ที เอส จำกัด

Online Marketing

Social Tracking

Social Online Analysis

ทำการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลโลกออนไลน์ตามแคมเปญ หรือแนวทาง พร้อมเสนอแนะแผนกลยุทธแบบครบวงจร



Application Development

Application รุ่นใหม่ที่ต้องการให้กลุ่มคนรุ่นใหม่เริ่มมีการวางแผนทางการเงินแบบง่ายๆ เข้าใจในหลัก "หา ออม ใช้" โดย WITS วางแนวคิด แผนการพัฒนา Application ตลอดจนการติดตามประเมินผลและพัฒนา

คิดดีมีตังค์ Application
รู้ดีคิดดี : ยอด download กว่า 120,000

Legal

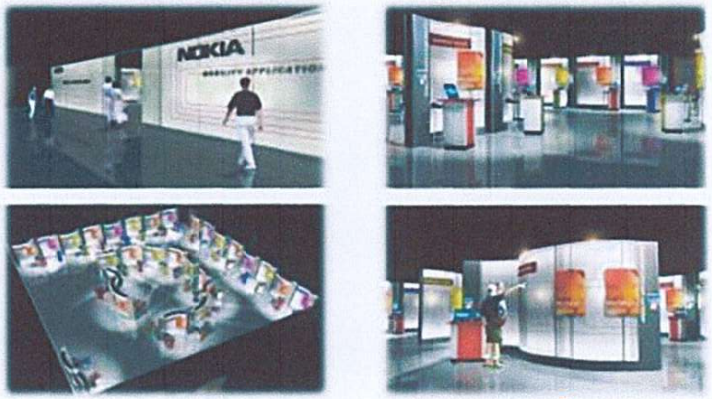
wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Decoration & Exhibition

Hair & Beauty

Levi's Road Show

Residence



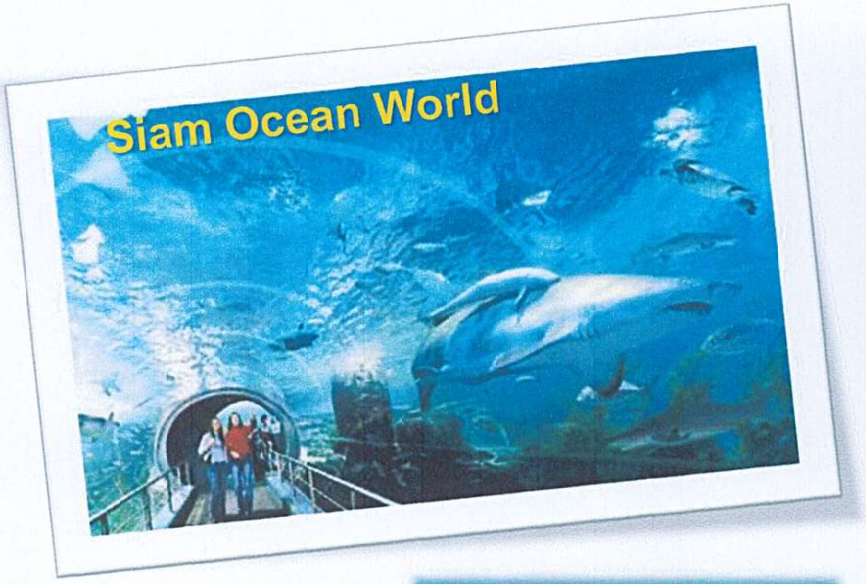
Nokia

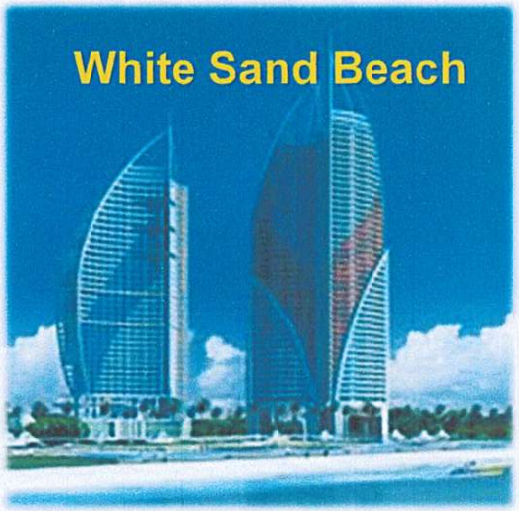
Legal

wits

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Production





Legal

wits
บริษัท ศับเบ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

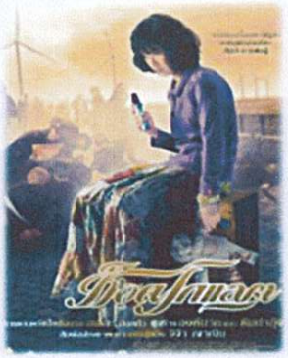
Production

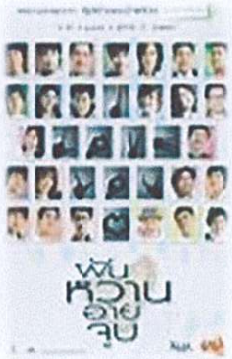
VTR, SPOT วิทยุ พระอัจฉริยภาพทั่วไทยในวันเดียว
VTR ข้าวนาแรกจังหวัดน่าน

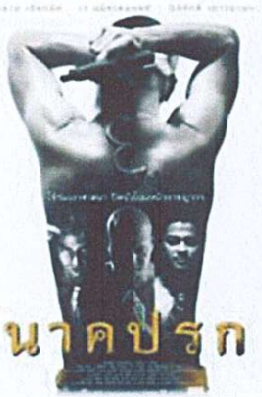
Legal

wits
บริษัท ดีเบ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Post Production







Visual Effect
Editing Film
Music Score

Computer Graphics
Music Composer

Legal

wits
บริษัท ฟันเบี้ลยู โอ ที เอส จำกัด

Customers Reference

มูลนิธิสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
มูลนิธิมั่นพัฒนา
มูลนิธิปิดทองหลังพระ
สถานีวิทยุจราจรเพื่อสังคม
กระทรวงวัฒนธรรม

Tourism Authority of Thailand
Government House Bank
TCEB
Pattaya City
Thai Airways
Thailand Elite Card
Bangkok Airways
SMEs
Mahidol University
YAFRIRO
Grandprix International

Legal

Customers Reference

Advanced Info Service PLC
DTAC
TRUE Move
Hutch
Siew National Thailand
Sony Ericsson Mobile
Siemens Mobile Phone
Oriental Princess
Wattajak Group
Boonrawd Brewery
Coca-Cola Thailand
Robinson Department Store
Lactasoy
Pacific park Sriracha
Marketeer
Toyota
Agencies
Etc.

Legal

wits
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด
1483 ซอยลาดพร้าว94 (ปัญจมิตร) ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 Tel. 065-389-5144
Tax ID No. 0-1055-23007-15-2

No. **WQ 2567/02 - 01**

ใบเสนอราคา / QUOTATION

Client :	**สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)** อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ยูนิต เอ2, บี1 และ บี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00011216-5 สำนักงานใหญ่	**Date:**	23 กุมภาพันธ์ 2567
		Code:	**TECB**
		กำหนดยืนราคา	30 วันนับแต่วันยื่นข้อเสนอ
Project :	โครงการ ส่งเสริมเมืองที่มีศักยภาพในการทำการตลาดเมือง (Destination marketing) ผ่านการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนาส่วนพระองค์ จังหวัดชุมพร	**กำหนดส่งมอบงาน :**	ภายใน 240 วันนับจากวันที่ทำสัญญา

No.	Description	Amount
1	จัดทำแผนดำเนินงานกิจกรรม	131,308.42
2	ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล - สำรวจพื้นที่จัดทำ content และออกแบบการตกแต่งสถานที่ จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน	770,439.25
3	จัดทำวีดีทัศน์ (VDO) จำนวน 2 ชุด	358,130.84
4	จัดทำของที่ระลึก - เสื้อยืดคอกลมคละลาย คละไซส์คละสีของผู้ใหญ่จำนวน 300 ตัว สกรีนรูปภาพ และโลโก้ต่างๆจำนวน 5 จุด - ผลิตภัณฑ์ในโครงการที่ได้รับการพัฒนาแล้วในรูปแบบ อาหาร ของฝาก ของที่ระลึก หรือของตกแต่งภายในโรงแรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมไมซ์ที่มีมูลค่ารวมระหว่าง 100-300 บาท ต่อชิ้น จำนวน 100 ชิ้น	90,233.64
5	จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้	310,981.31
6	จัด FAM Trip จำนวน 2 ครั้ง จัดหาช่างภาพมืออาชีพ ช่าง VDO และทีมงานในการบันทึก VDO	572,214.95
7	จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรายงานฉบับ สมบูรณ์ พร้อมนำเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ	101,532.71
8	ค่าบริหารจัดการ	263,289.72
	Total	2,598,130.84
	Vat 7 %	181,869.16
สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน	Grand Total	2,780,000.00

Remark / Payment Term:

1 การขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ ตามที่ได้ตกลงแล้วนั้น ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 7 วัน

2 ชำระเงินตามงวดงานที่ระบุในสัญญา

2.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

2.2 งวดที่ 2 ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

2.2 งวดที่ 3 ภายใน 240 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

3 โปรดชำระด้วยเช็คขีดคร่อมในนาม " บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด "

บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

นายนิคม แสงเสริฐ
บริษัท ดับเบิ้ลยู ไอ ที เอส จำกัด

Legal