

สัญญาจ้างดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress และ
บริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

สัญญาเลขที่ ๖๘-๐๒๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เลขที่ ๘๘ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดย นายสุริพันธ์ บุณนาค รองผู้อำนวยการ สสปน. รักษาการแทนผู้อำนวยการ สสปน. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียน
หุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๒๔๐ ถนนพัฒนาการ แขวง
สวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โดย นายชัยจิตต์ เทหะสุวรรณรัตน์ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติ
บุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองเลขที่ E๑๐๐๙๑๒๐๙๒๐๙๒๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ และหนังสือมอบ
อำนาจลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานดำเนินการจัดทำข้อมูล Update
Progress และ บริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก ตามข้อกำหนดและ
เงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี
เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๐ (สิบ) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๕๐ (ห้าสิบ) หน้า

Legal

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้างออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่น ๆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๗ (ยี่สิบเจ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็ค ธนาคารกสิกรไทย เลขที่ ๒๒๒๘๖๓๔ จำนวน ๑๙๔,๑๘๖.๗๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยแปดสิบหกบาทเจ็ดสิบสตางค์) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๓,๘๘๓,๗๓๔.๐๖ บาท (สามล้านแปดแสนแปดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทหกสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒๕๔,๐๗๖.๐๖ บาท (สองแสนห้าหมื่นสี่พันเจ็ดสิบบาทหกสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑๙๔,๑๘๖.๗๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทเจ็ดสิบบาทหกสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑,๓๕๙,๓๐๖.๙๒ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันสามร้อยหกบาทเก้าสิบบาทสองสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดสุดท้าย ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒,๓๓๐,๒๔๐.๔๔ บาท (สองล้านสามแสนสามหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทสี่สิบบาทสองสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....-.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวนี้ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๕ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดเชยในกรณีอื่นแล้ว 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 ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ... - ... (... - ...) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

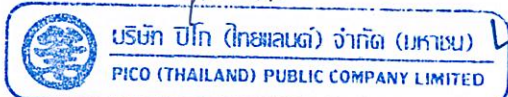
ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

พชรินทร์!



บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

Legal b

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของลูกจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อ

เรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญา โดยทำหน้าที่ดำเนินการรวบรวมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะรวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันที่ทำสัญญานี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้แทนจากจังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล รูปภาพนิ่ง รูปภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี) เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญากดลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม (๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.busesseventsthailand.com/th/policy> หรือตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานี้เท่านั้น

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

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้รับจ้างจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือ ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมাত্রการป้องกันที่เหมาะสม

(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

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

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

(๙) กรณีที่ผู้รับจ้างพบพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้รับจ้างประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด

อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญา ผู้รับจ้างจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

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

(๑๑) ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมาอย่างเคร่งครัด

(๑๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อผู้รับจ้างตามสัญญา และผู้รับจ้างผลยังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

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

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง
ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายภูริพันธ์ บุนนาค)
รองผู้อำนวยการ สสปน.
รักษาการแทนผู้อำนวยการ สสปน.
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวอารีรัตน์ มนต์ปริชาชัย)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการจัดประชุม
และนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นายชัยจิตต์ เทหะสุวรรณรัตน์)
ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวบุษรินทร์ ศรีวัชรวัฒน์)
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)



เลขที่โครงการ ๖๗๑๒๙๔๖๗๔๖
เลขคู่สัญญา ๖๘๐๒๒๔๐๐๑๙๓๙

Legal
๑๒



ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ	กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร		
ผู้ชำระภาษีอากร	บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน	0-1075-46000-29-6		

วันชำระเงิน/วันนำส่ง	20/02/2568
เดือน/ปีภาษี	
ประเภทการชำระ	อากรแสตมป์

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
P090029117950	681146382333	*****3,630.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	(สามพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)	3,630.00

จ.ส.9



Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2025-02-20 16:20:14

ผู้รับเงิน

(Signature)

(นางสาวจิตรา พงษ์พานิช)

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ



แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงิน
สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

อ.ส.9

☒ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่☒ (1) ยื่นภายในกำหนดเวลา ☐ (2) ยื่นเกินกำหนดเวลา

ชื่อผู้เสียอากร บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 0 7 5 4 6 0 0 0 2 9 6 สาขาที่ 0

ที่อยู่อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน - เลขที่ 10 หมู่ที่ -

ตรอก/ซอย ลาซาล 56 แยก - ถนน - ตำบล/แขวง บางนาใต้

อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 6 0

ชื่อสัญญา สำนักงาน สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 9 9 4 0 0 0 1 1 2 1 6 5 สาขาที่

ที่อยู่อาคาร อาคาร สยามพริวรรตนาเวอร์ ห้องเลขที่ A2,B1,B2 ชั้นที่ 25,26 หมู่บ้าน เลขที่ 989 หมู่ที่

ตรอก/ซอย แยก ถนน พระราม 1 ตำบล/แขวง ปทุมวัน

อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 3 3 0

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร

สัญญา/ตราสารเลขที่ สัญญาเลขที่ 68-022 ลงวันที่ 10/02/2568

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 11/02/2568

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 30/09/2568

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ สัญญาเลขที่ 68-022

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์เดิม (กรณียื่นเพิ่มเติม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่ทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

ตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ จ้างทำของ

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 3,629,658.00

เลขที่ใบเสร็จ: 68114638233

วันที่: 20/02/2568

จำนวนเงิน 3,630.00 บาท

(สามพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

DLN: อส900006000020174703092568022002000106

UID: 0000600025680220309015762

รายการค่าอากรแสตมป์ที่ขอชำระ

จำนวนเงิน

1. จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์	3,630.00
2. เงินเพิ่มอากร	0.00
3. รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร (1. + 2.)	3,630.00

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

งานที่รับจ้าง : สัญญาจ้างดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

จำนวนงวดงาน : 3

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา : 194,186.70 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ



Digitally Signed

By: The Revenue Department (PA) 99151057F9BF722FCBF3745C49D1E26381955E182E55D625F54EA91B47812E6AF0EBF84A25343CEFB

Date : 2025-02-20 16:20:17

ยื่นวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 เวลา 00:00:00 น.

รายละเอียดการขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์ 02966802203709624348

เลือกยื่นตราสาร

☒ ตราสารอิเล็กทรอนิกส์

☐ ตราสารกระดาษ

ผู้ขอเสียอากรแสตมป์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 1 0 7 5 4 6 0 0 0 2 9 6

สาขาที่ 0

ชื่อผู้ขอเสียอากรแสตมป์ บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 9 9 4 0 0 0 1 1 2 1 6 5

สาขาที่

ชื่อคู่สัญญา สำนักงาน สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา

ลักษณะแห่งตราสาร ตราสาร 4 จ้างทำของ

สัญญาเลขที่ สัญญาเลขที่ 68-022

ลงวันที่ 10/02/2568

วัน เดือน ปี ที่เริ่มสัญญา 11/02/2568

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา 30/09/2568

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ สัญญาเลขที่ 68-022

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 3,629,658.00

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

งานที่รับจ้าง สัญญาจ้างดำเนินการจัดทำข้อมูล Update Progress

จำนวนงวดงาน 3

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา 194,186.70

บาท

รายละเอียดการชำระเงิน

จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ 3,630.00

เงินเพิ่มอากร 0.00

รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร 3,630.00

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 68114638233

วันที่ชำระเงิน 20/02/2568

กรณียื่นแบบเพิ่มเติม (สำหรับตราสาร 1, 2, 3, 4, 5, 11(2), 14, 17, 18 และ 21)

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับเดิม)

สัญญาเลขที่ (ฉบับเดิม)

ลงวันที่ (ฉบับเดิม)



Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2025-02-20 16:20:20



รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์

02966802203709624348

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

1. ชื่อโครงการ

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

2. ชื่อกิจกรรม

จ้างเหมาบริหารจัดการทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

3. งบประมาณ

วงเงิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลกเป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวน โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ หรือ AIPH (International Association of Horticultural Producers-AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ซึ่งประเทศไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำนวน 2 ครั้ง มาแล้วในอดีต เมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาท รัฐบาลจึงมีนโยบายในการดึงงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทยเพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดในประเทศ ตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานแมกะฮิเวนนานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในเวทีโลก

ตามที่ สมาคม AIPH ได้ประกาศรับรองให้จังหวัดอุดรธานี ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 ในระดับ B และรับรองให้จังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 ในระดับ A1 นั้น สมาคม AIPH มีข้อกำหนดให้ประเทศที่ได้รับการประกาศการรับรองเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ต้องมีการเข้าร่วมงานประชุมหลักของทางสมาคม AIPH เป็นประจำทุกปี ๆ ละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการเตรียมการจัดงาน ประกอบด้วยการประชุม AIPH Spring Meeting ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม และการประชุม AIPH Annual Congress ในช่วงเดือนกันยายนของทุกปี และจะต้องมีการรายงานและแจ้งผลความคืบหน้าทั้งในระบบ We Track และการประสานงานเป็นประจำทุกเดือน ให้แก่ทางสมาคม AIPH ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคคลากรและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเหมาะสม จึงจำเป็นต้องมีผู้รับจ้างบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และถูกต้องตามระเบียบของสมาคม AIPH ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 5.1. เพื่อจัดเตรียมข้อมูล Update Progress และเตรียมความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

5.2. เพื่อจัดเตรียมข้อมูล Update Progress และเตรียมความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

5.3. เพื่อบริหารและติดตามข้อมูลสำหรับการรายงานความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก

5.4. เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่ทางสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (AIPH) กำหนด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 การจัดทำข้อมูล Update Progress งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี

6.1.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการรายงานความก้าวหน้า การเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวน จังหวัดอุดรธานี Type B ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและกำหนดวาง timeline การดำเนินกิจกรรม และการจัดทำข้อมูล เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

6.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH

6.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป

6.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและสื่อแนะนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดดังนี้

- จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

6.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 ครั้ง

6.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอไอเดียและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับ Lunch Sponsorship ในการประชุม AIPH Annual Congress โดยรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 100 คน

6.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างในการเดินทางรายงานความก้าวหน้าในการจัดงานประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงราย ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม AIPH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.

6.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม AIPH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

อนุมัติ

21/5

6.2 การบริหารและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี

6.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี จำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ เพื่อประสานการทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้รับจ้าง

6.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมของสมาคม AIPH

6.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรับผิดชอบในการจัดทำรายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ในระบบ We Track ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH โดยดำเนินการร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมในทุกกิจกรรมและการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดอุดรธานี

6.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่การจัดงานทั้งจังหวัดอุดรธานี ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสบน. ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี

6.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ และนำเสนอรายงานในรูปแบบเล่มรายงานทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำงานและประสานงานในทุกกิจกรรมตามระเบียบของสมาคม AIPH

6.3 การจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารกิจกรรมสำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๗๒ จังหวัดนครราชสีมา

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการรายงานความก้าวหน้า การเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา Type A ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด

6.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและกำหนดวาง timeline การดำเนินกิจกรรม และการจัดทำข้อมูล เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

6.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH

6.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป

6.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดดังนี้

- จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

6.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวน พ.ศ. 2569 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 1 ครั้ง

6.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับจ้างทั้งหมด ในการไปรายงานความก้าวหน้าในการจัดงานประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงราย ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม AIPH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.

6.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมของสมาคม AIPH

6.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) ของงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH ร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมในทุกกิจกรรมและการประชุมของคณะอำนวยการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดนครราชสีมา

6.3.11 ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่การจัดงานทั้งจังหวัดนครราชสีมา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน. ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา

6.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ และนำเสนอรายงานในรูปแบบเล่มรายงานทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

6.3.13 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม AIPH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

6.4 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบางกิจกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดยจะจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

นพรัตน์

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

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินงานในข้อ 6.1.2 และ 6.3.2 ในรูปแบบ การนำเสนอ Power Point Presentation จำนวน 1 ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่ลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานสรุปการจดบันทึกข้อมูลและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามข้อ 6.1 และ 6.2 ในรูปแบบรายงาน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF File และ Word จำนวน 1 ชุด บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด	ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568
3	ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานสรุปการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานในข้อ 6 ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบการนำเสนอ Power Point Presentation จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งนำส่งข้อมูลรายงาน รูปภาพ VDO และสื่อ การนำเสนอทั้งหมด โดยบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน 2 ชุด รวมไปถึง รายงานสรุปในรูปแบบเล่มรายงาน ตามข้อ 6.2.3 / 6.2.6 / 6.3.10 / 6.3.13 และหลักฐานที่แสดงจำนวนของที่ระลึกแบบครบถ้วน	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการ ลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 35 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

	2.2 ประสิทธิภาพในการทำงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ (30 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีประสิทธิภาพในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับประเทศ จำนวน 1 งาน	7
	มีประสิทธิภาพในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	14
	มีประสิทธิภาพในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป	15-20
	มีประสิทธิภาพในการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป และมี ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก	21-30
ตัวแปร รองที่ 3	ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ (30)	
	3.1 ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก และการนำเสนอแนวคิด เพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์ (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก แต่ไม่ สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	7
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH	14
	มีความรู้และเข้าใจในเนื้อหา กฎเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามเนื้อหาของ AIPH และการนำเสนอแนวคิด เพิ่มเติมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับการจัดงานระดับเมกะอีเวนต์	15-20
	3.2 วิธีการนำเสนอที่ตรงตามกฎระเบียบของ AIPH ในการดำเนินรายงานความก้าวหน้าการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวน โลก ประสิทธิภาพในการร่วมจัดงานและมีข้อมูลอ้างอิงประสบการณ์การเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาในระดับ mega event (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	0
	สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH	5
	สามารถนำเสนอกิจกรรมดำเนินการได้ตรงตามระเบียบของ AIPH และมีข้อมูลอ้างอิง ประสบการณ์การจัดงานระดับเมกะอีเวนต์เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา	10

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่าง
ละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

ผู้ประเมิน

25

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปร รอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปร รองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20)	ระดับคะแนน
	1.1 พิจารณาจากความเพียงพอของจำนวนบุคลากร และประสบการณ์ของบุคลากรที่ดูแลการบริหารการจัดกิจกรรม (10 คะแนน)	
	ความหมาย	
	มีบุคลากรที่เพียงพอ แต่ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์	1
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 1 - 2 คน	2
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมดูแลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 คน	3-4
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ อย่างน้อย 2 -3 คน	5-7
	มีบุคลากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมไมซ์ และเคยทำงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับโครงการ อย่างน้อย 4 คน ขึ้นไป	8-10
	1.2 พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและสามารถบริหารจัดการได้สอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH (10 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
ตัวแปร รองที่ 2	ไม่สามารถเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ และไม่สามารถดำเนินการที่การสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH	0
	นำเสนอแผนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ ขอบข่ายงานไม่ครบถ้วน แต่สามารถดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH ได้	3-6
	นำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารจัดการสอดคล้องตามข้อกำหนดของทางสมาคม AIPH	7-10
	ความพร้อมและประสบการณ์ (50)	
	2.1 ความพร้อมของบริษัท ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	มีความพร้อมแต่ไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 2 - 4 ปี	6-10
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระดับประเทศ อย่างน้อย 5 - 6 ปี	11-15
	มีความพร้อมและมีประสบการณ์การบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ อย่างน้อย 6 - 8 ปี	16-20

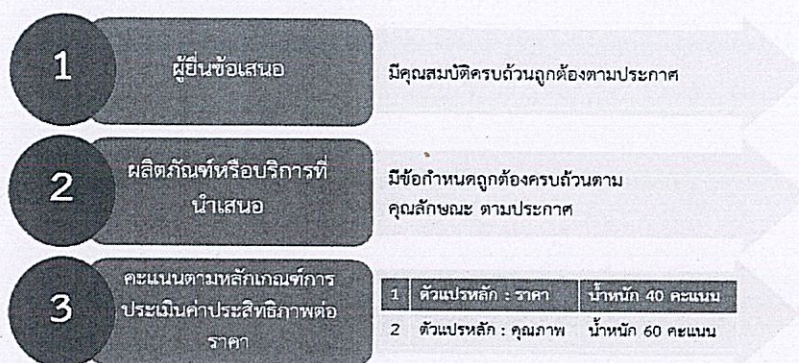
7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

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

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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 นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงานตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

สุรินทร์

๒๖

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อาการแสดมภ์

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

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาใดในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อเสนอสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของ ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

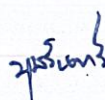
ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวประไพพัชร พุทธิโยธิน

ตำแหน่ง ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Email: prapaipak_p@tceb.or.th

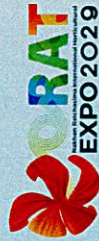
โทรศัพท์ 081 542 4516







AIPH



โครงการบริหารจัดการข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการ และกำกับดูแล กิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

15 มกราคม 2568



2 กรกฎาคม 2568



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

หลักการและเหตุผล

งานมหกรรมพืชสวนโลกเป็นงานมหกรรมจัดแสดงด้านพืชสวน โดยมีสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (International Association of Horticultural Producers - AIPH) เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์การจัดงาน ซึ่งประเทศไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จำนวน 2 ครั้งมาแล้วในอดีตเมื่อปี พ.ศ. 2549 และ 2554 ที่จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งในแต่ละปีสร้างรายได้มากกว่าหมื่นล้านบาทรัฐบาลจึงมีนโยบายในการจัดงานระดับโลกเข้ามาจัดในประเทศไทยเพื่อสร้างงานและรายได้ให้เกิดขึ้นในประเทศตลอดจนการทำให้ประเทศไทยก้าวสู่การเป็นผู้นำการจัดงานและยกระดับนานาชาติด้านพืชสวนอันเป็นการสร้างชื่อเสียงแก่ประเทศไทยในโลก

ตามที่สมาคม AIPH ได้ประกาศรับรองให้จังหวัดอุดรธานี ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 ในระดับ B และรับรองให้จังหวัดนครราชสีมา ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 ในระดับ A1 นั้น สมาคม AIPH มีข้อกำหนดให้ประเทศที่ได้รับการประกาศการรับรองเป็นเจ้าภาพการจัดงาน ต้องมีการเข้าร่วมงานประชุมหลักของทางสมาคม AIPH เป็นประจำทุกปีละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการเตรียมการจัดงาน ประกอบด้วยการประชุม AIPH Spring Meeting ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม และการประชุม AIPH Annual Congress ในช่วงเดือนกันยายนของทุกปี และจะต้องมีการรายงานและแจ้งผลความคืบหน้าทั้งในระบบ We Track และการประสานงานเป็นประจำทุกเดือนให้แก่ทางสมาคม AIPH ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากรและเครื่องมือต่างๆ อย่างเหมาะสม ดังนั้นจำเป็นต้องมีผู้รับจ้างบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และถูกต้องตามระเบียบของสมาคม AIPH ต่อไป



วัตถุประสงค์



- เพื่อจัดเตรียมข้อมูลอัปเดตความก้าวหน้าและเตรียมความพร้อมการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- เพื่อจัดเตรียมข้อมูลอัปเดตความก้าวหน้า และเตรียมความพร้อมในการนำเสนอความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ต่อสมาคม AIPH ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- เพื่อบริหารและติดตามข้อมูลสำหรับการรายงานความก้าวหน้าการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก
- เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่ทางสมาคมพืชสวนระหว่างประเทศ (AIPH) กำหนด

นพรัตน์



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันเสาร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

- ตลอดวัน ผู้บริหารและผู้แทนจากจังหวัดอุดรธานี เดินทางจากเมืองต้นทาง ไปยังท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย (CEI)

วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

- ช่วงเช้า ผู้บริหารและผู้แทนจากจังหวัดนครราชสีมา เดินทางจากเมืองต้นทาง ไปยังท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย (CEI)

Option 1: Thai Airway (TG 130) เวลา 08.10 – 09.40 น. - ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ - เชียงราย

Option 2: Thai Lion Air (SL 532) เวลา 08.05 – 09.30 น. – ท่าอากาศยานดอนเมือง - เชียงราย

Option 3: Air Asia (FD 3199) เวลา 06.55 – 08.20 น. - ท่าอากาศยานดอนเมือง - เชียงราย



AGENDA

วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

15.00 น. ผู้บริหารจากกระทรวงเกษตรฯ และจังหวัดอุดรธานี ร่วมรายงาน Udon Thani Expo 2026 Progression Update ในการประชุม AIPH Board Meeting ณ โรงแรม Le Meridien Chiang Rai ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ศ.นฤมล ภิญโญสินวัฒน์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รอยืนยัน)
2. นายประยูร อินสกุล ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รอยืนยัน)
3. นายรพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร
4. นางวิลาวัณย์ ไคร์ครวญ รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
5. นายราชนันย์ ชื่นหัว ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
6. นายณัฐพล วิถี รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
- 7.

ส.ก.สิน



UDON THANI (UDONTHANI) PICO (PICO)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA

วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

16.00 น. ชักซ้อมการนำเสนอข้อมูลประเทศไทย (Progress Update) ในการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี พ.ศ. 2569 และ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2572 ณ ห้องลานนา 2 โรงแรม The Heritage Chiang Rai Hotel and Convention

- 16:00 – 16:30 Update Progress – Korat Expo 2029
- 16:30 – 17:00 Update Progress – Udon Thani Expo 2026

รายชื่อผู้แทนกรมวิชาการเกษตร (รอการยืนยัน)

1. นายรพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร
2. นางวิลาวัลย์ ไคร์ครวญ รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
3. นายธงชัย คำโคตร ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพืชสวน
4. นางปาริชาติ พจนศิริพันธุ์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สถาบันวิจัยพืชสวน
5. นางสาววีรา คล้ายพุก นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ สถาบันวิจัยพืชสวน
6. นายไพฑูรย์ บุปผาดา นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ สถาบันวิจัยพืชสวน



บริษัท ปิกโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

รายชื่อผู้แทนจาก สสพ. (เพิ่มเติม รอการยืนยัน)

1. นางสาวอารีรัตน์ มนตรีปริชาชัย ผู้อำนวยการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, สสพ.
2. นางสาวประไพพัตร พุทธิโยธิน ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, สสพ.
3. นางสาวธนพร ศิริลักษณ์ ผู้จัดการ สำนักฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, สสพ.

รายชื่อผู้แทนจากจังหวัดอุดรธานี (เพิ่มเติม รอการยืนยัน)

1. นายณัฐพลวิถี รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
2. นายศักดิ์ดา เกตุแก้วรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
3. นายศราวุธ เพชรพนมพร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
4. พันโทวรายุส์ ตรีวัฒนสุวรรณ ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานี
5. นางสาวสุธาสินี ปล่องไหม ผู้อำนวยการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
6. นายวิชริวิทย์ นาแฉล้ม
7. นายธวัชชัย โคเรตคำ



บริษัท ปิก (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

AGENDA

วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

รายชื่อผู้แทนจากจังหวัดนครราชสีมา (เพิ่มเติม รอการยืนยัน)

1. นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
2. นายกิตติศักดิ์ ธีระวัฒนา รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
3. พศ.ดร. ณัฏฐินี ทองดี ผู้อำนวยการสถาบันไม้กลายป็นหิน
4. นางสาวพันชนะ วัฒนเสถียร นายกสมาคมการท่องเที่ยวใหญ่
5. อ. ภก. ดร. วีระพงษ์ ประสงค์จีน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
6. นางรุ่งทิพย์ บุภขุนทด ผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
7. นางสาวหยด อุนศิริ พนักงานการตลาด 6 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
8. นางพจนกร รัตนพงษ์วิเศษ กรรมการหอการค้าโคราช
9. นายจิรวัฒน์ ศิริวิกุล กรรมการหอการค้าโคราช
10. ผู้ติดตามท่าน ผวจ.

ประชุม



USON-THAI (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันอาทิตย์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

- 17.00 น. คณะทั้งหมดเดินทางไปยังสวนสาธารณะหาดนครเชียงใหม่
- 17.30 น. ร่วมงานเชียงใหม่ดอกไม้งาม ปีที่ 21
- 18.30 น. ร่วมงาน Welcome Reception ณ ไร่แม่ฟ้าหลวง
- 21.00 น. เดินทางกลับที่พัก – พักผ่อนตามอัธยาศัย

4 ประเด็น



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Business Attire

08.30 น. : ร่วมกิจกรรม AIPH International Horticultural Expo Conference ณ ห้อง Utopia 2, Le Meridien Chiang Rai Resort.

09.00 น. : Expo Conference Welcome Remark

1. ศ.นฤมล ภิญโญสินวัฒน์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อัปเดตอุตสาหกรรม (รอยยิ้ม)
2. นายประยูร อินสกุล ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รอยยิ้ม)

09.20 น. : World Horticultural Expo (A1) - Update Progress Expo 2027 Yokohama, Japan Nakhon Ratchasima (Korat), Thailand 2029

- นายรพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร
 - นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
 - นางปาริชาติ พจนศิลป์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สถาบันวิจัยพืชสวน
 - นางสาวพนชนะ วัฒนเสถียร นายกสมาคมการท่องเที่ยวเขาใหญ่
- 10.15 น. Break รับประทานอาหารว่าง

สุรวิทย์



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA

วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Business Attire

10.35 น. : International Green Expos – Progress Reports

·International Horticultural Exhibition Chengdu 2024, China

·Expo İzmir 2026, Turkiye

·Expo 2026 Udon Thani, Thailand

-นายรพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

-นายณัฐพลวิถิ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

-พันโทวราวุธส์ ตรีวัฒนสุวรรณ ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานี

·Ulsan, Korea

11.55 น. : International Horticultural Shows – Progress Reports

·Euroflora 2025, Italy

·Taeon International Horticultural-Healing Expo 2026, Korea

12.35 น. รับประทานอาหารกลางวัน

พชรพงษ์



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Business Attire

ช่วงบ่าย AIPH General Meeting

คณะผู้บริหารจากจังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา ประชุมหารือร่วมกันเพิ่มเติม / พักผ่อนตามอัธยาศัย
18:00 น. รับประทานอาหารค่ำ ณ สถานที่รอการยืนยัน
20.00 น. เดินทางกลับที่พัก - พักผ่อนตามอัธยาศัย

สุพรรณศรี



บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



AGENDA



วันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 (Optional) Dress Code: Business Casual

- 8:30 น. AIPH Green City Conference
- 12:30 น. รับประทานอาหารกลางวัน Le Meridien Chiang Rai Resort
- 14:00 น. Focused Group Workshop: Green City for Chiang Rai
- ช่วงบ่าย ผู้บริหารจากจังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา เดินทางกลับ
- 18:00 น. รับประทานอาหารค่ำ

วันพุธที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568 (Optional) Dress Code: Casual

- ทั้งวัน Green City Tours
- Doi Tung Development Project (Royal Project Area)
 - Mae Fah Luang University
 - วัดพุทธอุทยานดอยอินทรี
- ช่วงเย็น รับประทานอาหารค่ำ ณ Phu Phirom Restaurant in Singha Park



USUN UTH (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

Hasanand



AGENDA



วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 (Optional) Dress Code: Casual

- ทั้งวัน Professional and Local Tours
- Dao Jamratsang Garden
 - Kaset 32 Farm
 - Baan Dam (Black House Museum)
 - Wat Rong Kun (White Temple)
- ช่วงเย็น ร่วมงาน Farewell Dinner ณ Ma Long Tur restaurant

วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 Dress Code: Casual

- ทั้งวัน เดินทางกลับ



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

จัดทำข้อมูล Update Progress งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี



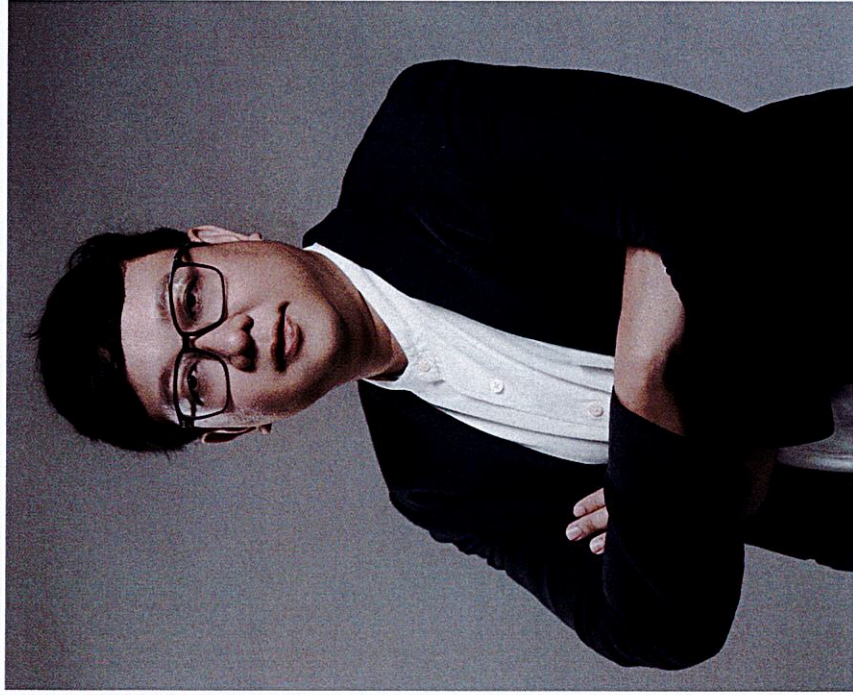


จัดทำ Timeline การดำเนินงานกิจกรรมและการจัดทำข้อมูล

Timeline: การดำเนินงานกิจกรรมพิธีสวนโลกอุดรธานี 2569							
ปี 2568 (2025)							
	February	March	April	May	June	July	August
	ประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัด เชียงราย ตั้งแต่วันที่ 9-13 กุมภาพันธ์ 2568	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting
	Weekly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting
	Monthly Meeting	Update Progress to "We Track" System	Update Progress to "We Track" System	Update Progress to "We Track" System	Update Progress to "We Track" System	Update Progress to "We Track" System	Update Progress to "We Track" System
		September	งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม				
		Update Progress to "We Track" System	Weekly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Update Progress to "We Track" System



จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงาน
ร่วมกับผู้ว่าจ้าง และสมาคม AIPH



Mr. Damrongphan Karpkaew

LANGUAGES: English, Thai

Over 25 of expertise in managing international events and exhibitions, including mega projects that require seamless coordination, strategic planning, and flawless execution.

2024 : AIPH Site Inspection 2024 at Nakhon Ratchasima
2024 : MICE City Summit 2024 at Udon Thani
2023 : Banpu 40th Anniversary
2022 : Mobile Broadband & Ultra Broadband
2019-2020 : Digital Thailand Bigbang
2018-2020: Startup Thailand
2016 : World congress of endourology
2015 : ITU World Congress
Thai Union Global Rebranding 5 Continents
Singha Internation Trade Exhibition, Anuga Germany





Update Progress



- จัดทำ VDO Presentation (ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress



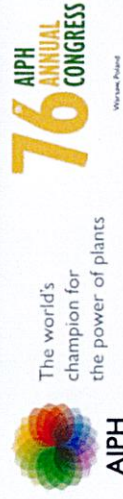
บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)



PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

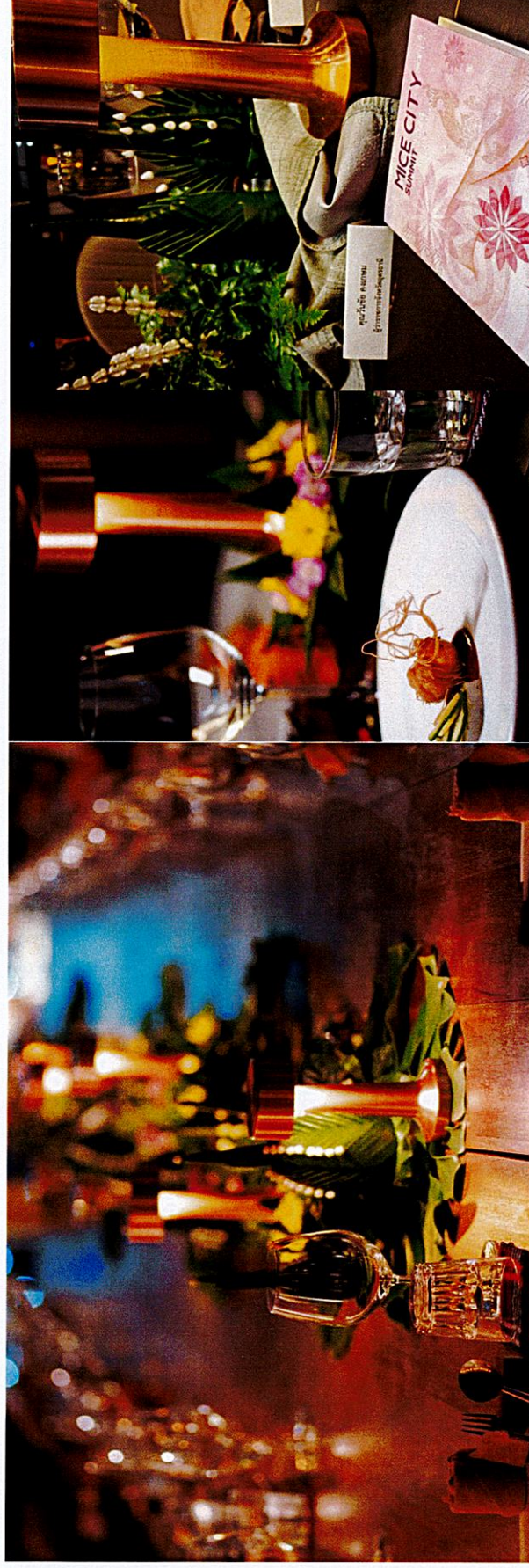


Front Cover courtesy of the Goyang International Flower Expo Foundation (GIFF) Alpha Affiliate Member, Republic of Korea. It depicts what at this year's International Horticulture Goyang Korea 2024 is the Blooming Garden a garden-themed round a vibrant flower festival featuring a variety of flowers presented through diverse creative installations.

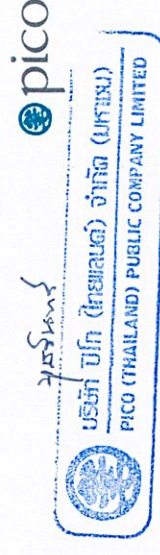
บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



จัดเตรียม Lunch Sponsorship AIIPH Annual Congress จำนวน 100 คน



*ตัวอย่าง



จัดเตรียม Lunch Sponsorship AIPH Annual Congress จำนวน 100 คน

Lunch Sponsorship Theme



*ตัวอย่าง



Dinner Theme



*ตัวอย่าง



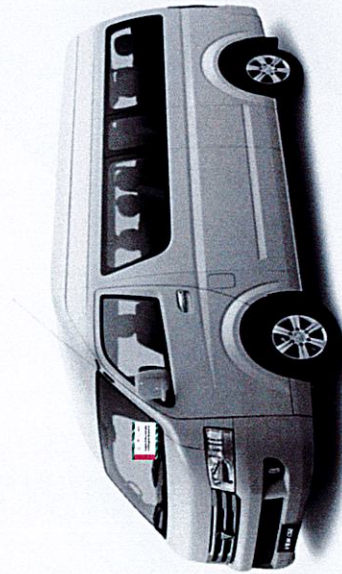
บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

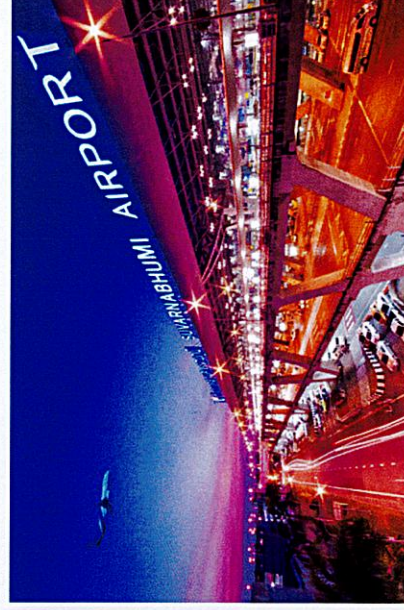




จัดเตรียมการเดินทางไปงานประชุม AIPH Spring Meeting ที่เชียงใหม่ในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ AIPH Annual Congress ที่เบลเยียมเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.



*ตัวอย่าง



สุรศักดิ์



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี จำนวน 100 ชิ้น
สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress



สำหรับแขก VIP 20 ท่าน



สำหรับแขกผู้เข้าร่วมการประชุม 80 ท่าน



พริ้นท์

บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



ผลิต Roll Up 1 ชั้น ของมททรมพืชสวนโลก อุตรธานี



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)



PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

บริหารและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
ปี 2569 ณ จังหวัดอุดรธานี





จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็น
อย่างดีจำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ
เพื่อประสานงานกับผู้จ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี



Ms. Busarin Sriwachirawat

LANGUAGES: English, Thai

Over 25 years of experience on Operation Management Creative Overall Details in Event Marketing,
including Mega Projects.

2024 : AIPH Site Inspection 2024 at Nakhon Ratchasima

2024 : MICE City Summit 2024 at Udon Thani

2023 : Banpu 40th Anniversary

2023 : AIA PD Diamond Conference

2017 : Bank of China First Business Matching Event in Thailand (Bitec)

2017 : EGP Goodyear Product Launch 2017

2016 : Chevrolet Vietnam Global / Dealer Conference

2012 : Chevrolet Trailblazer World Debut Launch at Impact

2012 : Chevrolet Russia Global / Dealer Conference

2011 - 2013 : Chevrolet Dealer Recognition Award & Dealer Agreement Signing Event at Impact,
Muang Thong Thane

2008 : Celebration of General Motors 100 years Event in Thailand (Bitec)

2008 : Turn key social program of International World Telecom Conference

2007 : Samsung AV Forum and dealership conference

2006 : Mega Exhibition of 60th Anniversary of King Bhumibol Adulyadej's Accession to the throne

2000 : Grand Opening General Motors Plant, the biggest plant in South East Asia



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด

บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED





จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีจำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ เพื่อประสานงานกับผู้จ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี



Mrs. Chayathat Ahiparinya

LANGUAGES: English, Thai

Over 10 years of experience on Operation Management Creative Overall Details in Event Marketing

- 2024 : AIPH Site Inspection 2024 at Nakhon Ratchasima
- 2023 : Banpu 40th Anniversary
- 2017 : Bank of China First Business Matching Event in Thailand (Bitec)
- 2017 : EGP Goodyear Product Launch 2017
- 2016 : Chevrolet Vietnam Global / Dealer Conference
- 2015 : Volvo FuelWatch Competition 2015
- 2015 : Media Trip to Brussel, Thai Union
- 2015 : New Brand Launch, Thai Union
- 2015 : 36th. ARCASIA Council Meeting and Forum 18
- 2014 : Grand Opening Training Center Volvo Group
- 2014 : 2015 – ThaiFex, Thai Union Pavilion
- 2013 : UD Truck Global Launch
- 2012 : Chevrolet Trailblazer World Debut Launch at Impact
- 2012 : Chevrolet Russia Global / Dealer Conference



สุรพันธ์

บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED





จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีจำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานممกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ เพื่อประสานงานกับผู้จ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี



MR. Krittaphat Praponsri

LANGUAGES: English, Thai

With experience in Operation Management Creative Overall Details in Event Marketing

- 2024 : AIPH Site Inspection 2024 at Nakhon Ratchasima
- 2024 : MICE City Summit 2024 at Udon Thani
- 2023 : Banpu 40th Anniversary
- 2023 : AIA PD Diamond Conference
- 2023 : DHL AP Conference and EOY Event
- 2023 : Shell Commercials Fuels Formula Launch
- 2022 : Thailand Comic Con x Festiverse Exhibition
- 2022 : Honda All-New BRV Test Drive
- 2020 : realme "Empower the Next Gen" Launch Product realme 7Pro 5G
- 2020 : realme "Boost The Power" Launch Product AIOT
- 2020 : Food Passion Press Conference
- 2020 : Vietjet Air Open New Route
- 2019 : Facebook The Exclusive CxO Breakfast Digital Wave
- 2019 : Hitachi Social Innovation Forum in Bangkok



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีจำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์ในงานเมกะอีเวนต์ขนาดใหญ่ระดับนานาชาติ เพื่อประสานงานกับผู้จ้าง กรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี



Ms. Boi Nhu Khuu

LANGUAGES: English, Thai, Vietnamese

With experience on Operation Management in Event Marketing

- 2024 : AIPH Site Inspection 2024 in Nakhon Ratchasima
- 2024 : MICE City Summit 2024 in Udon Thani
- 2024 : Hyundai Palisade Brand Launch Event
- 2024 : AVATR Brand Launch Event in Thailand
- 2024 : HUAWAI ICT Cloud Summit 2024
- 2024 : Bangkok International Motor Show 2024
- 2024 : OMODA|JAECOO Brand Launch Event



บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)



PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

รายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ในระบบ WeTrack ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH โดยดำเนินการร่วมกับ ผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ PowerPoint เสนอให้ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

WeTrack aligns with operational needs

From Planning...


Projects


Risks

...to Delivery


Checks


Jobs


Incidents


Sustainability

Tracking your **impact** throughout the event and project lifecycle



Risk Assessment

CHALLENGE

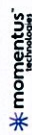
The risk register is an excel file in a shared folder and not a dynamic and collaborative system.

MOMENTUS SOLUTION

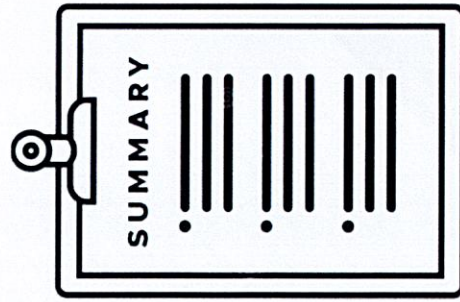
Configure risk definitions and matrix to match your operational risk program. Manage and assign controls to mitigate risks.

Customized, branded reporting and dashboards and assess risk profile for events using configurable questionnaires.





รายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี ในระบบ WeTrack ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH โดยดำเนินการร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ PowerPoint เสนอให้ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม



Weekly and Monthly Update

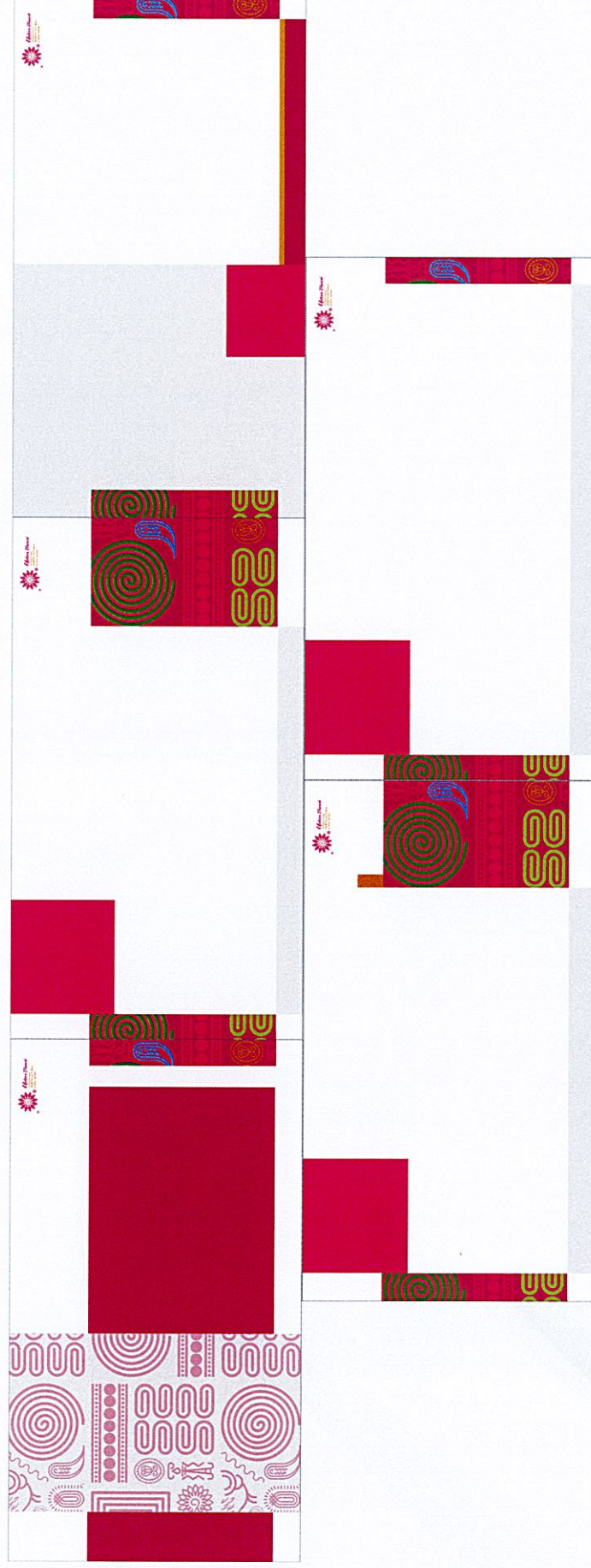


Submit the Reports to WeTrack system

จัดทำรายงานสรุปการประชุม

• รูปแบบรายงานในรูปแบบเล่ม

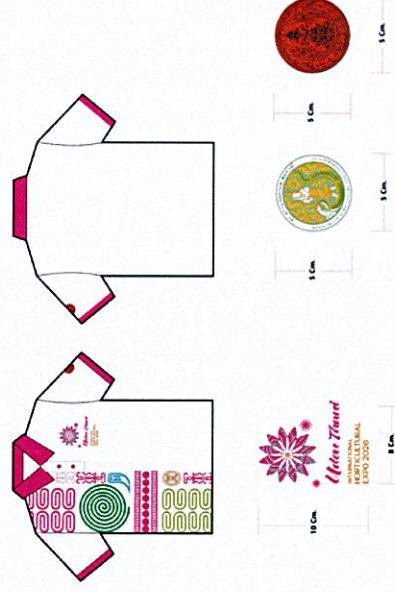
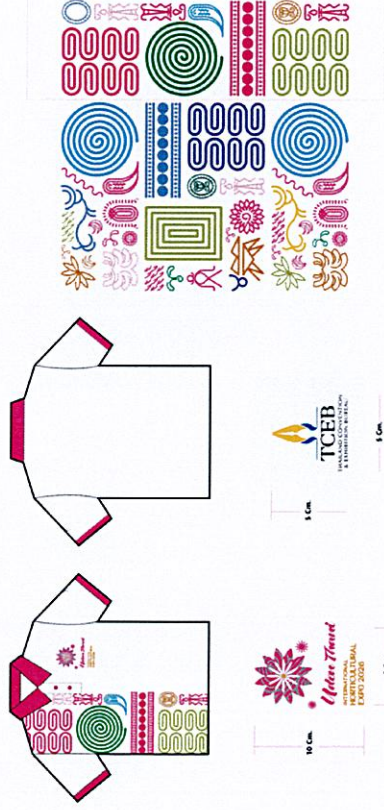
ตัวรูปแบบรายงานในรูปแบบเล่ม มีการนำลายอัตลักษณ์เอารูธรรม 5,000 ปี ที่พบในจังหวัดอุดรธานีมาใช้ในการตกแต่งโดยรูปเล่มจะอิงสีจากดอกบัวแดงซึ่งเป็นสถานที่ธรรมชาติดึงดูดนักท่องเที่ยวอุดรธานีในการตกแต่งรูปเล่มรายงานการประชุม



*ตัวอย่าง



ผลิตเสื้อ Polo สำหรับ ผู้บริหารและบุคลากร สสปน. / คณะผู้แทน
จังหวัดอุดรธานี / คณะผู้แทนกรมวิชาการเกษตร



สำหรับ ผู้บริหารและบุคลากร สสปน.

สำหรับ คณะผู้แทนจังหวัดอุดรธานี
และ คณะผู้แทนกรมวิชาการเกษตร



Update Progress

- จัดทำ VDO Presentation (ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

Story Board

- Scene 1 : เริ่มต้น VDO ด้วย Text Logo งานพืชสวนโลก ณ จังหวัดอุดรธานี , Logo AIPH, Logo TCEB



- ตัวอย่างการจัดทำ Logo ต้น VDO

- Scene 2 : เล่าถึงความคืบหน้าจากหน่วยงาน 2 จังหวัด ตาม 11 หัวข้อหลัก การประเมินจากคณะกรรมการตามข้อกำหนดของ AIPH
- Scene 3 : ปิดท้ายคลิปด้วยภาพรวมงานทั้งหมดจากการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา ตามด้วย LOGO งานพืชสวนโลก 2 จังหวัด, Logo AIPH, Logo TCEB



จัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารกิจกรรม สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก ปี 2572 ณ จังหวัดนครราชสีมา



สุรินทร์ พงษ์



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

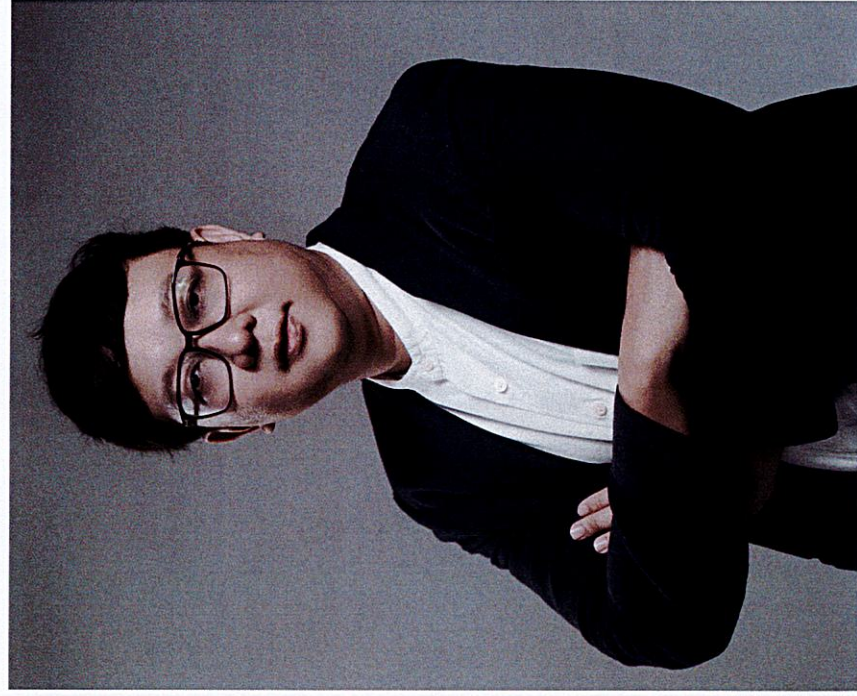


จัดทำ Timeline การดำเนินงานกิจกรรมและการจัดทำข้อมูล

Timeline: การดำเนินงานกิจกรรมพืชสวนโลกนครราชสีมา 2572									
ปี 2568 (2025)									
	February	March	April	May	June	July	August	September	
	ประชุม ALPH Spring Meeting ณ จังหวัด เขื่อนราษีไศล วันที่ 9-13 กุมภาพันธ์ 2568	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	Weekly Meeting	งานประชุม ALPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม	
	Weekly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Monthly Meeting	Weekly Meeting	
	Monthly Meeting							Monthly Meeting	



จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ
ได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH



Mr. Damrongphan Karpkaew

LANGUAGES: English, Thai

Over 25 of expertise in managing international events and exhibitions, including mega projects that require seamless coordination, strategic planning, and flawless execution.

2024 : AIPH Site Inspection 2024 at Nakhon Ratchasima

2024 : MICE City Summit 2024 at Udon Thani

2023 : Banpu 40th Anniversary

2022 : Mobile Broadband & Ultra Broadband

2019-2020: Digital Thailand Bigbang

2018-2020: Startup Thailand

2016 : World congress of endourology

2015 : ITU World Congress

Thai Union Global Rebranding 5 Continents

Singha International Trade Exhibition, Anuga Germany





Update Progress

- จัดทำ VDO Presentation (ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress

Story Board

- Scene 1 : เริ่มต้น VDO ด้วย Text Logo งานพีชสวนโลก ณ จังหวัดนครราชสีมา , Logo AIPH, Logo TCEB

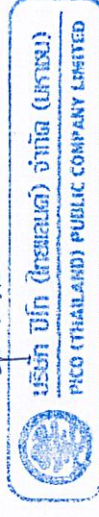


- ตัวอย่างการจัดทำ Logo ต้น VDO

- Scene 2 : เล่าถึงความคืบหน้าจากหน่วยงาน 2 จังหวัด ตาม 11 หัวข้อหลัก การประเมินจากคณะกรรมการตามข้อกำหนดของ AIPH
- Scene 3 : ปิดท้ายคลิปด้วยภาพรวมงานทั้งหมดจากการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา ตามด้วย LOGO งานพีชสวนโลก 2 จังหวัด, Logo AIPH, Logo TCEB



ปรีดาพร



Update Progress

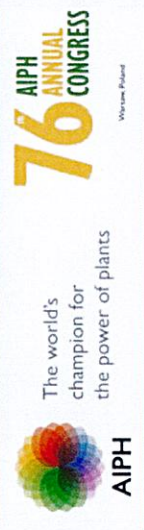
- Powerpoint Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับการนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress
- รูปแบบรายงานในรูปแบบเล่ม
 - ตัวรูปแบบรายงานในรูปแบบเล่ม มีการนำลายผ้าประจำจังหวัดนครราชสีมา และดอกไม้ประจำจังหวัด มาใช้ตกแต่งรูปเล่ม
 - โดยรูปเล่มจะอิงสีเขียวในการตกแต่งรูปเล่มรายงานการประชุม



*ตัวอย่าง



ลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad)
สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 1 ครั้ง





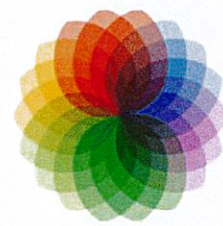


**NATURE AND GREENERY :
ENVISIONING
THE GREEN FUTURE**

NAKHON RATCHASIMA THAILAND
NOV 10, 2029 - FEB 28, 2030

Contents

1 AIPH People 04 Message AIPH President Leonardo Capalini 08 Meet The Board 10 Interview Wojciech Wolski 16 AIPH Member Organizations 20 Interview Hesper Kung 24 Meet the AIPH Team 28 Message AIPH Secretary General	66 AIPH Green City Committee 68 Address Building 72 AIPH World Green City Awards 77 AIPH Green City Briefing
38 AIPH Exhibition Committee 40 Expo Support Programs 41 AIPH Pavilion & Garden 42 AI Expo Overview 43 Expo Overview 44 AIPH Pavilion & Garden 45 AIPH Pavilion & Garden 46 AIPH Pavilion & Garden 47 AIPH Pavilion & Garden 48 AIPH Pavilion & Garden 49 AIPH Pavilion & Garden 50 AIPH Pavilion & Garden 51 AIPH Pavilion & Garden 52 AIPH Pavilion & Garden	78 AIPH Ornamentals Production Committee 80 Memories of International Grower of the Year Awards 2024 92 Interview ICOTI 2024 Winner 97 Memories of The AIPH Annual Congress 98 Memories of AIPH Spring Meeting 2024



AIPH

First Green Courtyard of the Congress International Flower Expo Foundation (GIF) AIPH Alliance Member Republic of Korea is depicts visitors at this year's International Horticultural Congress Korea 2024. It is the Blooming Garden - a garden-themed award a vibrant flower festival. Planting a variety of flowers presented through diverse creative techniques.

www.aiph.org

*ตัวอย่างงานประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม



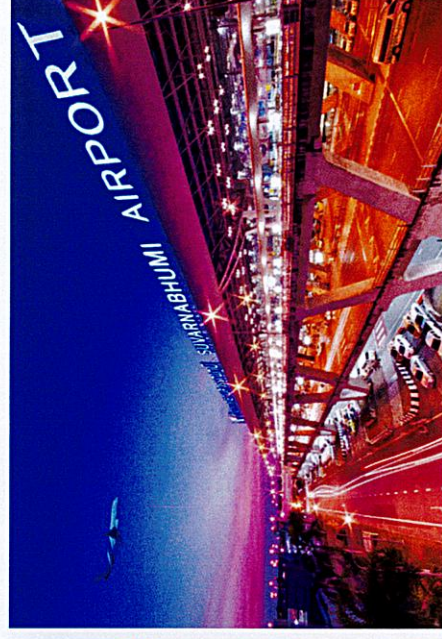
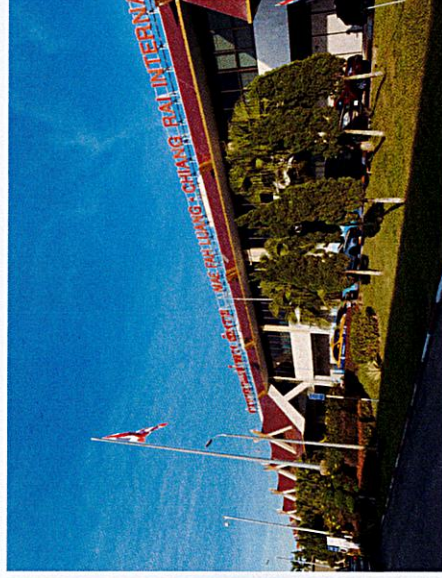
บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



จัดเตรียมการเดินทางไปงานประชุม AIPH Spring Meeting ที่เชียงใหม่ในเดือนกุมภาพันธ์ 2568
และ AIPH Annual Congress ที่เบลเยียมเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปน.



*ตัวอย่าง



บริษัท ปิกโก้

บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



ป้ายรถตู้



บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



การจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 100 ชิ้น
สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress

สำหรับแขก VIP 20 ท่าน



สุพรรณบุรี

บริษัท ปิก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED





การจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 100 ชิ้น
สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress



สำหรับแขกผู้เข้าร่วมการประชุม 80 ท่าน



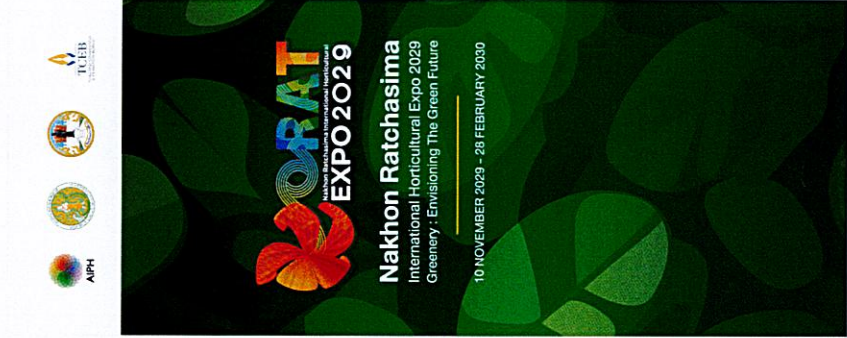
บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)



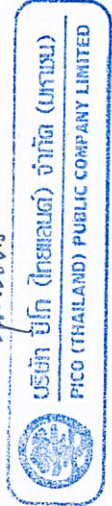
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



ผลิต Roll Up 1 ชิ้น ของมหรณพพิชส่วนโลก นครราชสีมา



พริก





ผลิต Roll Up 1 ชั้น ISAN MICE





สำนักงานส่งเสริมการต่างประเทศ
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, สปป.ลาว

02-694-6000

ISAN MICE

CONTACT US



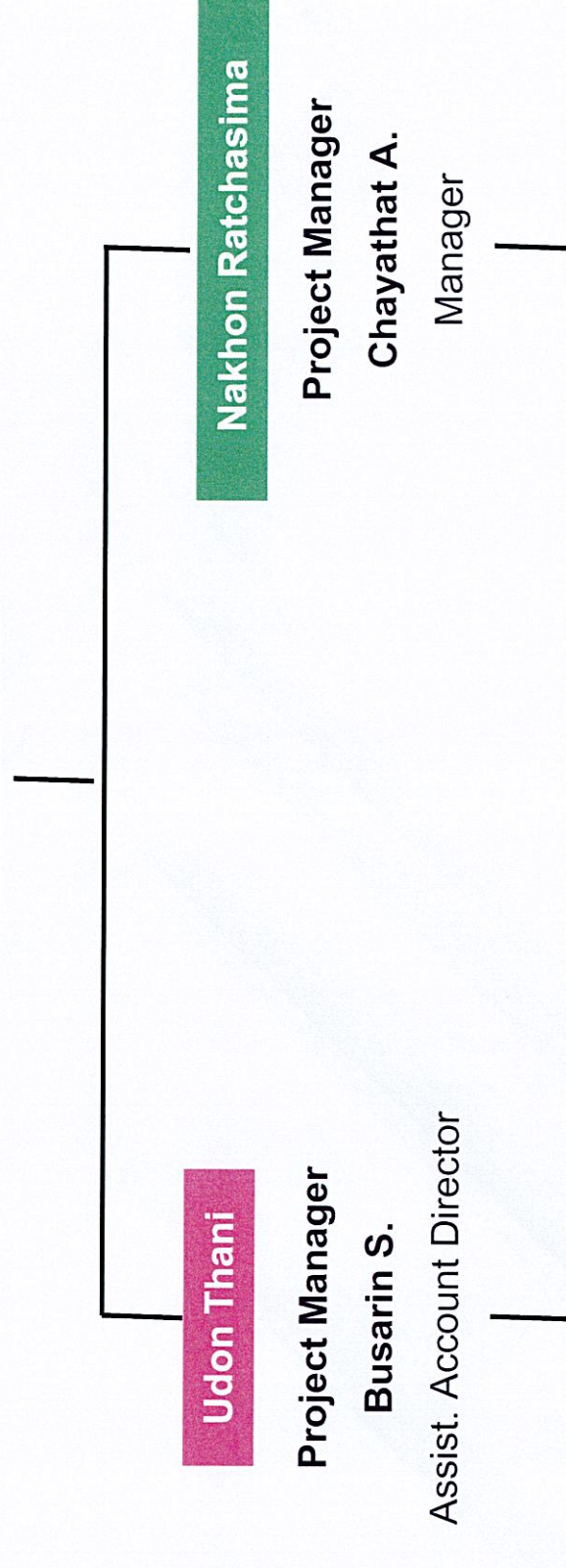


บริษัท



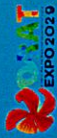
Team Chart

Project Head
Damrongphan K.
 Assist. Account Director



Checklist / Working Timeline

Year		2025						
Month		January					February	
Action		Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	Week 1	Week 2
Present proposal								
Award announcement								
Content provide by client								
Checklist								
Video Presentation								
Power Point Presentation								
Souvenir								
Polo Shirt								
Roll Up								
Event date								



THANK YOU



บริษัท ปิกโอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED



A global event marketing company

PICO (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED
10 Soi Lasalle 56, Sukhumvit Rd.,
Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand.

บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
10 ซอยลาซาล 56 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

tel 66 - 2 - 748 7007
fax 66 - 2 - 748 7589

www.picothai.com

QUOTATION

วันที่ 24 มกราคม 2568

ใบเสนอราคาเลขที่ CE3.2_033/2025 (Rev 2)

ลูกค้า: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) สสปท.
ที่อยู่: อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10330
เรื่อง: คณะกรรมการจัดงาน
โครงการ: จัดงานบริหารจัดประชุม Update Progress และบริหารจัดการโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
กำหนดการจัดงาน: ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน 2568
สถานที่จัดงาน: จังหวัดอุดรธานี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดเชียงใหม่ และประเทศเบลเยียม
ผู้เสนอราคา: บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตการจัดงาน

ขอบเขตการดำเนินงานบริหารจัดการจัดประชุม Update Progress และบริหารจัดการโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคารวม (บาท)	รวมรวม (บาท)	หมายเหตุ
1. การจัดประชุม Update Progress งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี						
1.1	การทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและระเบียบของ AIPH สำหรับการจัดประชุมงานด้านวิชาการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี Type B ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด	-	-	-	-	
1.2	จัดทำแผนและกำหนดเวลา timeline การดำเนินงาน และการจัดทำข้อมูล เสนอต่อผู้จ้าง	1	ครั้ง	5,000.00	5,000.00	
1.3	จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้จ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้จ้าง และสมาคม AIPH	1	คน	210,000.00	210,000.00	
1.4	ดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดอุดรธานี เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป	1	ครั้ง	12,158.00	12,158.00	
1.5	นำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดดังนี้	1	ครั้ง	300,000.00	300,000.00	
	• จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress	-	-	-	-	
	• จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress	-	-	-	-	
1.6	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการประชาสัมพันธ์ของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชาสัมพันธ์งานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี จำนวน 1 ครั้ง	1	ครั้ง	50,000.00	50,000.00	
1.7	นำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับ Lunch Sponsorship ในการประชุม AIPH Annual Congress โดยรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 100 คน	1	ครั้ง	400,000.00	400,000.00	
1.8	ร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการเดินทางงานด้านวิชาการในการจัดงานประชุม AIPH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงใหม่ ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม AIPH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม AIPH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้ให้บริการและเจ้าหน้าที่ สสปท.	1	งาน	525,000.00	525,000.00	
	หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร ฯลฯ					
	1. จังหวัดเชียงใหม่ ผู้ดูแลโครงการหลัก (1 คน) : ดูแลโครงการ ให้กับอุดรธานีและโคราช โดยแบ่งค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วน เจ้าหน้าที่ประสานงาน (2 คน) : ดูแลและประสานงาน รวบรวมข้อมูล					
	2. ประเทศเบลเยียม ผู้ดูแลโครงการหลัก (1 คน) : ดูแลโครงการ ให้กับอุดรธานีและโคราช โดยแบ่งค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วน เจ้าหน้าที่ประสานงาน (1 คน) : ดูแลและประสานงาน รวบรวมข้อมูล					
1.9	นำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่ระลึกของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดอุดรธานี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับการเข้าร่วมงานประชุม AIPH Spring Meeting และ AIPH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม AIPH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้จ้างก่อน	100	ชิ้น	500.00	50,000.00	
2. การบริหารและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดอุดรธานี						
2.1	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวน 1 คน ที่มีประสบการณ์ในงานระดับนานาชาติและมีความรู้เกี่ยวกับงานด้านวิชาการเกษตร	1	คน	250,000.00	250,000.00	
	และจังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานของผู้จ้าง					





A global event marketing company

PICO (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED
10 Soi Lasalle 56, Sukhumvit Rd.,
Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand.

บริษัท ปิกอ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
10 ซอยลาสาล 56 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

tel 66 - 2 - 748 7007
fax 66 - 2 - 748 7589

www.picothai.com

QUOTATION

วันที่ 24 มกราคม 2568

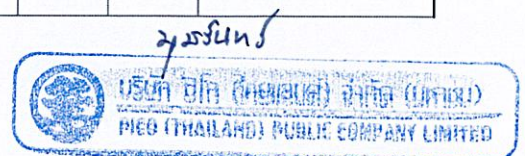
ใบเสนอราคาเลขที่ CEE3.2_033/2025 (Rev 2)

ลูกค้า: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) สสปัน.
ที่อยู่: อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10330
เรื่อง: คณะกรรมการจัดงาน
โครงการ: จัดงานบริหารจัดที่ประชุม Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการ และกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
กำหนดการจัดงาน: ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน 2568
สถานที่จัดงาน: จังหวัดสุราษฎร์ธานี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดเชียงใหม่ และประเทศเบย์เยียม
ผู้เสนอราคา: บริษัท ปิกอ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตการจ้างงาน

ขอบเขตการดำเนินงานบริหารจัดที่ประชุม Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
2.2)	ดำเนินการร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินการประชุมของสมาคม AIPH	1	งาน	96,000.00	96,000.00	จำนวน 8 ครั้ง
2.3)	ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำรายงานความคืบหน้าประจำรายสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) สำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในระบบ We Track ตามข้อบังคับของสมาคม AIPH โดยดำเนินการร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร หรือที่จัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม	1	งาน	100,000.00	100,000.00	
2.4)	เข้าร่วมในทุกระยะการปฏิบัติงานและการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดสุราษฎร์ธานี	1	งาน	30,000.00	30,000.00	
2.5)	ลงพื้นที่ติดตามงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปัน ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลกจังหวัดสุราษฎร์ธานี	1	งาน	96,000.00	96,000.00	จำนวน 8 ครั้ง
2.6)	จัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปตั้งแต่บัดนี้ที่กำหนดไว้ และนำเสนอรายงานในรูปแบบถ้อยแถลงของงานทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม	1	งาน	20,000.00	20,000.00	
2.7)	ผู้รับจ้างต้องทำงานและประสานงานในทุกกิจกรรมตามระเบียบของสมาคม AIPH	-	-	-	-	
3. การจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมสำหรับงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดนครราชสีมา						
3.1)	ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและกฎระเบียบของ AIPH สำหรับการดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการเตรียมการจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา Type A ในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress โดยละเอียด	-	-	-	-	
3.2)	จัดทำแผนและกำหนดเวลา timeline การดำเนินการ และการจัดทำข้อมูลเสนอต่อผู้ว่าจ้าง	1	ครั้ง	5,000.00	5,000.00	
3.3)	จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้จำนวน 1 คน เพื่อทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้างและสมาคม AIPH	1	คน	200,000.00	200,000.00	
3.4)	ดำเนินการประสานงานรวบรวมข้อมูล Update การเตรียมการจัดงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา เพื่อนำไปจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการ AIPH ต่อไป	1	ครั้ง	20,000.00	20,000.00	
3.5)	นำเสนอและดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลและนำเสนอสำหรับ Update Progress Presentation ของจังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดดังนี้	1	ครั้ง	300,000.00	300,000.00	
	• จัดทำ VDO Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress	-	-	-	-	
	• จัดทำ Power Point Presentation จำนวน 2 ชิ้นงาน สำหรับนำเสนอในการประชุม AIPH Spring Meeting และการประชุม AIPH Annual Congress	-	-	-	-	
3.6)	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงประชาสัมพันธ์ในนิตยสารของทางสมาคม AIPH (AIPH Annual Review Ad) สำหรับการประชุมสัมมนาจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 1 ครั้ง	1	ครั้ง	50,000.00	50,000.00	





A global event marketing company

PICO (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED
10 Soi Lasalle 56, Sukhumvit Rd.,
Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand.

บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
10 ซอยลาซาล 56 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

tel 66 - 2 - 748 7007
fax 66 - 2 - 748 7589

www.picothai.com

QUOTATION

วันที่ 24 มกราคม 2568

ใบเสนอราคาเลขที่ CE3.2_033/2025 (Rev 2)

ลูกค้า: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) สสปท.
ที่อยู่: อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ยูนิต A2 B1 และ B2
เลขที่ 989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เรียน: คณะกรรมการจัดงาน

โครงการ: จัดงานบริหารจัดซื้อ Update Progress และบริหารจัดการรวมในโครงการ และกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

กำหนดการจัดงาน: ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน 2568

สถานที่จัดงาน: จังหวัดอุดรธานี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดเชียงราย และประเทศเบลเยียม

ผู้เสนอราคา: บริษัท ปิกิ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตการจ้างงาน

ขอบเขตการดำเนินงานบริหารจัดการจัดซื้อ Update Progress และบริหารจัดการรวมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดอุดรธานี

โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
3.7)	ร่วมเดินทางและดูแลค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ในการไปรายงานความก้าวหน้าในการจัดงานประชุม APIH Spring Meeting ณ จังหวัดเชียงราย ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568 และ งานประชุม APIH Annual Congress ณ ประเทศเบลเยียม หรือประเทศที่ทางสมาคม APIH กำหนด ในช่วงเดือนกันยายน 2568 ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สสปท.	1	งาน	525,000.00	525,000.00	
	หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร ฯลฯ โดยแบ่งเป็น 1. จังหวัดเชียงราย ผู้ดูแลโครงการหลัก (1 คน): ดูแลโครงการให้ทันตามกำหนดและโครงการ โดยแบ่งค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วน เจ้าหน้าที่ประสานงาน (1 คน): ดูแลและประสานงาน รวบรวมข้อมูล 2. ประเทศเบลเยียม ผู้ดูแลโครงการหลัก (1 คน): ดูแลโครงการให้ทันตามกำหนดและโครงการ โดยแบ่งค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วน เจ้าหน้าที่ประสานงาน (1 คน): ดูแลและประสานงาน รวบรวมข้อมูล					
3.8)	ดำเนินงานร่วมกับกรมวิชาการเกษตร และจังหวัดนครราชสีมา ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก อาทิ การเข้าร่วมการประชุม การประสานงานเตรียมความพร้อมพื้นที่ การร่วมจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมของสมาคม APIH	1	งาน	96,000.00	96,000.00	จำนวน 8 ครั้ง
3.9)	ดูแลการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความคืบหน้าประจำสัปดาห์ (Weekly) และรายเดือน (Monthly) ของงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา ตามข้อบังคับของสมาคม APIH ร่วมกับผู้แทนกรมวิชาการเกษตร พร้อมทั้งจัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม	1	งาน	100,000.00	100,000.00	
3.10)	เข้าร่วมในทุกระยะและการประชุมของคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา	1	งาน	30,000.00	30,000.00	
3.11)	ลงพื้นที่ติดตามงานจังหวัดนครราชสีมา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปท. ในทุกระยะการดำเนินงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา	1	งาน	96,000.00	96,000.00	จำนวน 8 ครั้ง
3.12)	จัดทำรายงานสรุปการประชุม และติดตามผลการดำเนินงานในทุกระยะหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานไปสู่นโยบายที่กำหนดไว้ และนำเสนอรายงานในรูปแบบสไลด์ทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม	1	งาน	50,000.00	50,000.00	
3.13)	นำเสนอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำของที่จะส่งของงานมหกรรมพืชสวนโลก จังหวัดนครราชสีมา จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น สำหรับเข้าร่วมงานประชุม APIH Spring Meeting และ APIH Annual Congress สำหรับมอบให้แก่คณะกรรมการ และสมาชิกสมาคม APIH โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน	100	ชิ้น	500.00	50,000.00	
4. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนหัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่ำนับการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล						
5. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล						
				รวม	3,666,158.00	
				ส่วนลดภาษี	36,500.00	
				รวมราคาหลังหักส่วนลด	3,629,658.00	
				VAT 7%	254,076.06	
				ยอดรวมทั้งสิ้น	3,883,734.06	



A global event marketing company

PICO (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED
10 Soi Lasalle 56, Sukhumvit Rd.,
Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand.

บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
10 ซอยลาซาล 56 ถนนสุขุมวิท
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

tel 66 - 2 - 748 7007
fax 66 - 2 - 748 7589

www.picothai.com

QUOTATION

วันที่ 24 มกราคม 2568

ใบเสนอราคาเลขที่ CE3.2_033/2025 (Rev 2)

ลูกค้า: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) สป.น.
ที่อยู่: อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ยูนิต A2 B1 และ B2
เลขที่ 989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
เรียน: คณะกรรมการจัดงาน
โครงการ: จัดงานบริหารจัดทำข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการ และกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
กำหนดการจัดงาน: ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน 2568
สถานที่จัดงาน: จังหวัดสุพรรณบุรี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดเชียงราย และประเทศเวียดนาม
ผู้เสนอราคา: บริษัท ปิกโก้ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตการจัดงาน

ขอบเขตการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูล Update Progress และบริหารจัดการกิจกรรมในโครงการและกำกับดูแลกิจกรรมงานมหกรรมพืชสวนโลก
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2569 จังหวัดสุพรรณบุรี
โครงการเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมพืชสวนโลก พ.ศ. 2572 จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
-----	--------	-------	-------	---------------------	---------------	----------

เงื่อนไขการจัดซื้อ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

- งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอุดหนุน 5 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอุดหนุน 35 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอุดหนุน 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

พิจารณาอนุมัติ

Pico (Thailand) Public Co., Ltd.

บุษรินทร์ ตรีจิรวินัย
Asst. Account Director

()

