



ต้นฉบับ

สัญญาจ้างโครงการประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562
“การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21”

สัญญาเลขที่ ภสส.2563/26

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ผู้เสียภาษี 099-4-00000833-3 เลขที่ 128 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ระหว่างสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดยนางสาวชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท แอล เจ ออแกนไนซ์เซอร์ จำกัด มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 49/323 หมู่ที่ 1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110 โทรศัพท์ 0 2116 0175 โดยนางสาวจันทนา เลิศเอกกุล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ 0135554011755 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2554 หนังสือรับรองเลขที่ สจ.3 126330 ออกให้ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ.2562 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงออกแบบสถานที่จัดงานนิทรรศการ เวที ระบบแสงเสียง การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง การบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ในงานการประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562 “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21” ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้



ซึ่งในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้รับคำอธิบายและเข้าใจการดำเนินงานทุกๆ ขั้นตอน โดยละเอียดดีแล้ว หากเกิดข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบขอ คำอธิบายต่างๆ จากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับปรุง แก้ไขรูปแบบ เทคนิคต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 รายละเอียดข้อกำหนดโครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562 “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21” จำนวน 7 หน้า

ผนวก 2 หนังสือยืนยันราคาการจัดจ้างโครงการฯ จำนวน 1 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน 136,520 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หากว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือกระทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้าง ยึดหลักประกันดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ได้ และคู่สัญญาตกลงให้หลักประกันดังกล่าวมีอายุตลอดระยะเวลา ตามสัญญานี้ หากมีเหตุใดมาทำให้หลักประกันสิ้นอายุ หรือหลุดพ้นไปจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำ หลักประกันอื่นที่ไม่น้อยกว่าหลักประกันเดิมมามอบให้ผู้ว่าจ้างให้มีอายุการประกันให้ครบความรับผิดชอบ ตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อ ผูกพันตามสัญญานี้แล้ว โดยปราศจากดอกเบี้ย (ถ้ามี)



ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนทั้งสิ้น 2,730,400 บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 30 เป็นจำนวนเงิน 819,120 บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างลงนามสัญญาจ้าง และจัดส่งแผนการดำเนินงานให้กับสำนักงาน

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) ร้อยละ 70 เป็นจำนวนเงิน 1,911,280 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการทั้งหมดตามแผนการดำเนินงาน และส่งมอบงานทั้งหมดตามข้อกำหนด ในกรณีที่มีการแก้ไขต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน หรือภายในวันและเวลาที่สำนักงานกำหนด ดังนี้

1. การตกแต่งสถานที่และการติดตั้งบูธ บริเวณจุดลงทะเบียน และอำนวยความสะดวก/ประชาสัมพันธ์ ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 18.00 น. ของวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562
2. การก่อสร้างและตกแต่งเวทีในห้องพิธีเปิด/ห้องประชุม และระบบแสง-เสียงต้องแล้วเสร็จสมบูรณ์และมีการทดสอบระบบ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานในเวลา 23.00 น. ของวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562
3. การนำเสนอ Presentation ต้องมีการนำเสนอแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยต้องส่งมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ต้องมีการทดสอบก่อนวันจัดงาน ณ สถานที่จัดงาน ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562 ภายในเวลา 23.00 น. และพร้อมเปิดในห้องพิธีเปิด/ห้องประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 07.00 น. ของวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562
4. จัดหาอุปกรณ์ วางระบบภาพและเสียง ให้สามารถถ่ายทอดสัญญาณไปยังห้องประชุมย่อย ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานในเวลา 23.00 น.
5. เสนอแบบและสาระที่คัดกรองเพื่อการจัดทำนิทรรศการ สมศ. มานำเสนอให้ สมศ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบ โดยต้องสรุปเนื้อหาได้มากกว่าร้อยละ 75 ก่อนวันจัดงาน 7 วัน
6. ระบบเสียง ณ บริเวณจุดลงทะเบียน และอำนวยความสะดวก/ประชาสัมพันธ์ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานในเวลา 18.00 น.
7. ติดตั้งบูธนิทรรศการภาคีและสถานศึกษาให้แล้วเสร็จพร้อมเปิดพื้นที่ให้เข้าจัดนิทรรศการ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานในเวลา 19.00 น.
8. ติดตั้งบูธร้านค้าจำหน่ายสินค้าสำหรับบุคคลภายนอกและร้านค้าจำหน่ายของที่ระลึกของ สมศ. ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งเปิดให้เข้าจัดร้านได้ก่อนวันจัดงานในเวลา 19.00 น.
9. ติดตั้งนิทรรศการ สมศ.เสร็จสมบูรณ์พร้อมเข้าชมได้ ก่อนเวลา 6.00 น. ของวันจัดงาน
10. กรณีการรื้อถอนล่าช้า บริษัทจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารื้อถอนล่าช้าให้กับทางโรงแรม



11. ส่งมอบไฟล์ห้องพิธีเปิด/ห้องประชุมตามหัวข้อที่กำหนดให้มีการบันทึก ที่ติดต่อสมบูรณ์แล้วในรูปแบบไฟล์ จำนวน 1 ชุด และรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด พร้อมการจัดทำปกให้สวยงาม ที่ระบุรายละเอียดชื่องานและหัวข้อเรื่อง และห้องประชุมให้ชัดเจน โดยส่งมอบภาพที่สามารถนำไปประชาสัมพันธ์ในส่วนของพิธีเปิดและหัวข้อสำคัญ และส่งมอบงานทั้งหมดภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2562 แก่สำนักงานเพื่อนำไปดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานต่อไป

12. ส่งมอบ File Digital การบันทึกเสียงการบรรยาย เสวนาตามหัวเรื่อง ทุกหัวเรื่องในรูปแบบ External จำนวน 2 ชุด พร้อมรายละเอียดตามชื่อหัวข้อเรื่อง และห้องประชุมให้ชัดเจน โดยส่งมอบภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2562

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญานี้ กำหนดจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและยื่นใบแจ้งค่าใช้จ่ายและคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานและลงนามรับรองความถูกต้องของงานว่าครบถ้วน เรียบร้อยดีแล้วทุกประการ

ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มดำเนินการที่รับจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2562 ถ้าผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงาน หรือไม่สามารถทำงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 6. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 แห่งสัญญานี้ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจัดจ้าง ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของ ผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างเพิกเฉยหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ ที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 7. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 8. ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานและหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อบรรดาความเสียหายอันเกิดจากการกระทำและหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

บรรดาความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน และได้ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างแล้ว ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ 6. แห่งสัญญานี้เท่านั้น

ข้อ 9. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ลูกจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาแล้ว

ข้อ 10. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียด และวัตถุประสงค์โดยละเอียดถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้



ข้อ 11. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ในเอกสารสัญญาหางานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่างๆในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 12. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือแก้ไขในแต่ละครั้งล่าช้ากว่ากำหนด และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน เป็นจำนวนเงิน 2,730.40 บาท (สองพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทสี่สิบสตางค์) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 13 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ให้ถือว่าบรรดาข้อมูล เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างสามารถใช้ข้อมูล อุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จด้วยตนเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงาน หรือจำนวนเงินใดๆที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้



Lj Organizer co., Ltd.



ส.ม.ค.

ข้อ 14. ลิขสิทธิ์ของผลงาน และการระงับข้อพิพาทกับบุคคลภายนอก

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้ลิขสิทธิ์ของงานตามสัญญานี้ตกได้แก่ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ผู้ว่าจ้างแต่ผู้เดียว การเผยแพร่ผลงานไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าผลงานที่จัดทำและส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญานี้ไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นใด หากมีข้อพิพาทกับบุคคลภายนอกหรือบุคคลภายนอกอ้างสิทธิใดๆ เกี่ยวกับงานนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการระงับข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้กระทบถึงชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง ตกลงรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างทุกประการ

ข้อ 15. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 16. การทำบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานจ้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้าง รวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้การได้ทันที

ข้อ 17. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวสุรีภรณ์ สุดสาคร)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวจันทนา เลิศเอกกุล)

กรรมการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาววิไลพรรณ วัลลา)

เจ้าหน้าที่ประสานงาน



อ.ศ. 5 ใบสัณห์สงคราม

วันที่ 25 พฤษภาคม 2562

เลขประจำตัว 0135554011755

เลขที่สาขา

ผู้เสียภาษีอากร บริษัท แอล เอ ออแกไนซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ในฐานะ ผู้ให้เช่าผู้เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน

ผู้เสียภาษี -

หลังเลขที่ -

พื้นที่ -

หมู่บ้าน -

เลขที่ 49/323

หมู่ที่ 1

ต.ระยอง/ระยอง -

ถนน -

แขวง/ตำบล จังสิต

เขต/อำเภอ ลี้บุรี

จังหวัด ปทุมธานี

รหัสไปรษณีย์ 12110

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000008333

เลขที่สาขา

ชื่อ สำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ได้เสียภาษีอากรแสดงเป็นเงินตัวเงินสำหรับชำระตามบัญชีผู้เสียภาษีอากรแสดงเป็น ปีที่ 4

ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

มูลค่าตราสาร

บาท

สต.

2,730,400

00

ค่าภาษีอากรแสดงเป็น

2,731

00

เงินเพิ่ม

0

00

รวมเงิน

2,731

00

จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร (สองพันเจ็ดร้อยสามสิบเอ็ดบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จเลขที่ 003106

ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2562

เลขระบุเอกสาร อ.ศ. 4 คือ 01005370-25621125-1-01-000000

ลงชื่อ

(นางยุภา สอนกมฺตร)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ

ใบสัณห์สงครามนี้จะส่งมอบให้แก่ผู้เช่าบ้านเช่าบ้านที่เสียภาษีอากรแสดงเป็นเงินตัวเงินให้แก่ผู้เช่าบ้านเช่า

ได้ลงชื่อและลงนามในใบสัณห์ฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว



Lj Organizer co.,ltd.

บริษัท เอช เจ ออแกนไนซ์เซอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
49/323 หมู่ 1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110
Tel / Fax 0-2116 0175 Mobile 08-1481 7687
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1355 54011 75 5
www.ljorganizer.com

สมศ.
รับที่ 6001/2562
วันที่ 22 พ.ย. 2562
เวลา 13.16 น.

เรื่อง ขอยืนยันราคางานจัดจ้างโครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562

"การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

อ้างถึง เลขที่ มศ 0005/5006 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 เรื่องเชิญเข้าร่วมเสนอการจัดจ้าง โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562 "การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21"

ตามที่บริษัท แอล เจ ออแกนไนซ์เซอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) ได้เข้าร่วมเสนอราคางานจัดจ้าง โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ.2562 "การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ 21" และยื่นซองข้อเสนอและนำเสนอการวางแผน ออกแบบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังกล่าว เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ตามกำหนดกับทางสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดยวิธีการคัดเลือกนั้น

ทางบริษัทฯ ได้เสนอราคา เป็นเงิน 2,760,600 (สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) และได้มีการต่อรองราคาครั้งสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน 2,730,400 บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นยอดที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้มีข้อเสนอเพิ่มเติม ดังนี้

1. ห้องพัก จำนวน 10 ห้อง
2. เครื่องแปลภาษา จำนวน 100 ชุด
3. ของที่ระลึก สำหรับ VVIP จำนวน 6 ชุด
4. ของที่ระลึก สำหรับ วิทยากร จำนวน 13 ชุด
5. ของที่ระลึก สำหรับ สื่อมวลชน จำนวน 20 ชุด
6. หน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่ จำนวน 1 หน่วย
7. ถุงผ้า จำนวน 2,500 ชิ้น
8. การ์ตูนดีดขาว สื่อสิ่งพิมพ์ / ออนไลน์ รวมจำนวน 20 สื่อ

Lj Organizer co.,ltd.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอเสนอการจัดจ้างไว้ก่อนแล้วของงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. 2562
กับบริษัท แอลเจ ออแกนไนซ์เซอร์ จำกัด 650 ซอยพหลโยธิน

(จันทนา เกียรติกุล)

กรรมการ
22/11/2562



Lj Organizer co.,ltd.



รายละเอียดข้อกำหนด

โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

“การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑”

หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ.ได้กำหนดให้โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑” ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานจึงได้จัดทำรายละเอียดข้อกำหนดโครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การออกแบบสถานที่จัดงาน และพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถเป็นส่วนสำคัญในการนำเสนอแนวคิดหลักของการจัดงานสู่สายตาผู้เข้าร่วมงานได้

๒. เพื่อให้การนำเสนอเนื้อหาสาระสำคัญตามกรอบแนวคิดของการจัดงานได้รับการถ่ายทอดในรูปแบบของนิทรรศการ สมศ. ที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมงานสนใจเข้าร่วมงาน สนใจเข้าร่วมเรียนรู้และเกิดการรับรู้ถึงสิ่งที่ต้องการถ่ายทอดตามเป้าหมายของการจัดงาน

๓. เพื่อเป็นการจัดระบบและอำนวยความสะดวกให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในด้านการให้ข้อมูลการจัดงาน การประชาสัมพันธ์ การลงทะเบียน

๔. เพื่อให้มีระบบแสงเสียงในระดับมืออาชีพที่ทำให้ผู้เข้าร่วมงานได้รับประโยชน์จากการถ่ายทอดที่ชัดเจน ไม่เป็นปัญหาอุปสรรคด้านการสื่อสาร

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชุม

กำหนดเป้าหมายผู้เข้าร่วมประชุม ๒,๕๐๐ คน ประกอบด้วย

๑) คณะกรรมการ สมศ. คณะกรรมการ กพพ. กพศ. และ กพอ. รวมทั้ง คณะอนุกรรมการทุกชุด

๒) ผู้ประเมินภายนอก ประกอบด้วย การศึกษาปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ประเมินภายนอกสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ ด้านการอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษา

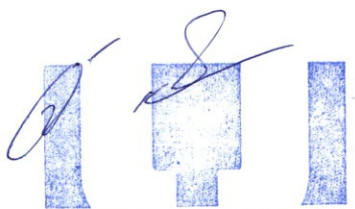
๓) เครือข่ายการประเมินคุณภาพสถานศึกษา ๗ เครือข่าย ประกอบด้วย เครือข่ายพ่อแม่ผู้ปกครอง เครือข่ายนักคิดนักวิจัย เครือข่ายนักการเมือง ผู้นำท้องถิ่น เครือข่ายเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา เครือข่ายนิสิต นักศึกษา เครือข่ายเขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายสื่อมวลชน

๔) ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาทุกประเภท ทั้งสังกัดรัฐและเอกชนทั่วประเทศ

๕) ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้ากลุ่มนิเทศก์ศึกษา

๖) ผู้บริหารระดับสูงของสถานศึกษาทุกประเภท ทั้งสังกัดรัฐและเอกชนทั่วประเทศ

๗) หน่วยงานระดับท้องถิ่น เช่น นายก อบจ. และ อบต. เป็นต้น



Dr. วนิดา พิทักษ์

๘) ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาทุกประเภท ทั้งสังกัดรัฐและเอกชน ทั่วประเทศ

๙) ศูนย์เครือข่าย สมศ. ๑๓ แห่ง

๑๐) ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ และนักวิจัยทางการศึกษา และผู้สนใจทั่วไปในระดับชาติและนานาชาติ

๑๑) องค์การมหาชน องค์กรทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรอิสระ และสภาวิชาชีพ

๑๒) นักเรียน นิสิตนักศึกษา และประชาชนทั่วไป

๑๓) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สมศ.

สมศ. จะเป็นผู้รับผิดชอบในการเชิญกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสถานที่จัดงาน รวมทั้งการรับรองอาหารกลางวันของผู้เข้าร่วมงานด้วย

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการวางแผน ออกแบบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งภาพหลักของการนำเสนองาน สะท้อนแนวคิด โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑” ได้ชัดเจน โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละส่วนดังนี้

๑) ด้านสถานที่จัดงาน ประกอบด้วย

๑.๑) การตกแต่งสถานที่จัดงานในทุกพื้นที่ ชุมทางเข้างาน และการสร้างบรรยากาศภายในงานให้สามารถสะท้อนแนวคิดหลัก ของการจัดงานสู่สายตาผู้เข้าร่วมงานได้ ได้แก่

- พื้นที่ชั้น ๑ พื้นที่สำหรับลงทะเบียนและการต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและการแสดงข้อมูลแผนผังของงาน

- พื้นที่ส่วนกลางของการจัดงาน บริเวณหน้าห้องประชุม ซึ่งเป็นพื้นที่หลักของการต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลภายในงาน

- บริเวณหน้าห้องประชุมย่อยของการจัดงานทั้งหมด

ทั้งนี้ พร้อมการออกแบบตราสัญลักษณ์ของการจัดงาน เพื่อให้ปรากฏอยู่ในทุกพื้นที่ ทุกส่วนของการจัดงาน

๑.๒) การออกแบบและก่อสร้างหรือติดตั้งบูธบริเวณชั้น 1 เพื่อการให้บริการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่มต่างๆ รายละเอียดมีดังนี้

- ออกแบบและกันพื้นที่การลงทะเบียนให้เป็นสัดส่วน สวยงามและสามารถป้องกันการสะดุด/เตะสายไฟของเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียนได้ตามผังที่สำนักงานฯ กำหนด โดยให้คำนึงถึงพื้นที่ที่จัดงาน

๑.๓) ดูแลความเรียบร้อยของการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับส่วนลงทะเบียน ส่วนให้บริการเจ้าหน้าที่ สมศ. และส่วนให้บริการผู้เข้าร่วมการประชุม ตามที่ สมศ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน

๑.๔) ออกแบบและจัดทำสัญลักษณ์การแสดงตัวตนให้กับผู้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน เพื่อให้สามารถจำแนกกลุ่มผู้ลงทะเบียนและการเข้าร่วมกิจกรรมตามห้องประชุมต่างๆ ได้อย่างชัดเจน

๑.๕) จัดทำป้าย Backdrop หรือป้ายบอกหมายเลขแถวแต่ละแถวตามจำนวนช่องลงทะเบียน หรือคอมพิวเตอร์ และมีข้อความระบุชัดเจนว่า เป็นพื้นที่การลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงานกลุ่มใด (ขนาดตัวอักษรเหมาะสมกับอายุประมาณ ๕๐ ปีขึ้นไป) และมีการจัดวางแนวกันแถวให้เป็นระเบียบ

๑.๖) จัดหาอุปกรณ์เครื่อง LCD Projector (ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๐๐๐ Ansi-Lumens) สำหรับห้องประชุมที่สำนักงานฯ กำหนด รวมทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคประจำห้องที่จะดูแลรับผิดชอบ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นสำหรับอุปกรณ์ดังกล่าว

๑.๗) การออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานภายใน-ภายนอกสถานที่จัดงาน เช่น ป้ายงาน ป้ายบอกทาง ป้ายเชิญชวนเข้าร่วมงาน/Sign Board/Directory Board/PR Sign/Banner ด้านนอกศูนย์ราชการฯ/ขั้นตอนการลงทะเบียน และอื่นๆ ให้ดึงดูดความสนใจ และสวยงาม พร้อมทั้ง เป็นประโยชน์ต่อการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าร่วมงาน โดยยึดตามแนวหลักของการจัดงาน

๑.๘) ออกแบบและจัดทำสูจิบัตร โครงการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑” โดยในสูจิบัตร ต้องประกอบด้วย ชื่องานประชุม กำหนดการประชุม แผนผังห้องประชุม กิจกรรมภายในงาน เป็นต้น

๒) ด้านงานนิทรรศการ ประกอบด้วย

๒.๑) การจัดวางผังพื้นที่นิทรรศการ ให้สามารถรองรับได้ตามกรอบความต้องการของ สมศ. ซึ่งกำหนดไว้คือ

- เป็นพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ สมศ. นิทรรศการภาคีเครือข่าย และนิทรรศการสถานศึกษา พร้อมทั้งจัดให้มีที่พักผ่อน (Rest Area) /จุดเช็คอิน (Check -in) สำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วย
- เป็นพื้นที่บูธจำหน่ายสินค้าที่ระลึก สมศ.
- เป็นพื้นที่บูธร้านค้าอื่นๆ

๒.๒) การออกแบบ จัดทำ พร้อมติดตั้งนิทรรศการ สมศ. ซึ่งควรเป็นนิทรรศการแบบลอยตัว ที่ไม่ใช่การจัดบูธมาตรฐานทั่วไป แต่เป็นพื้นที่เปิดโล่งที่โดดเด่นและเชิญชวนให้เข้าชม

๒.๓) การออกแบบและติดตั้งบูธเพื่อรองรับการจัดนิทรรศการภาคีเครือข่าย และนิทรรศการสถานศึกษา จำนวนบูธมาตรฐาน ๓ x ๓ เมตร ไม่น้อยกว่า ๑๘ บูธ โดยออกแบบและจัดทำป้ายชื่อแต่ละบูธให้ชัดเจนและถูกต้อง

๒.๔) การออกแบบ จัดทำ พร้อมติดตั้งบูธจำหน่ายสินค้าที่ระลึก สมศ. ให้ดึงดูดความสนใจสามารถแสดงสินค้าได้ง่ายและชัดเจนมีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร หรือตามที่ สมศ. กำหนด

๒.๕) การออกแบบและติดตั้งบูธเพื่อรองรับร้านค้าที่จะมาร่วมจำหน่ายสินค้าภายในงานได้จำนวน ๒๐ บูธในพื้นที่บริเวณชั้น ๓ ซึ่งมีการออกแบบและจัดทำป้ายชื่อแต่ละบูธให้ชัดเจนและถูกต้อง โดยร้านค้าเป็น Theme งานเดียวกัน

๓) ด้านเวที ระบบแสงเสียง ประกอบด้วย

๓.๑) การออกแบบ ติดตั้งเวทีหลัก พร้อมจัดทำระบบแสงเสียงในพิธีเปิดและห้องประชุม ที่สามารถสร้างบรรยากาศภายในห้องประชุมให้สามารถสะท้อนแนวคิดหลักของการจัดงาน สู่สายตาผู้เข้าร่วมงานได้ พร้อมทั้งสามารถรองรับพิธีเปิดงานตามรูปแบบการเปิดงานและพิธีการมอบโล่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สมศ. ได้

๓.๒) ประสานติดตั้งหรือเชื่อมต่อระบบเสียงในทุกห้องประชุมให้สามารถรองรับการประชุมย่อย ในแต่ละห้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ด้านการบันทึกและถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง ประกอบด้วย

๔.๑) ดำเนินการเพื่อการบันทึกภาพวิดีโอทัศนภายในห้องพิธีเปิด/ห้องประชุม ตามกำหนดการ พร้อมทั้ง การบันทึกเสียงการบรรยายทุกช่วงในรูปแบบ Digital file และแยก file เสียงให้สะดวกต่อการนำไปถอดเทปและฉายภาพได้ต่อไป

๔.๒) ทั้งนี้ กำหนดให้มีกล้องบันทึกวิดีโออย่างน้อย ๒ กล้อง พร้อมระบบ Switching ที่สามารถควบคุมภาพบนจอ Screen ภายในห้องประชุม สลับภาพการนำเสนอสื่อของวิทยากรได้ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการตัดต่อและบันทึกวิดีโอ

๔.๓) ดำเนินการเชื่อมต่อระบบภาพและเสียงจากห้องพิธีเปิด/ห้องประชุม ไปยังห้องประชุมย่อย เพื่อถ่ายทอดงานในภาคเช้า ตั้งแต่พิธีเปิดงานจนถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้สามารถรับชมพร้อมกันได้

๕) ด้านพิธีเปิด-ปิดงาน ประกอบด้วย

๕.๑) ออกแบบรูปแบบการเปิด-ปิดงาน ให้น่าสนใจ แปลกใหม่ สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน

๕.๒) ร่วมดำเนินการ กำกับเวที และดูแลความเรียบร้อยตลอดช่วงพิธีการในพิธีเปิดและปิด

๕.๓) นำเสนอและรับผิดชอบจัดหาผู้ดำเนินรายการในช่วงงานพิธีการ พิธีเปิด และพิธีปิด หรือตามรายชื่อที่สำนักงานฯ กำหนด

๕.๔) การเชิญสื่อมวลชนสายการศึกษาร่วมทำข่าวในช่วงเช้าของวันจัดงาน โดยต้องมีสื่อ หนังสือพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๕.๕) กำหนดรูปแบบ และดำเนินการผลิตสื่อ Presentation โครงการประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “การประกันคุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑” เพื่อนำเข้าสู่การเปิดงาน รวมทั้งการดูแลการนำเสนอสื่อดังกล่าวให้เรียบร้อยตลอดวันจัดงาน โดยให้มีการดำเนินการจัดทำบรรยายนำเสนอ พร้อมกับนำเสนอรูปแบบการผลิต และแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ต้องดำเนินการผลิตจนเสร็จสิ้นกระบวนการก่อนวันจัดงาน ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ในการดำเนินงาน บริษัทต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านให้ชัดเจน ให้มีผู้รับผิดชอบประจำอยู่ในส่วนต่างๆ ตลอดการจัดงาน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่สำนักงานฯ สามารถติดต่อประสานงานได้ทันที

ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยในช่วงการจัดงานสามารถเข้าดำเนินการในพื้นที่จัดงาน ดังนี้

๑. การเตรียมงานก่อนการจัดงาน สามารถเข้าพื้นที่ได้ก่อนวันจัดงาน ๑ วัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.

๒. วันจัดงาน ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๓. การรื้อถอนเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นหลังจากจัดงานเสร็จสิ้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน ตั้งแต่เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๔.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

การดำเนินการนอกเหนือจากเวลาข้างต้น ถือเป็นความรับผิดชอบของบริษัท ซึ่งจะต้องรับผิดชอบด้านค่าใช้จ่ายกับสถานที่จัดงาน รวมทั้ง รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน ด้วย

การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการประชุม

การจัดจ้างหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

คุณสมบัติของหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการประชุม

๑. ผู้รับจ้างจะต้องมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการจัดงาน Event และการจัดนิทรรศการ มีผลงานเป็นที่ยอมรับของสาธารณชน โดยมีหลักฐานอ้างอิงผลงานที่สามารถเชื่อถือและตรวจสอบได้ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปีก่อนหน้านี้ และมีมูลค่าการจัดงานไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ต่อผลงาน
๒. เป็นผู้มีความสามารถในการจัดระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านเวที ระบบแสงเสียง การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง การบันทึกภาพวิดีโอ และระบบการควบคุมในการประชุม
๓. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกเวียนชื่อผู้จัดงานทางราชการหรือห้ามติดต่อหรือเสนอราคากับหน่วยงานราชการ
๔. ผู้รับจ้างต้องมีทุนจดทะเบียนบริษัทไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๕. ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรประจำที่เพียงพอต่อการรับงาน โดยผู้ประสานงานในภาพรวมและผู้ประสานงานหลักในแต่ละฝ่ายต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านนั้นๆ
๖. ที่ตั้งของบริษัทต้องมีความถาวร และน่าเชื่อถือต่อการรับจ้างงาน

ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการประชุมและผลิตรายการ

๑. ตัวแทนบริษัทรับเอกสารและฟังรายละเอียดโดยสังเขปของงานจากสำนักงานฯ เพื่อสามารถนำเสนอรูปแบบรายการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตามที่สำนักงานฯ ต้องการได้
๒. บริษัทนำเสนอรูปแบบการจัดงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ผังการจัดพื้นที่ภายในงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พิธีกร บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเวที ตราสัญลักษณ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น แก่คณะกรรมการจัดจ้าง ตามวัน เวลาที่กำหนด
๓. บริษัทต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน รวมทั้ง สามารถกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ โดยประมาณ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ระบุสิ่งที่บริษัทเป็นผู้ดำเนินการ และสิ่งที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานฯ
๔. บริษัทนำเสนอตัวอย่างผลงานที่ได้เคยจัดมา โดยผลงานดังกล่าวเป็นที่ยอมรับและสามารถเชื่อถือได้



๒. ๖๖๖๖๖๖

สิ่งที่บริษัทผู้ผลิตต้องดำเนินการ

๑. ปรับปรุงแผนดำเนินงาน ให้เป็นแผนงานที่ชัดเจนสมบูรณ์ในการดำเนินการ ตารางการดำเนินงาน โดยละเอียด และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอแก่สำนักงานฯ ในวันลงนามสัญญาจ้าง เพื่อใช้เป็นเอกสาร ประกอบแนบสัญญาจ้าง

๒. ดำเนินการตามแผนงาน โดยบริษัทต้องเสนอเนื้อหาและระบบต่างๆ ให้แก่สำนักงานฯ พิจารณา ความถูกต้องก่อนการผลิตจริง ซึ่งถ้ามีการปรับ แก้ไข บริษัทต้องเป็นผู้ปรับแก้ไขตามที่สำนักงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. การส่งมอบ มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ การตกแต่งสถานที่และการติดตั้งบูธ บริเวณจุดลงทะเบียน และอำนวยความสะดวก/ประชาสัมพันธ์ ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. ของวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๓.๒ การก่อสร้างและตกแต่งเวทีในห้องพิธีเปิด/ห้องประชุม และระบบแสง-เสียงต้องแล้วเสร็จสมบูรณ์และมีการทดสอบระบบ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. ของวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๓.๓ การนำเสนอ Presentation ต้องมีการนำเสนอแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยต้องส่งมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ต้องมีการทดสอบก่อนวันจัดงาน ณ สถานที่จัดงาน ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. และพร้อมเปิดในห้องพิธีเปิด/ห้องประชุมได้ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ของวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๓.๔ จัดหาอุปกรณ์ วางระบบภาพและเสียง ให้สามารถถ่ายทอดสัญญาณไปยังห้องประชุมย่อย ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานภายในเวลา ๒๓.๐๐ น.

๓.๕ เสนอแบบและสาระที่คัดกรองเพื่อการจัดทำนิทรรศการ สมศ. มานำเสนอให้ สมศ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบ โดยต้องสรุปเนื้อหาได้มากกว่าร้อยละ ๗๕ ก่อนวันจัดงาน ๗ วัน

๓.๖ ระบบเสียง ณ บริเวณจุดลงทะเบียน และอำนวยความสะดวก/ประชาสัมพันธ์ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานภายในเวลา ๑๘.๐๐ น.

๓.๗ ติดตั้งบูธนิทรรศการภาคีและสถานศึกษาให้แล้วเสร็จพร้อมเปิดพื้นที่ให้เข้าจัดนิทรรศการ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานภายในเวลา ๑๙.๐๐ น.

๓.๘ ติดตั้งบูธร้านค้าจำหน่ายสินค้าสำหรับบุคคลภายนอกและร้านค้าจำหน่ายของที่ระลึกของ สมศ. ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งเปิดให้เข้าจัดร้านได้ก่อนวันจัดงานภายในเวลา ๑๙.๐๐ น.

๓.๙ ติดตั้งนิทรรศการ สมศ.เสร็จสมบูรณ์พร้อมเข้าชมได้ ก่อนเวลา ๖.๐๐ น. ของวันจัดงาน

๓.๑๐ กรณีการรื้อถอนลำช้า บริษัทจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ารื้อถอนลำช้าให้กับทางโรงแรม

๓.๑๑ ส่งมอบไฟล์ห้องพิธีเปิด/ห้องประชุมตามหัวข้อที่กำหนดให้มีการบันทึก ที่ติดต่อสมบูรณ์แล้วในรูปแบบไฟล์ จำนวน ๑ ชุด และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมการจัดทำปกให้สวยงาม ที่ระบุรายละเอียดชื่องานและหัวข้อเรื่อง และห้องประชุมให้ชัดเจน โดยส่งมอบภาพที่สามารถนำไปประชาสัมพันธ์ ส่วนของพิธีเปิดและหัวข้อสำคัญ และส่งมอบงานทั้งหมดภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ แก่สำนักงานฯ เพื่อนำไปดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานต่อไป

๓.๑๒ ส่งมอบ File Digital การบันทึกเสียงการบรรยาย เสวนาตามหัวเรื่อง ทุกหัวเรื่อง ในรูปแบบ External จำนวน ๒ ชุด พร้อมรายละเอียดตามชื่อหัวข้อเรื่อง และห้องประชุมให้ชัดเจน โดยส่งมอบภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม

บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าประกันความเสียหายที่ต้องวางเงินกับสถานที่จัดงาน ตามที่โรงแรมเซ็นทารา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ กำหนด และตรวจสอบสถานที่ก่อนเริ่มและหลังการดำเนินการ ถือเป็นความรับผิดชอบของทางบริษัทผู้รับจ้าง รวมทั้งต้องประมาณค่าใช้จ่ายของการดำเนินการทั้งหมด รวมถึงอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าภายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ลงทะเบียนและพื้นที่นิทรรศการ ในส่วนที่ระบุไว้ซึ่งให้บริการโดยบริษัทผู้รับจ้าง

ลิขสิทธิ์

ข้อมูล วิดีทัศน์ การบันทึกเสียง ที่ได้จากการบันทึกเทป ข้อมูลที่เป็นข้อมูลเฉพาะที่ใช้ในการนำเสนอและข้อมูลอื่นๆ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ รวมถึงการอ้างอิงชื่อสำนักงานฯ ต่อบุคคลหรือองค์กรอื่นในการดำเนินงานด้วย

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานทุกด้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมบูรณ์ และเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของการจัดงาน

งบประมาณดำเนินการ

๑. วงเงินงบประมาณ ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าดำเนินการอื่นๆ ค่ากำไร และภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ ไว้ด้วยแล้ว
๓. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) จะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้
 - ร้อยละ ๓๐ เมื่อมีการลงนามสัญญาจ้าง และจัดส่งแผนการดำเนินงานให้กับสำนักงานแล้ว
 - ร้อยละ ๗๐ เมื่อมีการดำเนินการทั้งหมดตามแผนการดำเนินงาน และส่งมอบงานทั้งหมดตามข้อกำหนด ในกรณีที่มีการแก้ไขต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน หรือภายในวันและเวลาที่สำนักงานกำหนด

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการจัดทำ(ร่าง) ข้อกำหนด

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวมาลัย ศรีศิริรุ่งโรจน์ | ประธาน |
| ๒) นางศิริธร เวียนศิริ | กรรมการ |
| ๓) นายธงฉัตร ภูริวัฒนา | กรรมการ |