



เรื่อง จัดจ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พบท.

## ข้อกำหนดการจัดจ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565

### ชื่องาน

จ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565

### บทนำ

ด้วยบริษัท บีซิเนส เซอร์วิส เซส อัลไลแอนซ์ จำกัด (BSA) มีกำหนดจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์ในการจัดหา

1.1 เพื่อสื่อสารผลการดำเนินงาน และนโยบายของกลุ่ม ปตท. และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่ม ปตท.

### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทถ้วน (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจัดกิจกรรมที่เสนอราคา ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวกันและเป็นผลงานไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่เริ่มสัญญา โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีผลงานที่อ้างอิงได้

2.4 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่ BSA กำหนด หากมีข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจนในรูปแบบรายละเอียด ให้ปฏิบัติตามคำชี้แจงขาดของคณะกรรมการจัดจ้างทุกประการ

### 3. ข้อเสนอแนะทั่วไปของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบรายละเอียดและข้อมูลในเอกสารเชิญชวนให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้ BSA มีสิทธิ์ที่จะแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานตามสัญญาได้โดยไม่ยกเลิกสัญญานี้ โดยการเพิ่ม/ลดงาน หรือ การเพิ่ม/ลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็ได้ตามแต่



เรื่อง จัดทำโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565

จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข

วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65

หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พบท.

ข้อตกลง ทั้งนี้ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือลดงานตามสัญญาดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ BSA และผู้รับจ้างอย่างเป็นทางการ

#### 4. ขอบเขตงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอขอบเขตงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### 4.1 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

4.1.1 เน้นการจัดงานตามมาตรการป้องกันตามสถานการณ์การระบาดของ COVID-19

4.1.1.1 จัดงาน ณ บางกอกคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาชาลาดพร้าว หรือ สถานที่ที่ BSA กำหนด

4.1.1.2 ถ่ายทอดสดทางออนไลน์ผ่านช่องทาง WebEx หรือช่องทางที่ BSA กำหนด

4.1.3 ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Theme & Concept) การจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565 ตามกรอบการดำเนินงานที่ BSA กำหนด

4.1.4 ผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย

4.1.4.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปตท. (ปรบ.)

4.1.4.2 CEO บริษัท Flagship ในกลุ่ม ปตท. จำนวน 7 ท่าน (ประกอบด้วย บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) และบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน))

4.1.4.3 ผู้บริหาร ปตท. ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายฯ ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ท่าน

##### 4.2 กิจกรรมก่อนวันงาน (Pre-Event)

4.2.1 ออกแบบสัญลักษณ์ ชื่องาน และ Key Visual Design ของงาน (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,280 x 720 pixels) ให้สอดคล้องกับแนวคิดของงานที่ได้กำหนดไว้ ให้มีความสวยงาม เหมาะสม และทันสมัย

4.2.2 ออกแบบการนำเสนอบนเวทีสำหรับกิจกรรมช่วงต่าง ๆ เช่น ช่วงการสื่อความ ช่วงเสวนา ช่วงอำนาจผู้บริหารที่จะเกษียณอายุในปี 2565 และช่วงถ่ายภาพหมู่แสดงสัญลักษณ์การรวมพลังของผู้บริหาร เป็นต้น

4.2.3 ออกแบบและจัดทำ Graphic ประกอบการนำเสนอแต่ละช่วงของงาน

4.2.4 ถ่ายภาพนิ่งผู้บริหารระดับ CEO จำนวน 7 ท่าน เพื่อใช้สำหรับสื่อประชาสัมพันธ์ของงาน



เรื่อง จัดจ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พบท.

4.2.5 ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบภาพนิ่ง และ/หรือ ภาพเคลื่อนไหว (วิดีโอ) ให้สอดคล้องกับ Theme & Concept ประกอบด้วย E-Card, VTR สำหรับ Digital Screen และสื่ออื่นๆ ตามที่ BSA กำหนด (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,280 x 720 pixels)

4.2.6 ออกแบบพื้นที่ภายในงานให้มีความน่าสนใจ เหมาะสมกับกิจกรรมบนเวที และการจัดนิทรรศการ และสามารถรองรับผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 600 ที่นั่ง

4.2.7 ออกแบบและจัดทำเวทีให้มีความเหมาะสมกับสถานที่ และแนวคิดของงาน (ขนาดไม่ต่ำกว่า ความกว้าง 12 เมตร x ความสูง 3 เมตร) โดยต้องมีความแข็งแรง และสามารถรองรับการถ่ายภาพร่วมหมู่ของผู้บริหารระดับ CEO กลุ่ม ปตท. ได้อย่างครบถ้วน

4.2.8 ออกแบบและจัดเตรียมกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ร่วมงาน ณ บริเวณพื้นที่ด้านหน้าสถานที่จัดงาน และจัดทำโครงสร้างบูธ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 2 x 2 เมตร) และ/หรือ กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 บูธ อาทิ ชูมถ่ายภาพดิจิทัล เป็นต้น

4.2.9 ออกแบบและจัดทำพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการผลงานของบริษัทต่างๆ ในกลุ่ม ปตท. (ขนาดไม่ต่ำกว่า 3 x 3 เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 6 บูธ หรือตามที่ BSA กำหนด โดยให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน อาทิ โต๊ะเก้าอี้ ปลั๊กไฟ เป็นต้น

4.2.10 ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop (ขนาดไม่ต่ำกว่า 2 x 4 เมตร) สำหรับการถ่ายภาพบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน

4.2.11 ออกแบบและจัดทำวิดีโอสำหรับช่วงเปิดงาน ความยาวไม่ต่ำกว่า 1 นาที

4.2.12 ออกแบบและจัดทำวิดีโออำลาผู้บริหารที่จะเกษียณอายุในปี 2565 ความยาวไม่ต่ำกว่า 2 นาที

4.2.13 ออกแบบและผลิต Sticker ที่มีชื่องานหรือสัญลักษณ์ของงาน (ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 5 ซม.) สำหรับผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ชิ้น

4.2.14 ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงทางไปสถานที่จัดงาน อาทิ ธงชี้ปู้น หรือ Standee พร้อมขาตั้ง ฯลฯ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 50 x 150 ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชิ้น

4.2.15 ออกแบบและจัดทำป้ายจุดลงทะเบียน อาทิ Standee พร้อมขาตั้ง ฯลฯ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 70 x 150 ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

4.2.16 จัดทำ Event Script และ MC Script โดยส่งร่างให้ทาง BSA พิจารณาเห็นชอบก่อนจัดทำสรุป

4.2.17 ออกแบบและผลิตสื่อ (กระดาษ) สำหรับผู้บริหาร และทีมงาน ปตท. จำนวนไม่น้อยกว่า 45 ตัว



เรื่อง จัดจ้างจัดการกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.ผบท.

4.2.18 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และสถานที่จัดงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบของสถานที่จัดงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเป็นผู้วางเงินประกันการใช้สถานที่จัดงาน (หากมี)

4.2.19 ออกแบบและจัดทำ Archway บริเวณทางเข้างาน (ขนาดไม่ต่ำกว่า 7 x 2.5 เมตร)

#### 4.3 กิจกรรมวันงาน

\*\* รูปแบบการจัดการกิจกรรมอาจเปลี่ยนแปลงความเหมาะสม ตาม พ.ร.บ. ควบคุมโรคติดต่อ, ประกาศกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บางกิจกรรมอาจจะพิจารณาจัดเป็นรูปแบบ Online ได้ตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามที่ BSA กำหนด

บริเวณพื้นที่ด้านหน้าห้อง บางกอกคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลลาดพร้าว (พลาซ่า) หรือสถานที่ตามที่ BSA กำหนด

4.3.1 ประดับตกแต่งงานในภาพรวมให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน

4.3.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงานอย่างเพียงพอ

4.3.3 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กลุ่มบริษัท BSA เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำอุปกรณ์และสิ่งของเข้ามาจัดแสดงในพื้นที่จัดงาน รวมไปถึงจนถึงการนำของออกจากพื้นที่จัดงานหลังการจัดแสดงเสร็จสิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.3.4 จัดเตรียมอุปกรณ์วัดอุณหภูมิร่างกายและเจลแอลกอฮอล์ตามจุดต่าง ๆ ภายในงานตามมาตรการที่ภาครัฐกำหนด บริเวณพื้นที่ภายในห้อง บางกอกคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลลาดพร้าว (พลาซ่า) หรือสถานที่ตามที่ BSA กำหนด

4.3.5 จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์สำหรับระบบแสง สี เสียงสำหรับกิจกรรมบนเวที

4.3.6 จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์สำหรับระบบสำหรับการถ่ายทอดสด

4.3.7 จัดเตรียมกล้อง OB จับภาพสด พร้อม Switching ได้หลายมุมภายในบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว

4.3.8 จัดเตรียมจอ Monitor มีขนาดที่สามารถมองเห็น ได้ชัดเจนเพื่อนำเสนอเนื้อหาการสื่อความสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ตัว สำหรับติดตั้งบนเวที

4.3.9 จัดเตรียมจอ Monitor จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ตัว สำหรับติดตั้งบนเวที

4.3.10 จัดเตรียมระบบ Live Streaming พร้อมระบบ Switching ผ่านทาง Webex หรือช่องทางออนไลน์ที่ BSA กำหนด ให้สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ประมาณ 200 คน (กรณีที่มีผู้ร่วมงานที่ไม่สามารถเดินทางมายังสถานที่จัดงานได้)



เรื่อง จัดจ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พบท.

- 4.3.11 จัดเตรียมช่างแต่งหน้าผู้บริหาร และพิธีกร จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน
- 4.3.12 จัดเตรียมช่างภาพเคลื่อนไหวจำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อบันทึกภาพตลอดการจัดงาน
- 4.3.13 จัดเตรียมช่างภาพนิ่งจำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อบันทึกภาพตลอดการจัดงาน

#### 4.4 การรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

- 4.4.1 ผู้รับจ้างทำการรื้อถอนอุปกรณ์การจัดงานและระบบต่างๆ ภายในวันเดียวกันกับวันจัดงาน
- 4.4.2 อุปกรณ์ของผู้รับจ้างที่ใช้ในการก่อสร้าง ติดตั้ง ตกแต่ง จะต้องนำกลับไป และต้องจัดเก็บหรือทำลายอย่างเหมาะสม ห้ามทำลายในสภาพที่ยังเหลือให้เห็นว่าเป็นซาก สิ่งของ ของ BSA และห้ามนำไปทิ้ง ณ สถานที่ที่ไม่เหมาะสม

#### 5.5 ภายหลังจากวันงาน (Post-Event)

- 5.5.1 ออกแบบและจัดทำวิดีโอประมวลภาพบรรยากาศวันงาน (ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที) จำนวน 1 ชิ้นงาน
- 5.5.2 จัดทำวิดีโอเนื้อหาช่วงการสื่อความของผู้บริหาร (ความยาวไม่ต่ำกว่า 10 นาที) จำนวน 2 ชิ้นงาน
- 5.5.3 ออกแบบและจัดทำ Artwork ประชาสัมพันธ์ภาพรวมกันจัดงาน เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อภายในองค์กร (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,280 x 720 pixels) หรือตามที่ BSA กำหนด จำนวน 1 ชิ้น
- 5.5.4 ส่งมอบรายงานการจัดงาน ในรูปแบบ USB จำนวน 3 ชุด ส่งมอบวิดีโอและไฟล์ต่าง ๆ โดยเก็บข้อมูลลงบน External Harddisk ที่สกรีนเป็นชื่องาน จำนวน 3 ชุด ให้แก่ BSA

#### 6. วงเงินในการจัดหาและการยื่นเอกสารการประมูล

##### 6.1 วงเงินงบประมาณ

เป็นเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

##### 6.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอแนวทางและเทคนิค แยกเป็น 3 ชอง ดังนี้

###### 6.2.1 ชองเอกสารคุณสมบัติทางการค้า

- 6.2.1.1 หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท และ ภพ.20 อายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา
- 6.2.1.2 ชื่อ ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของบุคลากรหลักที่จะดำเนินโครงการ
- 6.2.1.3 ประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา และสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือ สำเนาใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างผลงานประเภทเดียวกันกับงานจัดกิจกรรมที่เสนอ (ตามข้อ 2.1 – 2.2)

###### 6.2.2 ชองข้อเสนอด้านราคา



เรื่อง จ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พท.

### 6.2.3 ของข้อเสนอด้านคุณภาพ/เทคนิค อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

#### 6.2.3.1 กิจกรรมก่อนวันงาน (ตามข้อ 4.2)

- รูปแบบสัญลักษณ์ ชื่องาน และ Key Visual Design
- รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และสื่อ
- รูปแบบกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน ณ บริเวณพื้นที่ด้านหน้าที่จัด

#### 6.2.3.2 รูปแบบกิจกรรมวันงาน (ตามข้อ 4.3)

- รูปแบบการประดับตกแต่งพื้นที่บริเวณงาน เวที และบูธต่าง ๆ
- รูปแบบกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน
- รายชื่อผู้ดำเนินรายการ

#### 6.2.3.3 รายละเอียดด้านเทคนิคของอุปกรณ์และระบบที่ใช้

#### 6.2.3.4 แผนดำเนินงานทุกขั้นตอน

#### 6.2.3.5 แผนผังผู้รับผิดชอบ โครงการ

## 7. เงื่อนไขการเสนอราคา

### 7.1 เสนอราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

7.2 ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

### 7.3 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาค่าใช้จ่ายแจกแจงอย่างละเอียด ตามรายละเอียดข้อ 4 ขอบเขตงาน

## 8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

BSA จะจ่ายเงินงวดเดียวตามที่เกิดขึ้นจริง โดยชำระเงินเมื่อครบ 30 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 9. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ไม่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า

## 10. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับรายวันเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง (ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท )



เรื่อง จ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.ผบท.

## 11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่มีการรับประกันผลงาน

## 12. เกณฑ์การตัดสิน

12.1 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งข้อเสนอ แนวคิด แผนการดำเนินงาน และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ BSA พิจารณา พร้อมเอกสารอื่น ๆ ที่ผู้เสนอราคาจะพึงมี

12.2 BSA จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา โดยกำหนดให้ข้อเสนอด้านราคามีคะแนนน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 และข้อเสนอด้านคุณภาพ/เทคนิคมีคะแนนน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน
1. ข้อเสนอด้านราคา	20%
2. ข้อเสนอด้านคุณภาพ/เทคนิค	80%
2.1 กิจกรรมก่อนวันงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประสพการณ์การจัดงาน Organizer งบประมาณ 2 ล้าน ภายในเวลา 5 ปี ให้แสดงผลงานหรือนำเสนอผลงานพอสังเขปที่มีประสพการณ์</li> </ul>	
2.2 รูปแบบกิจกรรมวันงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความคิดสร้างสรรค์- แนวคิด Concept &amp; Theme งาน / ชื่องาน mood &amp; tone เน้นความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ</li> </ul>	
2.3 รายละเอียดด้านเทคนิคของอุปกรณ์และระบบที่ใช้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รูปแบบการนำเสนอ- อาทิ งานออกแบบ Key Visual / 3D Design / Floor Plan / Opening Gimmick / Farewell session / Light &amp; Sound Technic / พิธีกรอื่นๆ ตาม TOR กำหนด</li> </ul>	
2.4 แผนดำเนินงานทุกขั้นตอน <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทีมงานบริหารจัดการ / ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ / แผนการวางทีมงานหน้างาน / Timeline ในการเตรียมงานและประสานงานร่วมกับ BSA และ PTT</li> </ul>	
2.5 แผนผังผู้รับผิดชอบโครงการ	



เรื่อง จัดจ้างโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565		
จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข	วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65	หน่วยงานที่จัดทำ : สก.พท.

12.3 BSA ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ BSA เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ BSA เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้

12.4 ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของ BSA ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมให้ผู้เสนอราคารายนั้นเข้าทำสัญญากับ BSA ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่ม ปตท.

**13. การส่งมอบผลงาน/สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม**

13.1 ภายหลังจากเสร็จสิ้นงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการจัดงาน ในรูปแบบ USB จำนวน 3 ชุด ส่งมอบวิดีโอและไฟล์ต่าง ๆ โดยเก็บข้อมูลลงบน External Harddisk ที่สกรีนเป็นชื่องาน จำนวน 3 ชุด ให้กับ BSA ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันจัดงานสิ้นสุดลง

13.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามรายการข้างต้นพร้อมใบเรียกเก็บเงิน ณ บริษัท บีซิเนส เซอร์วิส เซส อัลไลแอนซ์ จำกัด (BSA) 555/1 ศูนย์เอนเนอจีคอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 10 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

**14. หลักประกันสัญญา**

จำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงิน

**15. หลักประกันการเสนอราคา**

ไม่มีหลักประกันการเสนอราคา

**16. เงื่อนไขอื่น ๆ**

16.1 BSA จะยกเลิกการจ้างครั้งนี้ หากดำเนินการตามระเบียบฯ แล้วไม่สามารถจัดหาได้ โดยผู้เสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก BSA ได้

16.2 กรณีที่ BSA มีเหตุสุดวิสัย ที่ไม่สามารถดำเนินการจ้างงานดังกล่าวได้ BSA ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน / ยกเลิกการจ้างดังกล่าวได้ โดย BSA จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

16.3 หากเกิดปัญหาที่ไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือ คำวินิจฉัยจากกรรมการตรวจรับพัสดุของ BSA เป็นที่สิ้นสุด ซึ่งคำวินิจฉัยจะต้องมีความชัดเจน และไม่ขัดต่อกฎหมาย

16.4 ในกรณีที่ BSA มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา BSA ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญา และริบหลักประกันสัญญา นอกจากนี้หาก BSA ต้องจัดจ้างขอบเขตงานตาม TOR





เรื่อง จ้างจัดโครงการจัดกิจกรรม CEO Town Hall กลุ่ม ปตท. ประจำปี 2565

จัดทำโดย: นายกวิน ร่วมสุข

วันที่จัดทำ: 23 ส.ค. 65

หน่วยงานที่จัดทำ : สก.ผบท.

ฉบับนี้ จากบุคคลอื่นในราคาที่สูงขึ้นกว่าราคาของผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับ BSA ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก BSA ด้วย

#### 17. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

หากเกิดความเสียหายใดๆ ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายใดๆ ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและบุคคลที่สาม ตามที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ประเมินค่าเสียหายนั้น โดยไม่มีข้อแม้แต่อย่างใด

#### 18. การรักษาความลับของข้อมูล

- 18.1 ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับ และไม่เผยแพร่ข้อมูลอื่นใดให้แก่ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 18.2 การเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการอนุญาตหรือยินยอมจาก BSA เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และ BSA สามารถสงวนสิทธิ์ในการเผยแพร่ข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดได้
- 18.3 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันที่ทำสัญญาและมีผลอยู่ตลอดไป แม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลาหรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ



[Privacy notice](#)