แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนสำหรับการดำเนินการจัดงานรวมใจประสาน สู่ประธานอาเซียน Thailand Together for the ASEAN Chairmanship 2019
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,237,000.- บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   เป็นเงิน 2,980,485.- บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   ( ) ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (1)
   ( ) ใช้ราคาที่ได้มาตรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (2)
   ( ) ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (3)
   (/) ใช้วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด (4)
   บริษัท Keenbiz Co.,Ltd.
   บริษัท แฮ็ปเพนนิง จำกัด
   บริษัท ทีทูดู จำกัด
   ( ) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (5)
   ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/หนังสือข้อตกลง
   ( ) ใช้ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ (6)
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   5.1 นางสาวเขมฤทัย เขมรัตน์ นักการทูตชำนาญ .....
   5.2 นายปกรณ์ คำพรเหลือ นักการทูตปฏิบัติการ .....
   5.3 นางสาวสาริศา บุตรวงษ์ นักการทูตปฏิบัติการ .....

เอกสารแนบ 6

ขอบเขตการจ้างงาน Terms of Reference (TOR)
การจ้างบริษัทเอกชน (Organizer) สำหรับการจัดงานรวมใจประสาน สู่ประธานอาเซียน
(Thailand Together for the ASEAN Chairmanship 2019)
ในวันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในโอกาสที่ไทยได้รับมอบตำแหน่งประธานอาเซียน และจะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ประธานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบถึงความพร้อมของไทยในการปฏิบัติหน้าที่ประธาน และร่วมกันเป็นเจ้าภาพที่ดีในช่วงที่ไทยเป็นประธานอาเซียน

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศเสนอให้มีการจัดงานเปิดตัวตราสัญลักษณ์ แนวคิดหลักและประเด็นสำคัญที่ไทยจะขับเคลื่อนในช่วงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน และการมอบรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัลโครงการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์สำหรับการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทยในปี ๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานในงาน โดยเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคประชาสังคม และภาคส่วนต่าง ๆ ที่เป็นพันธมิตรให้การสนับสนุนการจัดการประชุมในช่วงการเป็นประธานอาเซียนเข้าร่วม เยาวชน นักเรียน นักศึกษา บุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการต่าง ๆ และสื่อมวลชนเข้าร่วมงานฯ จำนวน ๕๐๐ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์ แนวคิดหลักและประเด็นสำคัญที่ไทยจะขับเคลื่อนในช่วงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน

๒.๒ มอบรางวัลให้แก่ผู้ได้รับรางวัลโครงการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์สำหรับการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทยในปี ๒๕๖๒

๒.๓ ประชาสัมพันธ์เปิดตัวพันธมิตรที่ร่วมให้การสนับสนุนการจัดการประชุมในช่วงการเป็นประธานอาเซียน (partnership for sustainability) และการจัดการประชุมในลักษณะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Green Meeting)

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ความพร้อมในการเป็นประธานอาเซียนของไทยกับสาธารณชน เสริมสร้างความสนใจและความตระหนักรู้ในสังคมไทย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนในการเป็นประธานอาเซียนของไทย

๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าว

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันที่ยื่นเอกสารการเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามผู้ทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

๓.๗ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๘ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurements : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินชสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานส่วนต่าง ๆ รวมทั้งบริหารจัดการงานทั้งหมดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน “รวมใจประสาน สู่ประธานอาเซียน” (Thailand Together for the ASEAN Chairmanship 2019) ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ <u>การจัดงานพิธีมอบรางวัลและการจัดแสดงนิทรรศการภายในงาน</u> โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนหลัก ดังนี้

๑) **<u>นิทรรศการส่วนที่ ๑ ประกอบด้วย</u>**

- นิทรรศการแสดงตราสัญลักษณ์สำหรับการเป็นประธานอาเซียนของไทย
- นิทรรศการโครงการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์สำหรับการเป็นประธานอาเซียนของไทยในปี ๒๕๖๒ และผลงานเข้าร่วมการประกวดทั้งหมด ๓๒๑ ผลงาน
- นิทรรศการแสดงแนวคิดหลัก (Theme) ที่ไทยจะขับเคลื่อนในช่วงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน และนิทรรศการแสดงผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมของสามเสาประชาคมอาเซียน

๒) **<u>นิทรรศการส่วนที่ ๒ ประกอบด้วย</u>**

- นิทรรศการของพันธมิตรที่ร่วมให้การสนับสนุนการเป็นประธานอาเซียนของไทย (partnership for sustainability) โดยสนับสนุนการจัดการประชุมในลักษณะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Green Meeting) อาทิ บริษัท การบินไทย มหาชน จำกัด บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เครือเซ็นทรัล เป็นต้น

๓) **<u>นิทรรศการส่วนที่ ๓ ประกอบด้วย</u>**

- นิทรรศการห้องสมุดอาเซียนและประมวลภาพและกิจกรรมที่ใช้ประโยชน์จากโครงการ “๑ จังหวัด ๑ โรงเรียน ๑ ห้องสมุดอาเซียน เพื่อประชาชนและเยาวชนไทย”
- นิทรรศการจากศูนย์วัฒนธรรมอาเซียน กระทรวงวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

โดยมีรายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ดังนี้

๔.๑.๑ ออกแบบและจัดทำบอร์ดนิทรรศการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ ช่อง และกราฟฟิกหน้า – หลัง พร้อมโครง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ ชุด

๔.๑.๒ ออกแบบและจัดทำโรลอัพเพื่อประชาสัมพันธ์การเป็นประธานอาเซียนของไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด

๔.๑.๓ ออกแบบและจัดทำ J-flag ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. พร้อมโครงและฐานเหล็กสำหรับชื่องาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๔.๑.๔ ขนส่ง ติดตั้ง จัดทำ ออกแบบและรื้อถอนชุดนิทรรศการจากศูนย์วัฒนธรรมอาเซียน

๔.๑.๕ จัดเตรียมที่นั่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงานโดยจัดสรรพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนและเพียงพอต่อจำนวนแขก

๔.๒ <u>การตกแต่งภายในงานและบริเวณโดยรอบ</u>

๔.๒.๑ ออกแบบและจัดทำแผงถ่ายภาพ (Photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ ช่อง และกราฟฟิกหน้า – หลัง พร้อมโครง จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๒ ออกแบบและจัดทำแผงถ่ายภาพ (Photo backdrop) ติดกราฟฟิก ๒ หน้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๘ x ๓.๖ ม. จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๓ ออกแบบและจัดทำแผงถ่ายภาพ (Photo frame) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๔ x ๒.๐ ม. ลึกไม่น้อยกว่า ๐.๔ ม. จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๔ จัดเตรียมระบบไฟส่องแผงถ่ายภาพ (Photo backdrop)

๔.๒.๕ จัดเตรียมดอกไม้ประดับภายในและภายนอกอาคารจัดงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสวยงามสอดคล้องกับตราสัญลักษณ์ (Logo) และแนวคิดหลัก (Theme) ในช่วงการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทย

๔.๓ <u>การลงทะเบียน</u>

๔.๓.๑ ออกแบบและจัดเตรียมป้ายและแผ่นพีพีบอร์ดตั้งบริเวณโต๊ะลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๔.๓.๓ จัดหาเสากั้นสำหรับบริเวณโต๊ะลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ อัน

๔.๓.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนอย่างน้อย ๒ คน

๔.๓.๕ ออกแบบและผลิตสติ๊กเกอร์ผู้เข้าร่วมงานให้มีความแตกต่างกัน เพื่อระบุตัวตนของผู้เข้างานและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๕๐๐ ดวง

๔.๓.๖ จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน

๔.๔ <u>ของที่ระลึกผู้เข้าร่วมงาน</u>

๔.๔.๑ ออกแบบและจัดทำถุงผ้าพิมพ์ตราสัญลักษณ์การเป็นประธานอาเซียนของไทย ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๘ x ๓๓ ซม. สำหรับเป็นของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑,๐๐๐ ใบ ภายในวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๔.๔ <u>บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และระบบภาพถ่ายทอดสดและเสียง</u>

๔.๔.๑ จัดเตรียมระบบภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๓ ม. ตั้งบนเวทีของโถงงาน

๔.๔.๒ จัดหาและติดตั้งชุดควบคุม ระบบเสียง ระบบแสงส่องสว่างเวที พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งบนเวทีและบริเวณงานโดยรอบ

๔.๔.๓ จัดเตรียมระบบบันทึกและถ่ายทอดสดภาพเคลื่อนไหว และระบบ Switching ตัดสลับภาพสด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กล้อง

๔.๔.๔ บันทึกภาพนิ่งโดยเก็บภาพบรรยากาศภายในงาน

๔.๕ <u>การดำเนินงานอื่น ๆ</u>

๔.๕.๑ จัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความเชี่ยวชาญในภาษาไทย – อังกฤษและมีประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๕.๒ จัดเช่าและติดตั้งตู้ล่ามพร้อมอุปกรณ์ และเครื่องส่งอินฟราเรด จำนวน ๑ ชุด พร้อมหูฟัง จำนวนอย่างน้อย ๓๐ ชุด

๔.๕.๓ จัดหาคณะนักร้องประสานเสียงจากสถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา

๔.๕.๔ อำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์สำหรับนักเรียน นักศึกษา และเยาวชนที่เข้าร่วมงาน

๔.๕.๕ จัดเช่ายานพาหนะพร้อมคนขับ (ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) จำนวน ๒ คัน

๔.๕.๖ จัดเตรียมอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๔.๕.๗ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน

๔.๕.๕ ดำเนินการเช่าสถานที่ภายในและพื้นที่รอบนอกตึกสันติไมตรี พร้อมทั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

๔.๕.๖ ดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน และเก็บอุปกรณ์ภายในงานทั้งหมด

๔.๕.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ

๔.๕.๘ ดำเนินการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้การปฏิบัติงานทุกขั้นตอน การดำเนินการผลิตและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องได้รับการเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศก่อนดำเนินการ และรายการดำเนินงานข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงานพร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดงาน

๖. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

๖.๑ การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานภายใน ๑๕ วัน ประกอบด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๑) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔ ในลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด

๒) ไฟล์รูปภาพและวิดีโอช่วงการประชุม จำนวน ๒ ชุด

๖.๒ การชำระเงิน

กำหนดชำระเงินงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ พร้อมส่งมอบงานครบถ้วนตามข้อ ๖.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อย

๗. ค่าปรับ

กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง ภายใน ๓,๒๓๗,๐๐๐ บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอแผนและรูปแบบการดำเนินงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ โดยนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint ที่แสดงรายละเอียดการเตรียมการจัดงานให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งจะต้องเข้ามานำเสนอผลงานตามวัน เวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๒ กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือทดแทนกิจกรรมนั้น ๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบว่าผู้รับจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจในกรอบการดำเนินงานของการจัดงาน อย่างชัดเจน โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานการจัดงานฯ ไว้เป็นการเฉพาะด้วย

๑๐.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในลิขสิทธิ์ของภาพ สัญลักษณ์ ตัวอักษร (font) ข้อความและรูปแบบสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้ง จัดเก็บ รื้อถอน และดูแลความสะอาดของสถานที่จัดงานต่าง ๆ ตลอดการจัดงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ทั้งในระหว่างการเตรียมการจัดงาน และภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลักจากเสร็จสิ้นการจัดงาน (หากไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วไม่แล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดการจัดงาน กรณีเกิดค่าใช้จ่ายอื่นใดหรือมีเหตุชำรุดในอันเกิดจากการดำเนินการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๑๑. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๒. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๑๓. ลิขสิทธิ์ของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงาน เผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ ไม่ว่าเหตุเกิดจากกรณีใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกระทรวงการต่างประเทศ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอาเซียน
กระทรวงการต่างประเทศ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๘๑

****

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....
กรรมการ