



สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลง

สัญญาจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมการค้าภายใน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างกรมการค้าภายใน โดยนางสาวพัชรี พัยควงษ์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการค้าภายใน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท จันทร ๒๙ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๒๙ ซอยลาดพร้าว ๗๑ แขวงสะพานสอง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร โดยนายพชร สุนทรวีภาต ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ที่ ๑๐๐๓๑๒๒๐๐๒๕๗๙๕ ลงวันที่ ๒๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงกันทำสัญญาจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น จำนวน ๓๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน) สัญญาเลขที่ ๑๙๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สัญญาเดิม” ไปแล้วนั้น ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงกันทำสัญญาฉบับนี้ขึ้น เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเดิม ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของ ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ๒.๑ ผวนก ๑ ใบเสนอราคาและหนังสือปรับลดราคา หน้า ๔ - ๑๕ และให้ใช้เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ จำนวน ๑๐ หน้า แทน

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกความในเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ๒.๒ ผวนก ๒ ขอบเขตงานจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๒.๑ หน้า ๑ ข้อ ๑. หลักการและเหตุผล วรรคสี่ ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน “ดังนั้น จึงเห็นควรจัดงาน Thai Rice Expo ในรูปแบบผสมผสาน ได้แก่ (๑) On Ground Platform ณ ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า คอมมูนิตี้มอลล์ หรือสถานประกอบการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน แบบกระจายสถานที่ให้ครบตามเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร”

๒.๒ หน้า ๒ ข้อ ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน วรรคหนึ่ง ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน “จัดจ้างบริษัทเอกชนผู้มีอาชีพและมีความเชี่ยวชาญในการจัดงานตามขอบเขตการจ้างที่กรมการค้าภายใน กำหนดเพื่อดำเนินการจัดงาน “Thai Rice Expo” ช่วงเดือนกันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๔ ในรูปแบบ (๑) On Ground Platform ณ ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า คอมมูนิตี้มอลล์ หรือ สถานประกอบการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน แบบกระจายสถานที่ให้ครบตามเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร โดยกระจายการจัดงานไปตามจุดต่างๆ ในใจกลางกรุงเทพมหานคร หรือ ในพื้นที่บริเวณอื่นไม่น้อยกว่า ๕ จุด ระยะเวลา ๓ วัน/จุด และ (๒) รูปแบบ Online Platform ประกอบด้วย Virtual Exhibition และ ๓๖๐ Live Streaming โดยผู้เสนอราคาประสานกับผู้ผลิตสถานที่ของสถานที่จัดงาน เพื่อขอเช่าและวางผัง



[Handwritten signature]

สอดคล้องกับลักษณะของงานและกิจกรรมภายในงาน รวมถึงการใช้พื้นที่และการเข้าชมงาน เพื่อจัดเตรียมงานได้ ก่อนกำหนดการจัดงานอย่างน้อย ๒ วัน ระหว่างการจัดงาน ๓ วัน และหลังการจัดงาน ๑ วัน เพื่อจัดเป็นพื้นที่ สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ รวมถึงเสนอแนวคิดและออกแบบการจัดนิทรรศการในรูปแบบเสมือนจริง (Virtual Exhibition) ให้สอดคล้อง กับแนวคิดของรูปแบบการจัดงานและนิทรรศการหลัก ภายใต้แนวคิด “ไทยเป็นผู้นำ การผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” ตามวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ข้าวไทย ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๗ โดยภายในงานจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานออกเป็น ๕ โซน ได้แก่ โซนที่ ๑ ด้านการผลิต โซนที่ ๒ ด้านการแปรรูป โซนที่ ๓ ด้านตลาดในประเทศ โซนที่ ๔ ด้านตลาดต่างประเทศ และโซนที่ ๕ ด้านนวัตกรรม ซึ่งกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย การจัดนิทรรศการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง การจัดจำหน่ายสินค้า และ กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง”

๒.๓ หน้า ๓ ข้อ (๒) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา และสถานที่จัดงาน ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“(๒) จัดหาสถานที่จัดงาน พร้อมออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา และสถานที่

๒.๑) จัดหา ออกแบบ จัดพื้นที่ และวางแผนผังแม่บทในภาพรวม

๒.๑.๑) จัดหาสถานที่จัดงาน อาทิ ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า คอมมูนิตี้มอลล์ หรือ สถานที่ประกอบกิจการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน แบบกระจายสถานที่ให้ครอบคลุมเนื้อที่ ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร โดยกระจายการจัดงานไปตามจุดต่างๆ ในใจกลาง กรุงเทพมหานคร หรือ ในเขตปริมณฑล ไม่น้อยกว่า ๕ จุด ระยะเวลา ๓ วัน/จุด

๒.๑.๒) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของแต่ละกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน”

๒.๔ หน้า ๓ ยกเลิกข้อ ๒.๒) และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน “๒.๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่จัดงานภายในบริเวณการจัดงาน ดังนี้

๒.๒.๑) พื้นที่ส่วนกลาง

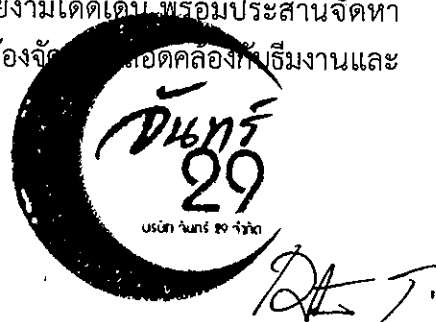
๑) ป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับบอกโซนต่างๆ ภายในงานไม่ต่ำกว่า ๒X๓ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของลักษณะพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๒) จัดพื้นที่สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดการจัดงาน สำหรับอำนวยความสะดวกเรื่องต่างๆ แก่ผู้เข้าชมงาน เช่น ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

๒.๒.๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง ส่วนที่เป็นการจัดทำคูหาและพื้นที่ (Pavilion) ดังนี้

๑) การออกร้านจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

๑.๑) ออกแบบคูหาจำหน่ายสินค้า หรือบูทมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ สำหรับจำหน่ายสินค้า ขนาดตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ สำหรับออกร้านจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และป้ายชื่อ (Fascia) ให้มีความสวยงามโดดเด่น พร้อมประสานจัดทำร้านค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คูหาหรือบูท ตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องจัดแสดงสอดคล้องกับธีมงานและจัดทำป้ายบอกชื่อโซน แถว ให้มีความเด่นชัด



๑.๒) ภายในคูหาหรือพื้นที่ จะต้องประกอบด้วยป้ายชื่อเป็น พยัญชนะภาษาไทยและเลขที่คูหาหรือพื้นที่เป็นเลขอารบิกจำนวน ๑ ป้าย (สำหรับคูหาห้วมุม จำนวน ๒ ป้าย) ปูพรมอัดภายในคูหาหรือพื้นที่เต็มพื้นที่ ภายในคูหาหรือพื้นที่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อ ผู้ประกอบการ ๑ ราย ประกอบด้วย โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

๑.๓) จัดเก้าอี้ไว้สำหรับบริการผู้เข้าร่วมงานได้นั่งพัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตัว”

๒.๕ หน้า ๕ ข้อ (๓) การจัดทำของที่ระลึก ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ออกแบบและจัดทำของที่ระลึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ที่มีตราสัญลักษณ์การจัดงาน Thai Rice Expo สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ ชิ้น ราคาชิ้นละไม่น้อยกว่า ๘๐ บาท”

๒.๖ หน้า ๕ และ ๖ ยกเลิกข้อ ๔.๑), ๔.๔) – ๔.๖) และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“๔.๑) การจัดเตรียมพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ในวันรับลงทะเบียน ผู้ประกอบการ

๔.๑.๑) จัดหาสถานที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน และหน่วยงานพร้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ เช่น เติ้นท์ โต๊ะ เก้าอี้ เอกสารแนวทางปฏิบัติการเข้าร่วมงาน เป็นต้น

๔.๑.๒) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ใบ โดยมอบและไม่เรียกเก็บคืน

๔.๑.๓) จัดทำเอกสารแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

๔.๒) การจัดหาเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ พาหนะ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ

๔.๒.๑) จัดหาไฟฟ้าและอุปกรณ์ สำหรับพื้นที่บริการต่างๆ เช่น Cooking Tent Storage เป็นต้น

๔.๒.๒) จัดหากล้องถ่ายวิดีโอและอุปกรณ์ VDO RECORD พร้อมเจ้าหน้าที่และช่างถ่ายภาพนิ่งมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์สำหรับถ่ายบันทึกในบรรยากาศ และกิจกรรมต่างๆ ตลอดการจัดงาน

๔.๒.๓) จัดพาหนะรับ-ส่ง ผู้บริหารกรมการค้าภายใน และเจ้าหน้าที่จากส่วนกลาง กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน ตลอดการจัดงาน

๔.๓) การประเมินผลและการบริหารจัดการงานในภาพรวม ให้ใช้

๔.๓.๒) การบริหารจัดการ

๑) ออกแบบและจัดทำสูจิบัตร (Program Booklet) หรือ แผ่นพับ (Leaflet) ทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทย ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงานทุกกิจกรรมตลอดการจัดงาน

๒) บัตรเข้างานฯ (Badge) พร้อมสายคล้องคอให้มีรูปแบบทันสมัยและสอดคล้องกับ Theme งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น มอบเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายในและเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง



๓) จัดให้มีการประชุม เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการค้าภายในทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมการค้าภายใน และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่ง ระยะเวลาที่กรมการค้าภายในใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๔) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กรมการค้าภายในเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๕) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นที่กรมการค้าภายในใช้เพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวกและบริหารโครงการให้เกิดความสำเร็จในช่วงระหว่างการจัดงาน”

๒.๗ หน้า ๒๐ และ ๒๑ ข้อ ๘. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“๑) การส่งมอบงานกิจกรรม ตามข้อ ๔ โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และบรรยายภาาการดำเนินกิจกรรมของแต่ละโซน โดยละเอียด ทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวของการดำเนินงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร วีซีดี หรือดีวีดี เคลื่อนไหวความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๔ ชุด)

๒) จัดทำวีดิทัศน์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานความยาวไม่เกิน ๕ นาที โดยมีทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๓) เอกสารการประมวลผล พร้อมสรุปผลการประเมินองค์ความรู้ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๔ ชุด)

๔) การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานตามที่ระบุในสัญญาภายใน ๒๐ วันทำการนับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๒) ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ๒.๓ ผนวก ๓ ขอบเขตงานจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ ของผู้รับจ้าง หน้า ๑ - ๕๗๐ หน้า และให้ใช้เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ จำนวน ๓๙๗ หน้า แทน

ข้อ ๔. ให้แก้ไขความในสัญญา ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา จากเดิม “...ต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑๕ วัน... ” เป็น “...ต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔...” เป็น “...ต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔...”



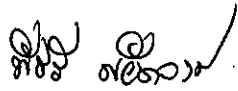
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๒๐ วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงาน (วันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)..."

ข้อ ๔. ให้เอกสารแนบท้ายสัญญาจำนวน ๔๐๗ หน้า และเอกสารหลักฐานของผู้รับจ้าง จำนวน ๑๕ หน้า ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

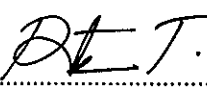
ข้อ ๕. ข้อความในส่วนอื่น ๆ แห่งสัญญาเดิมที่ไม่ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยสัญญาฉบับนี้ ให้คงไว้ตามสัญญาเดิมทุกประการ

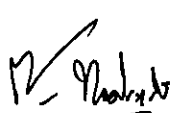
สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวพัชรี พยัคฆะ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการแพทย์



ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นายธิตี เรืองเศรษฐา)
บริษัท จันทร ๒๙ จำกัด
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ..........พยาน
(นายฤชชานา ทองประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒

ลงชื่อ..........พยาน
(นางนริสา บรรจงกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน เลขาธิการกรม