

## สัญญาจ้างดำเนินการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร

สัญญาเลขที่ ๖๕-๑๓๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เลขที่ ๔๘๔ อาคารสยามพิวรรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการ สสปน. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท วิเสจ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ๔๒/๒ ซอยอินทามระ ๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดย นางนพวรรณ แม้นทอง ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองเลขที่ ๑๐๐๒๑๒๒๐๐๑๐๒๒๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดำเนินการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และ ผนวก ๓

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๓ (สิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๒๔ (ยี่สิบเก้า) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้าง

ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท จำนวน ๑๓ (สิบสาม) หน้า



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๑๔๙๔๐๐๖๐ จำนวน ๑๓๒,๙๒๗.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไป จนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว ทั้งนี้ รวมถึงระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบด้วย



VISAGE CO., LTD.

บริษัท วิสจเจ จำกัด

#### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๒,๖๕๘,๕๒๒.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนห้าพันห้าร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑๓๓,๙๒๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

**งวดที่ ๑** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน เป็นจำนวนเงิน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบสอง บาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๒** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑๓๒,๙๒๖.๑๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบหกบาทสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๓** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๑๓๒,๙๒๖.๑๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบหกบาทสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๔** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทยี่สิบ สตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๕** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทยี่สิบ สตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๖** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคา ค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทยี่สิบ สตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓



**งวดที่ ๗** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๘** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๙** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดที่ ๑๐** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานครั้งที่ ๑๐ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

**งวดสุดท้าย** ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดคิดเป็นเงินจำนวน ๒๖๕,๘๕๒.๒๐ บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

#### ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวนี้ ดังต่อไปนี้

  
  
VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสิจี จำกัด



๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด .....วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด .....วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน .....วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนให้แก่ผู้รับจ้างก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

*Hand sig*  
  
**WASANT CO., LTD.**  
 บริษัท วาสันท์ จำกัด



**ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้แล้วไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

**ข้อ ๘ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้าง



  
VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

ช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้

Hand by

VISAGE CO. LTD.



**ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วแต่กรณี

*Hand sig.*  
**VISAGE CO., LTD.**  
 บริษัท วิสจเจ จำกัด



ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาฯ โดยมีหน้าที่ดำเนินการรวบรวม เก็บ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้รวมเรียกว่า "กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญานี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของสื่อมวลชน อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์ ยูทูบเบอร์ ซึ่งประกอบด้วย นามบัตร ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ตำแหน่งและหน่วยงาน ที่อยู่ รูปถ่ายหรือรูปเคลื่อนไหว (ถ้ามี) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ส่งข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นฐานข้อมูลเพื่อทำการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลสถิติ และเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาฯ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

(๓) ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานี้เท่านั้น

  
  
VISAGE CO., LTD.

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

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้รับจ้างจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ผู้รับจ้างดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันทีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

- (ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
- (ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
- (ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมাত্রการป้องกันที่เหมาะสม
- (จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) ผู้รับจ้างจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นสิ่งสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น



VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจีส จำกัด

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้รับจ้างจะทำการลบหรือทำลาย หรือส่งคืน (ตามที่ สสปน. จะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ สสปน. และผู้รับจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ยกเลิกสัญญาหรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญาฉบับนี้ แล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างต้องยืนยันการลบหรือ ทำลายหรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้รับจ้างประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ไข้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้อง ระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้าง ภายใต้อุปกรณ์ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

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

(๑๑) ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมานี้อย่างเคร่งครัด

(๑๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้าง ช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อผู้รับจ้างตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างผลยังคงต้อง รับผิดชอบผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดของสัญญาฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๗ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๙) และข้อ ๑๗ (๑๑) ของสัญญาฉบับนี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหาย ขึ้นจากการที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ไข้ หรือ เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลเอง

 VISAGE CO., LTD.



(๓๕) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้  
อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ  
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา  
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(นายจิรัฐ อิศรางกูร ณ อยุธยา)  
ผู้อำนวยการ  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(นางนพวรรณ แม้นทอง)  
ผู้รับมอบอำนาจ  
บริษัท วิเสจ จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางอุไรลักษณ์ ยะรังษี)  
ผู้จัดการอาวุโสส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวอนพร ประมวล)  
บริษัท วิเสจ จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๕๑๑๗๐๘๖๑๒๙

เลขคู่สัญญา ๖๕๑๒๒๔๐๐๘๔๘๐



 VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิเสจ จำกัด



ม.ร.ร.5 ใบเสร็จรับเงินราชการ

เลขที่ 01888  
วันที่ 11 มกราคม 2566

เลขบัญชีเงิน 0105539073532  
บัญชีเงิน-รับราชการ ม.ร.ร.5 กรมศุลกากร

จำนวน ๕๘๕๓๓๕.๐๐ บาท

ชื่อ : นายสมชาย ใจดี  
เลขที่ -  
อาชีพ -  
เลขที่ 47/2  
ถนน/ซอย/ตำบล 1  
เลข หมู่บ้าน/อำเภอ  
เลข/จังหวัด/ไปรษณีย์  
จังหวัดเชียงใหม่ 10100

ไปรษณีย์ -  
บ้าน -  
เลขที่ -  
เลขที่ -  
เลขที่/ตำบล อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงใหม่



ผู้รับ  
เลขบัญชีเงิน/บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 0984000112165 เลขที่บัญชี  
ชื่อ ผู้รับเงิน ชื่อจริง นายสมชาย ใจดี เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (เลขที่บัญชีเงินฝาก)

ใบเสร็จรับเงินราชการฉบับนี้เป็นสำเนาของใบเสร็จรับเงินราชการฉบับจริงมีขีดฆ่าตามเลขที่ ๕๐ 4  
มีขนาดกระดาษ ๖๖x๓๖ มิลลิเมตร สีชมพู



	บาท	สต.
มูลค่าใบเสร็จรับเงิน	2,484,600	00
ค่ารายการกรมศุลกากร เงินเพิ่ม	2,485 0	00 00
รวมเงิน	2,485	00

สำนักงานเงินเป็นหลักฐาน (ขอ-พิมพ์ใบแบบคสย.จ.กรมศุลกากร)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 007348

เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566

เลขประจำตัวประชาชน ม.ร.ร.5 คือ 01003070-25660111-1-03-000085

นางสาว .....

ตำแหน่ง : **นางสาวสมชาย ใจดี**  
**หัวหน้างานตรวจภาษีเงินได้**

ใบเสร็จรับเงินราชการฉบับนี้เป็นหลักฐานที่ออกโดยกรมศุลกากรเพื่อใช้ในการยื่นขอคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
ใบเสร็จรับเงินราชการฉบับนี้เป็นหลักฐานที่ออกโดยกรมศุลกากรเพื่อใช้ในการยื่นขอคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

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

๑. ชื่อโครงการ ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

๒. ชื่อกิจกรรม การผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

๓. งบประมาณ

วงเงิน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานรัฐที่มีพันธกิจหลักในการผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ สร้างการรับรู้และส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับประเทศไทยในฐานะจุดหมายปลายทางไมซ์ระดับนานาชาติ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันผ่านการประชาสัมพันธ์ให้ สสปน. และประเทศไทยได้รับความเชื่อมั่นในฐานะเป็นจุดหมายปลายทางของการจัดงานไมซ์ในภูมิภาคเอเชีย ที่จะทำให้อุตสาหกรรมไมซ์สร้างงาน สร้างรายได้ ดึงคนจากทั้งในและต่างประเทศ เข้ามาใช้จ่ายกระจายสู่พื้นที่ต่าง ๆ ให้ได้มากที่สุด

ในการนี้ ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรจึงดำเนินโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ไทย เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเป็นการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในเรื่องอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย รวมถึงการสร้างการรับรู้ถึงบทบาทหน้าที่ และบริการของ สสปน. โดยมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์อุตสาหกรรมไมซ์ และ สสปน. ให้แก่กลุ่มเป้าหมายในประเทศ ด้วยเหตุนี้ จึงต้องจัดหาบริษัทเพื่อดำเนินการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร โดยครอบคลุมการบริหารจัดการผู้สื่อข่าว (Media) อินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) กิจกรรมการแถลงข่าว ตลอดจนการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงบทบาทหน้าที่ และภาพลักษณ์ของ สสปน. ในการผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไทย

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และค่าบริการของ สสปน. รวมถึงอุตสาหกรรม การจัดประชุมองค์กร การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การประชุมนานาชาติ และการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ หรืออุตสาหกรรมไมซ์

  
**VISAGE CO., LTD.**  
 บริษัท วิสิจ จำกัด

FORM ADM-PUR025-2 TCR สำหรับบริษัทผู้จัด



๕.๒ เพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ สสปน. ตามบทบาทภารกิจในฐานะองค์กรรัฐผู้ทำหน้าที่ผลักดันและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย

## ๖. เป้าหมายการดำเนินโครงการ

๖.๑ เป้าหมายมูลค่าข่าวไม่ต่ำกว่า ๕ เท่าของเงินลงทุนทั้งหมด คิดเป็นมูลค่าข่าวประมาณ ๓๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ มูลค่าข่าวที่ได้รับการนำเสนอโดยภาพรวมจะต้องมีการนำเสนอในสื่อหลักไม่ต่ำกว่า ๗๐% โดยสื่อหลักภายใต้คำจำกัดความ ได้แก่ สื่อทั้งส่วนกลาง และ สื่อส่วนภูมิภาค (ตามข้อกำหนดของแผนการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง)

- สื่อโทรทัศน์ทั้งฟรีทีวีระบบอนาล็อกและระบบดิจิทัล ได้แก่ ช่อง 3 / 33 HD / 5 HD / 7 HD / 9 MCOT HD / Thai PBS / NBT / TNN / Nation / NOW / PPTV / Thairath / ONE / Amarin / WorkPoint และอื่นๆ เป็นต้น
- สื่อวิทยุ ได้แก่ คลื่น FM 96.5 / FM 104.5 / FM 105.5 / FM 101 / FM 92.5 เป็นต้น
- สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ไทยรัฐ / เดลินิวส์ / กรุงเทพธุรกิจ / ข่าวสด / มติชน / ผู้จัดการรายวัน / เดอะ เนชั่น / บางกอกโพสต์ / ประชาชาติธุรกิจ / ฐานเศรษฐกิจ / เชียงใหม่นิวส์ / เสียงใต้ / ขอนแก่นนิวส์ และอื่นๆ เป็นต้น
- สื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์สำนักข่าว และสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ อาทิ เฟซบุ๊ก (Facebook) / ทวิตเตอร์ (Twitter) / อินสตาแกรม (Instagram) / ยูทูบ (Youtube) และอื่นๆ

## ๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงาน กลยุทธ์ ประเด็นการสื่อสาร และกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กรภายในประเทศ โดยครอบคลุมงานในขอบข่ายความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ จัดทำแผนงาน แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ แผนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ พร้อมตารางดำเนินงาน (PR Plan and Activities) เพื่อสร้างภาพลักษณ์และสนับสนุนแผนงานของผู้ว่าจ้าง โดยต้องอยู่ภายใต้การพิจารณาของผู้ว่าจ้าง

๗.๒ จัดทำประเด็นการสื่อสาร แนวคิดหลักของโครงการเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในประเทศ เช่น แนวทางการประชาสัมพันธ์ ประเด็นการประชาสัมพันธ์ทั้งในด้านข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมขององค์กร เพื่อการสื่อสารภายในประเทศ (PR Strategic Direction and Key Message) โดยต้องอยู่ภายใต้การพิจารณาของผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ดำเนินงานบริหารจัดการกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- ๗.๓.๑ จัดกิจกรรมที่ให้ผู้บริหารได้สัมภาษณ์พูดคุย และ/หรือแถลงนโยบาย ผลงาน และกิจกรรมของผู้ว่าจ้างต่อสื่อมวลชนเป้าหมาย และ/หรืออินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยมีสื่อมวลชนเป้าหมาย และ/หรืออินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์

(Youtuber-Vlogger) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คนขึ้นไป ในรูปแบบปกติหรือออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ครั้ง

ในกรณีที่มีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือสื่อบูชาข่าวประชาสัมพันธ์ หรือบทความประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สู่สื่อออนไลน์และสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ สื่อ เป็นการทดแทนกิจกรรมดังกล่าวตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๗.๓.๒ จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชน หรืออินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) เยี่ยมชมศึกษายภาพความพร้อมของประเทศไทย หรือจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อสร้างสัมพันธ์ในกรุงเทพ หรือต่างจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีสื่อมวลชนเป้าหมาย หรืออินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คน

ในกรณีที่มีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือสื่อบูชาข่าวประชาสัมพันธ์ หรือบทความประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สู่สื่อออนไลน์และสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ เป็นการทดแทนกิจกรรมดังกล่าวตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๗.๓.๓ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ หรือสื่อบูชาข่าวประชาสัมพันธ์ หรือบทความประชาสัมพันธ์ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ ในสื่อออนไลน์และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง

๗.๓.๔ จัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ (Media Relation Activities) ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

๗.๓.๕ จัดกิจกรรมเยี่ยมสื่อมวลชนในวันครบรอบก่อตั้งสื่อ พร้อมสนับสนุนของที่ระลึก ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น และอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางให้กับผู้ว่าจ้าง

๗.๓.๖ จัดทำประมวลข่าวสถานการณ์ความเคลื่อนไหวรายวันที่เกี่ยวข้องกับผู้ว่าจ้าง และอุตสาหกรรมไมซ์ จากสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออื่นๆ ภายในประเทศ โดยนำส่งคลิปข่าวประชาสัมพันธ์ (News Clipping) พร้อมการสรุปข่าวประชาสัมพันธ์รายวันผ่านทางอีเมล ภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. ของทุกวันทำการ

๗.๓.๗ จัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรม มูลค่าข่าว และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวในและต่างประเทศ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงานประจำเดือน รวมจำนวน ๑๑ ฉบับ ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๗.๓.๘ จัดทำสรุปรายชื่อบุคคล สื่อออนไลน์ และ/หรือ อินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์และกิจกรรมต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบ Soft File จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลงใน USB Flash Drive

๗.๓.๙ สืบหาความคิดเห็นของสื่อมวลชนที่มีต่อผู้ว่าจ้าง ในกลุ่มสื่อหลัก และกลุ่มสื่ออุตสาหกรรมไมซ์ และ/หรือ อินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์

(Youtuber-Vlogger) ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ รวมไม่น้อยกว่า ๒๕ สื่อ พร้อมจัดทำรายงานการ  
สำรวจความคิดเห็นในรูปแบบ Soft File จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลงใน USB Flash Drive  
พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด

๗.๓.๑๐ จัดหาอุปกรณ์และวัสดุชนิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตลอดโครงการ

๗.๓.๑๑ จัดหาผู้ประสานงานดูแลกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้  
ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านงานประชาสัมพันธ์ประจำโครงการ  
ให้แก่ผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๓ คน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้ความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ ตลอดจนระมัดระวังและมีความซื่อสัตย์ในการ  
การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตการดำเนินงานที่ได้รับ

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอ  
ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มี  
ความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงาน  
เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๘. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ  
หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา  
๑๐๖ วรรคสาม
- (๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๔
- (๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา  
ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

- 1 ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ
- 2 หนังสือพิมพ์หรือบริการที่นำเสนอ มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตาม คู่มือลักษณะ ตามประกาศ
- 3 คะแนนจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
 

1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร ๒ แปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑ การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ ๗ อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	กลยุทธ์และแผนงานสร้างสรรค์ (Creative PR Strategies and Plan) พิจารณาตามแนวคิดกลยุทธ์แผนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่นำเสนออย่างสร้างสรรค์ ทันสถานการณ์ โดยมีความเหมาะสมและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์โครงการ มีความแปลกใหม่ และสามารถสร้างจุดขายให้แก่องค์กรเป็นที่รู้จักในวงกว้าง ทั้งการสื่อสารองค์กรส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและพันธกิจการดำเนินงานขององค์กรเป็นหลัก พร้อมกระบวนการวัดผลการสื่อสารที่ชัดเจน	๓๐

ตัวแปรครั้งที่ ๒	การจัดทำเนื้อหาสำหรับการสื่อสารองค์กร และอุตสาหกรรมโมซีให้เหมาะสม พิจารณาการนำเสนอประเด็นหลักในการสื่อสารตลอดโครงการ จัดทำเนื้อหาในการสื่อสารให้ สสปน. และอุตสาหกรรมโมซีให้มีจุดขายและมีความน่าสนใจ ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายเพื่อการสื่อสารทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	๓๐
ตัวแปรครั้งที่ ๓	ความแข็งแรงของเครือข่ายสื่อมวลชนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พิจารณาจากการติดต่อเครือข่ายกับสื่อมวลชนเป้าหมายทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สื่อออนไลน์ กลุ่มอินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) บล็อกเกอร์ (Blogger) ยูทูบเบอร์ (Youtuber-Vlogger) ที่เป็นไปอย่างเห็นผลและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถประสานงานกับหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์ของรัฐและเอกชนอื่นๆ ได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	๒๐
ตัวแปรครั้งที่ ๔	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท ความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพงานด้านประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารองค์กร อุตสาหกรรมโมซี และ สสปน. รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท หากมีประสบการณ์ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชนที่ต้องทำร่วมกับผู้บริหารสูงสุดขององค์กรจะถือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาลงคะแนน	๒๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๔.๓ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๔๓ (๒))

๔.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก.

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

๓๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
๑	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนงาน แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ แผนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตารางดำเนินงาน (PR Plan and Activities) รายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานจนถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๒	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๒ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
๓	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๓ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๔	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๔ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๕	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๕ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๖	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๖ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
๗	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าข่าวการประชาสัมพันธ์เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๗ ในรูปแบบ	ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	
๘	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าค่าจ้างการประชาสัมพันธ์เดือนกันยายน ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๘ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
๙	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าค่าจ้างการประชาสัมพันธ์เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๙ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๑๐	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ และมูลค่าค่าจ้างการประชาสัมพันธ์เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑๐ ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด	ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๑๑	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลกิจกรรมตามข้อ ๗.๓ มูลค่าค่าจ้างการประชาสัมพันธ์เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑๑ รายงานการสำรวจความคิดเห็นของสื่อมวลชนที่มีต่อผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบ Soft File (PowerPoint Presentation) จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลง USB Flash Drive พร้อมเล่มรายงาน จำนวน ๑ ชุด และสรุปรายชื่อสื่อมวลชน ในรูปแบบ Soft File จำนวน ๑ ไฟล์ โดยบรรจุลงใน USB Flash Drive	ภายใน ๓๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

## ๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น ๑๑ งวดดังนี้

๑๒.๑ งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๒ งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๓ งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๔ งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๔ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๕ งวดที่ ๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๕ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๖ งวดที่ ๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๖ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๗ งวดที่ ๗ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๗ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๘ งวดที่ ๘ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๘ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๙ งวดที่ ๙ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๙ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๑๐ งวดที่ ๑๐ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑๐ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒.๑๑ งวดที่ ๑๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

#### ๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อหรือจ้าง

#### ๑๔. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท

**๑๕. อัตราค่าปรับ**

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

**๑๖. การยกเลิก**

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

**๑๗. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร**

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

**๑๘. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

**๑๙. ข้อสงวนสิทธิ์**

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



Legal

## ๒๐. การจ้างช่าง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการยกเลิกสัญญา

### หมายเหตุ :

๓. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน

๔. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง

๕. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวอนันดา หลีเกษม

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

Email: [Ananta\\_l@tceb.or.th](mailto:Ananta_l@tceb.or.th) โทรศัพท์ ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๙๗ หรือ ๐๘๑ ๖๙๔ ๙๑๒๓





VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจาย จำกัด





**กิจกรรมผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร**  
โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในและต่างประเทศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เสนอโดย บริษัท วิสจักษณ์ จำกัด



*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
วิสจักษณ์ จำกัด

*Legal*

*Handwritten signature*

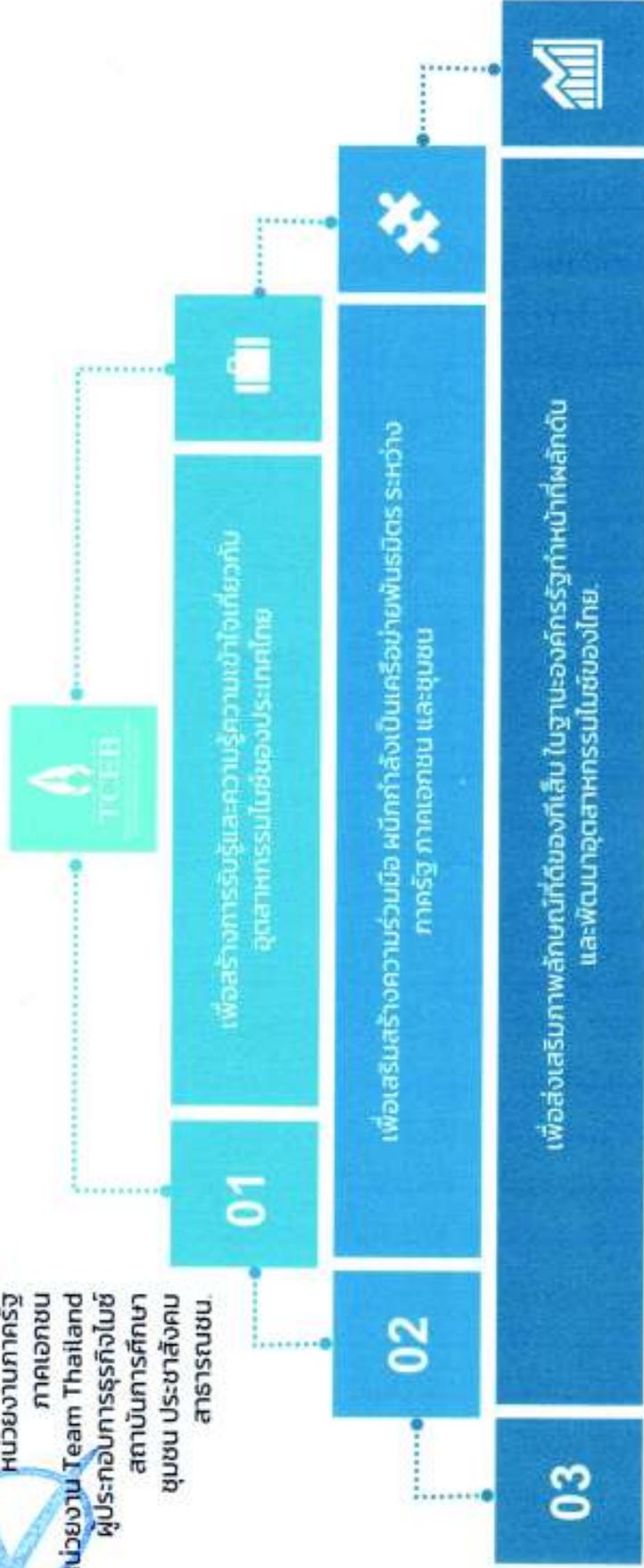
VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

### Target



หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน  
หน่วยงาน Team Thailand  
ผู้ประกอบการธุรกิจวิชาชีพ  
สถาบันการศึกษา  
ชุมชน ประชาสังคม  
สาธารณชน

# Objective



*Legal*

Drawn by

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด



## ที่เสียบ

องค์กรที่มีการถึงหลักที่สำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความเป็นศูนย์กลางธุรกิจการจัดประชุมและมีธรรมชาติการยอมรับในระดับสากลร่วมผลักดันและเสริมสร้างให้อุตสาหกรรมไมซีไทยมีความเข้มแข็งสามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพในเวทีโลกมีบทบาทสำคัญ ในการเสริมสร้างความมั่นคงให้กับระบบเศรษฐกิจของประเทศผ่านรายได้จากอุตสาหกรรมไมซี



Legal

*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด



## ที่เสียบ...ขับเคลื่อนโมช เศรษฐกิจไทยยั่งยืน

ที่เสียบ-องค์กรหลักในการผลักดันอุตสาหกรรมโมชให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างความเจริญและกระจายรายได้ไปสู่ทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน

*Legal*

# Mission to Transform: 13 หน่วยงาน พลิกโฉมประเทศไทย



Mission to Transform: 13 หน่วยงาน พลิกโฉมประเทศไทย

ภาคเอกชน พยายามที่จะนำการพัฒนาภาคการผลิตและบริการอย่างยั่งยืน

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจจ จำกัด

# พลิกโฉมประเทศไทย สู่เศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ร่าง) แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570)



## 2

### จุดหมายที่ 2 ไทยเป็นจุดหมายของ การท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

**๕ เป้าหมาย**

- ยกระดับการท่องเที่ยวให้เป็น การท่องเที่ยวคุณภาพสูง โดยใช้รายได้ของนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น 10% ต่อปี
- เพิ่มการพึ่งพานักท่องเที่ยวในประเทศ และกระจายรายได้สู่พื้นที่ รายได้จากนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นเป็น 10% ต่อปี
- บริหารจัดการการท่องเที่ยว อย่างยั่งยืนในทุกมิติ ควบคู่ผ่านการจัดการท่องเที่ยวที่มีนิเวศ 50 ภูมิภาค

**๖ กลยุทธ์**

1 ส่งเสริมกิจกรรม สันทนาการและบริการ การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	5 ปรับปรุงกฎหมาย/กฎระเบียบ ที่จำเป็นและเป็นอุปสรรค ต่อการประกอบธุรกิจ
2 พัฒนากลยุทธ์ด้านการท่องเที่ยว ที่มีความยั่งยืน	6 พัฒนาระบบข้อมูล การท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิตและวิถีชุมชน เพื่อเชื่อมโยงกับนักท่องเที่ยว
3 ยกระดับการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของ ตลาดสากล	4 พัฒนาศักยภาพและ คุณภาพของบุคลากร ในภาคการท่องเที่ยว

20



Mission to Transform: 13 ยุทธศาสตร์ พลิกโฉมประเทศไทย

นายคณา พิชยพันธ์ นายธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

*Legal*

*Hand sig.*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด



# คาดการณ์ ปีงบประมาณ 2565 (ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565)

โมชไทยปี 2565



จำนวนนักเดินทางโมช

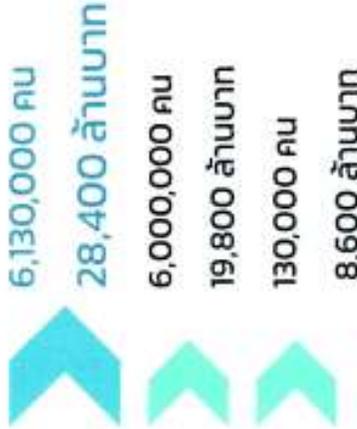
รายได้

นักเดินทางโมชในประเทศ

รายได้

นักเดินทางโมชต่างประเทศ

รายได้



*Legal*

โอกาสของธุรกิจด้านการท่องเที่ยว ธุรกิจไมซ์ และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ที่จะฟื้นตัวหลังเผชิญสถานการณ์โควิด-19

สำหรับในปี 2566 กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้คาดการณ์ว่าเศรษฐกิจไทยจะขยายตัวเร็วขึ้นที่ร้อยละ 3.8 ต่อปี (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 2.8 ถึง 4.8) โดยได้แรงสนับสนุนจากการฟื้นตัวจากภาคการท่องเที่ยว โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวจากภูมิภาคเอเชีย ยุโรป และอเมริกา โดยคาดว่าในปี 2566 จะมีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย จำนวน 21.5 ล้านคน ขยายตัวที่ร้อยละ 109 ต่อปี ส่งผลให้รายได้จากภาคการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องเพิ่มสูงขึ้น และสนับสนุนให้การบริโภคภาคเอกชนขยายตัวได้ต่อเนื่องที่ร้อยละ 3.2 ต่อปี (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 2.2 ถึง 4.2)

# เดินหน้า ประเทศไทย ด้วย ไมซ์





# New Chapter of Thailand ก้าวใหม่ของไทย



*Handing*

VISA  
115 115

*Legal*

Abn



“

เดินทางในไทย  
สร้างความมั่นใจระดับโลก

Moving Thai MICE Forward,  
Enhancing Global Confidence

”

 TCEB  
THE CHAMBER OF COMMERCE  
& INDUSTRY ASSOCIATION OF THAILAND

2

*Handwritten signature*

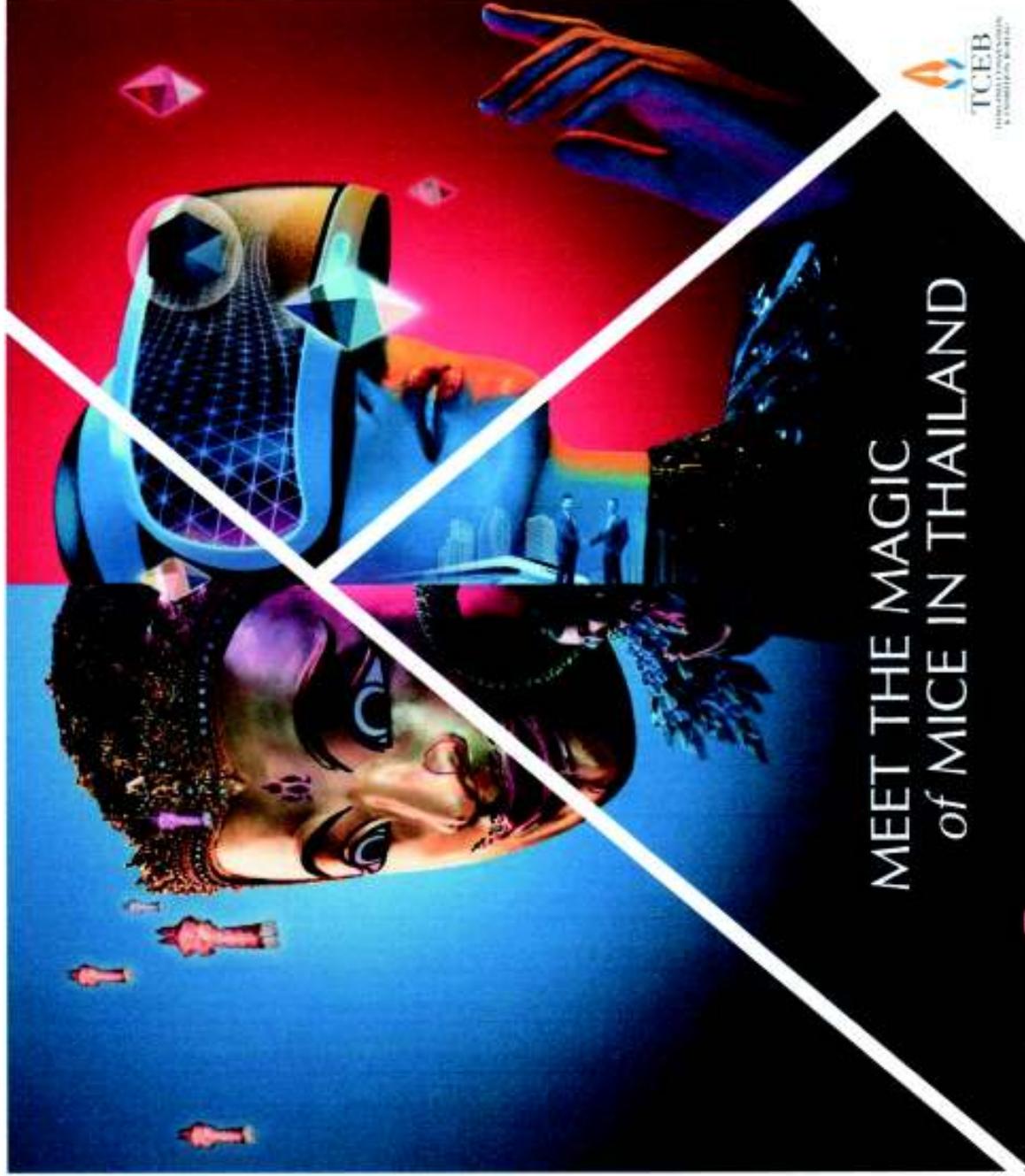
# "THAILAND MICE: Meet the Magic" ไมซ์ไทยมนต์เสน่ห์ สู่ความสำเร็จ

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจจ จำกัด

เป็นศักยภาพประเทศไทยในฐานะจุดหมายปลายทางจัดงานไมซ์ระดับโลก ที่มีเอกลักษณ์ทั้งด้าน Soft Power หรือ ศักยภาพทางวัฒนธรรม เช่น อาหาร วัฒนธรรม การบริการ ศิลปะ สินค้าไทย ฯลฯ และ Hard Power หรือศักยภาพของความเจริญด้านเศรษฐกิจ เช่น ระบบโลจิสติกส์ เทคโนโลยี มาตรการสุขอนามัย สถานที่จัดงาน ฯลฯ

ที่สามารถผสมองค์ประกอบที่แตกต่าง นอยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุลและยั่งยืน นับเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่ขับเคลื่อนประเทศไทยให้โดดเด่นในสายตานานาชาติ

*Legal*



## MEET THE MAGIC of MICE IN THAILAND

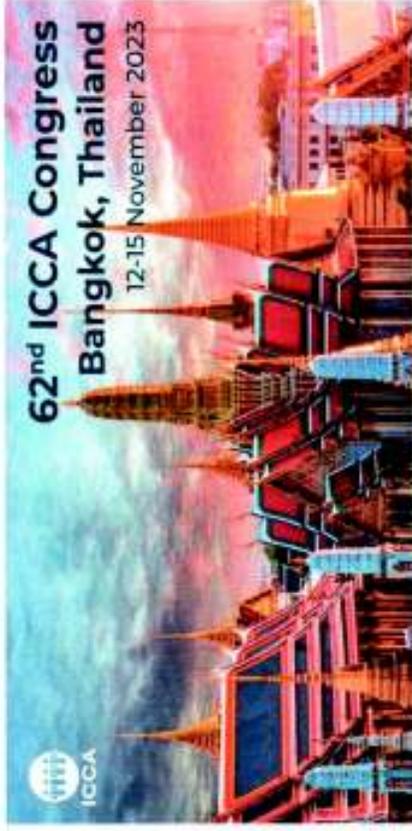
TCEB  
THAI CHINA EXHIBITION BOARD

*Hand sig.*

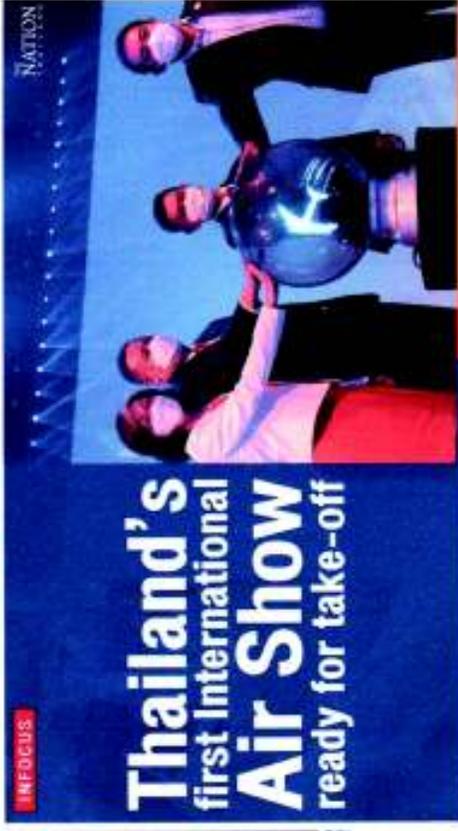
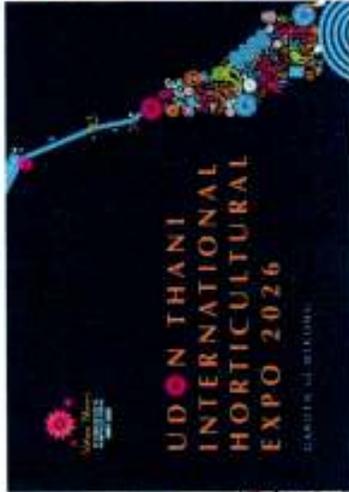


VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

งาน 62nd ICCA Congress (ICCA Congress 2023)  
การประชุมสมาคมการประมงนานาชาติ ครั้งที่ 62  
วันที่ 12 – 15 พฤศจิกายน 2566



งาน Udon Thani International Horticultural Expo 2026  
งานมหกรรมพืชสวนโลกอุดรธานี พ.ศ. 2569  
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 – 14 มีนาคม 2570



งาน Thailand International Air Show  
เปิดตัวอย่างเป็นทางการในปี 2568  
จัดงานอย่างเต็มรูปแบบในปี 2570



*Legal*

Shaw by

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจจ จำกัด

ขั้นตอนการประมูลสิทธิ์

งานเอ็กซ์โป 2028 ภูเก็ต ประเทศไทย  
มีกำหนดจัดวันที่ 20 มีนาคม - 17 มิถุนายน 2571

งาน Nakhon Ratchasima International  
Horticultural Expo 2029 หรือ งานมหกรรมพืช  
สวนโลกนครราชสีมา พ.ศ. 2572  
วันที่ 10 พฤศจิกายน 2572 - 28 กุมภาพันธ์ 2573



Legal



“

เดินหน้าไม่ชไทย  
ขับเค้นล้อนสู่วาระแห่งชาติ

”

MICE DAY

*Handwritten mark*

VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิสจ อ่ากัถ



*Legal*

*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ ๒๐๒๒

# ปีแห่งการจัดประชุม

## "MICE to Meet You in Thailand Year 2023"



*Legal*



“

เดินหน้าไมชไทย  
กระจายรายได้สู่ภูมิภาค

”



*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจเจ จำกัด

*Legal*

*dmk kg*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสแจ จำกัด

จุดประกาย และสร้าง City DNA ส่งเสริมให้มีการจัดงาน MICE  
กระจายไปยังโมชิตีทั่วประเทศ หรือจังหวัดต่าง ๆ เพื่อให้การ  
พัฒนาอุตสาหกรรมโมชิตีในภูมิภาคต่างๆ ก้าวไปพร้อมๆ กันตาม  
ศักยภาพของแต่ละแห่ง ที่มีจุดเด่นไม่เหมือนกัน เสนอความ  
หลากหลายให้แก่ผู้ที่จัดการประชุม และแสดงสินค้า



TCEB  
THAI CONVENTION  
& EXHIBITION BOARD

© Thailand Conventio

*Legal*

*Am*



*Legal*



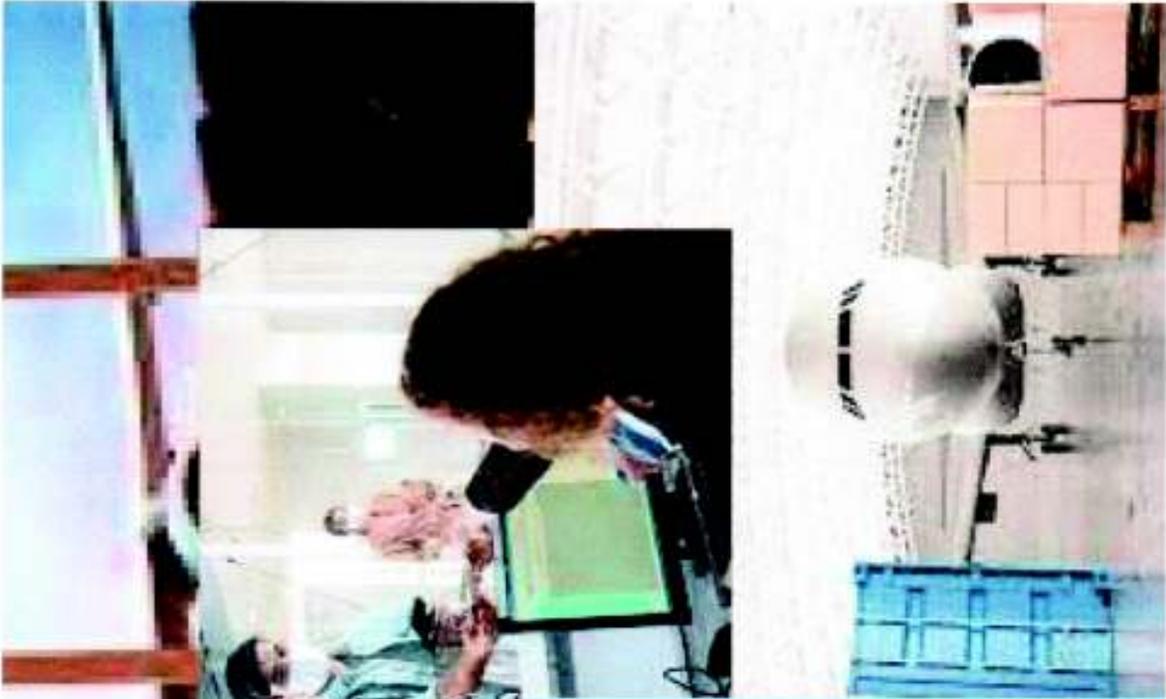
“

เดินหน้าไมซีไทย

ยกระดับศักยภาพอุตสาหกรรมไมซี

”

*Thank you*



**THAI MICE CONNECT**

- Search for exhibitors
- Connect with exhibitors
- Share information
- Find exhibitors

[www.thaimiceconnect.com](http://www.thaimiceconnect.com)

10

THAI MICE CONNECT

THAI MICE CONNECT is a B2B Marketplace for exhibitors and visitors to connect and share information. It is a free-to-use platform that provides a wide range of services for exhibitors and visitors. It is a free-to-use platform that provides a wide range of services for exhibitors and visitors.



**THAI MICE CONNECT**  
E-MICE MARKETPLACE



*Legal*

Hand by

VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิเซจ จำกัด



# 00

**สรุป. บริหารงานภายในให้สอดคล้อง BCG**

- ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็นจาก ความเข้าใจของ BCG ส่วนก่อนที่ จะได้มีการดำเนินการกับองค์กรที่ส่งเสริม BCG
- ให้ความสำคัญกับองค์กรที่ส่งเสริม BCG อย่างจริงจัง เช่น สาขา: / recycle / วัฒนธรรมที่ส่งเสริม / technology เป็นต้น

# 01

**หาความสัมพันธ์**

**ของ MICE กับ BCG Model**

- กระแส: Networking and marketing platform สำหรับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ BCG
- Operations: ฝึกอบรม สำหรับธุรกิจ/กิจกรรม อื่นที่มีความรับผิดชอบให้สอดคล้อง/ส่งเสริม BCG Model

# 03

**สรุป. สนับสนุนด้านการตลาด**

(ตัวอย่าง: การสนับสนุน networking & marketing platform)

- Package การสนับสนุนต่างๆ ทั้ง international and domestic
- มีการวัดผลอย่างเป็นรูปธรรม

\*\* สรุป. พยายามเชื่อมโยงปริมาณ องค์ก ธุรกิจ ที่เกี่ยวข้อง กับ BCG Model มากขึ้น

# MICE & BCG

**ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG**

**แผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ BCG**  
พ.ศ. 2564-2569

- 1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม**  
ความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม และส่งเสริม การพัฒนาเศรษฐกิจด้วยโมเดล BCG
- 2. การพัฒนาบุคลากร**  
การพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสูง เพื่อรองรับการเติบโตของเศรษฐกิจ BCG
- 3. สนับสนุนผู้ประกอบการ**  
ส่งเสริมผู้ประกอบการที่มีศักยภาพสูง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทย
- 4. ส่งเสริมความยั่งยืนของระบบเศรษฐกิจ**  
ส่งเสริมความยั่งยืนของระบบเศรษฐกิจ โดยคำนึงถึงมิติทางสังคมและสิ่งแวดล้อม

# 05

- ให้ความสำคัญกับเรื่อง สรุป. ในการส่งเสริม
- วัฒนธรรมการทำงาน และขยาย
- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสรุป.



# 02

**Intelligence Information**  
**ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมใน**

- นโยบายภาครัฐ / การเติบโตของธุรกิจ BCG
- ทำวิจัยเชิงกลยุทธ์ BCG
- Market research / ศึกษ event ที่เกี่ยวข้องกับ BCG
- Benefit ของโลกที่ตัวเป็นธุรกิจ/กิจกรรมเหล่านี้

# 04

**สรุป. สนับสนุนด้วยความรู้และนวัตกรรม**

(ตัวอย่าง: ฝึกอบรม สำหรับผู้ประกอบการด้านนวัตกรรม)

- การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้และ นวัตกรรม
- การพัฒนาบุคลากรด้านวัฒนธรรม
- มีการวัดผลอย่างเป็นรูปธรรม



Legal

Hand sig



VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

แผน 5 ปี

**Circular economy**  
aim at saving and recycling resources

**Bioeconomy**  
focuses on products from renewable biological resources and the operation of these resources into circular valued products.

**Green economy**  
emphasizes low carbon, resource efficiency and the environmental friendliness, leading to sustainable development.



ปี 2565-2570

### สร้างการรับรู้ กระจายสู่ชุมชน มุ่งพัฒนาคน ออกร์ เครือข่ายใน 10 โมชิตีและพัฒนาศูนย์เมืองศึกษาอื่นๆ



- ขยายผลโครงการ Farm to Functions สู่ผลิตภัณฑ์อื่นๆ อาทิ กาแฟ ผักผลไม้ อาหารทะเล เพิ่มความหลากหลายและสร้างมูลค่าให้กับอาหารสำหรับงานโมชิตี (Bio-economy) ทั่วประเทศ
- เน้นกระจายรายได้สู่ชุมชนด้วยการสร้างเศรษฐกิจหมุนเวียนโมชิตี พัฒนาศูนย์ชุมชน อุดหนุนสินค้าชุมชน (Circular Economy)
- ขยายผลเรื่องการตลาดการปล่อยก๊าซคาร์บอนที่เกิดจากงานอีเวนต์ (Carbon Neutral Event) นำไปสู่การสร้าง Green Economy
- พัฒนาและต่อยอดองค์ความรู้เรื่องการให้บริการโมชิตีอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible MICE Operations)



ยกระดับ 10 โมชิตีสู่การเป็นจุดหมายปลายทางด้านการจัดการงานอีเวนต์ชั้นนำ

**DESTINATION SUSTAINABILITY**

**HOW WISE INDUSTRY CAN GET INVOLVED**

**SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS**

Rank	Asset Destinations	Score
1	Kyoto (Japan)	59%
2	Bangkok (Thailand)	51%
3	Goyang (Korea)	50%
4	Sapporo (Japan)	51%
5	Dubai (UAE)	42%

**17 GOALS** TO TRANSFORM OUR WORLD

Legal

*Handwritten signature*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจเจ จำกัด



# เด็นหน้าประเทศไทยด้วยไมซ์



เป้าหมายในการผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจไทย

กระจายรายได้ไปในทุกภูมิภาคอย่างยั่งยืน

ตอบโจทย์ BCG Model สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอุตสาหกรรมไมซ์  
ต่อยอดและขยายผลไปสู่อื่นๆ เมืองไมซ์ซีที และเมืองศักยภาพอื่นๆ

ร่วมมือทุกภาคส่วนมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

พัฒนาและยกระดับกิจกรรมไมซ์ให้เป็นเครื่องมือในการกระตุ้นเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

*Legal*

*Hand by*



# เดินทาง

## ประเทศไทย ด้วยโมซ



ก้าวไกลด้วย  
แบรนด์โมซไทย  
ทั่วโลก

มุ่งเน้นการบูรณาการ  
การสื่อสาร  
ประชาสัมพันธ์  
ภาพลักษณ์  
อุตสาหกรรมโมซทั้งใน  
และต่างประเทศผ่าน  
ทุกช่องทาง  
โดยเฉพาะอย่างยิ่งสื่อ  
สังคมออนไลน์ในยุค  
ดิจิทัล-นิวอร์มัล  
ส่งเสริมตัวแทน  
การตลาดทั้ง 7  
ประเทศ ทำกิจกรรม  
การสื่อสารและ  
การตลาดเชิงรุก

ก้าวข้ามอุปสรรค  
ด้วยศักยภาพโมซ  
ไทยทุกมิติ

พัฒนาบุคลากรและ  
มาตรฐานการ  
ให้บริการ มุ่งพัฒนา  
บุคลากรให้สร้างคุณ  
คุณค่าพร้อมรับ  
อุตสาหกรรมโมซทั้ง  
ระดับพื้นที่และระดับ  
นานาชาติ

ก้าวแกร่งทั่วภูมิภาค  
ยกระดับงานสู่  
มาตรฐานสากล

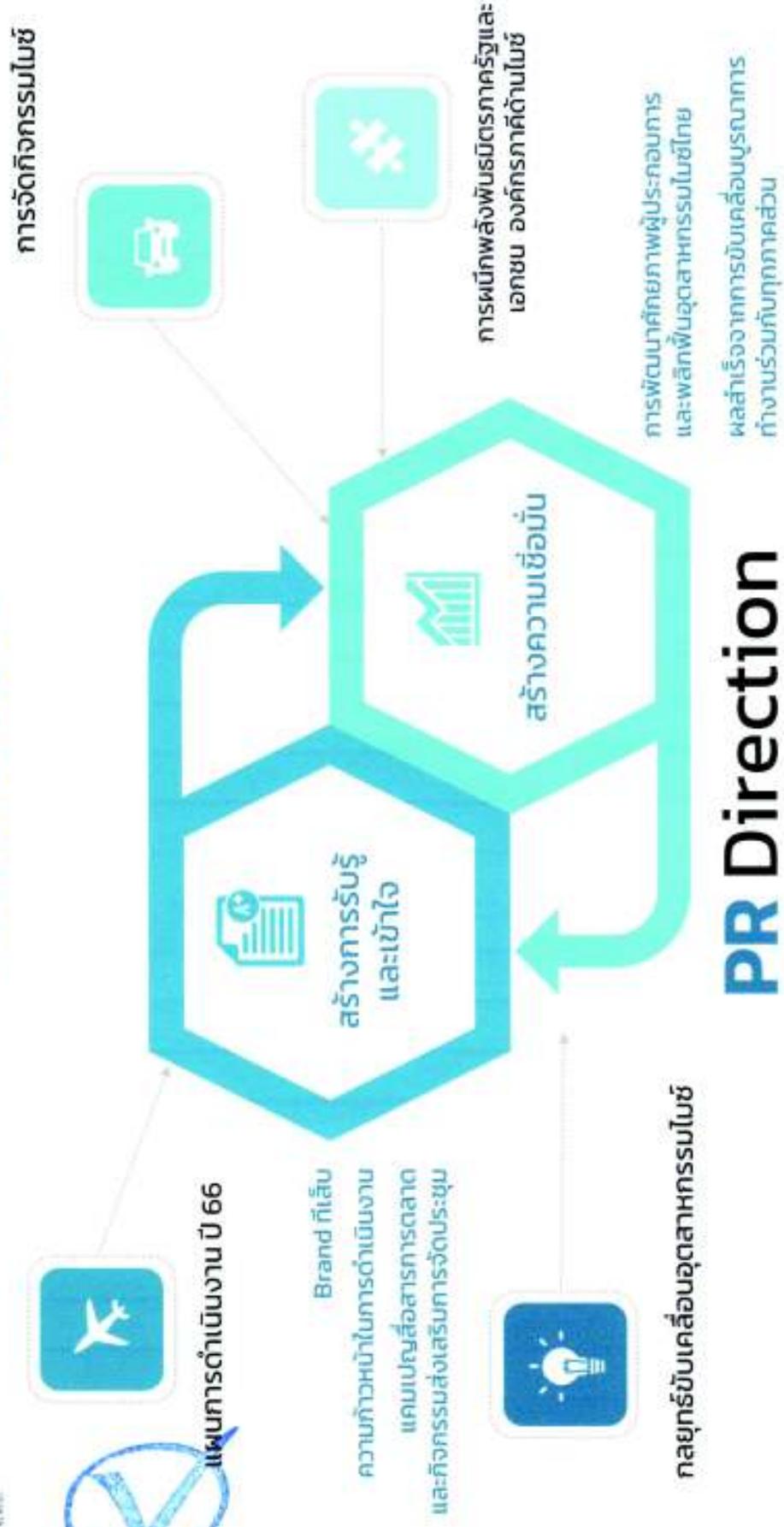
ดำเนินงานผ่าน  
โครงการความร่วมมือ  
 อาทิ EMTEX  
โครงการฯ การค้า-  
การลงทุนแนวระเบียน  
เศรษฐกิจ โครงการ  
ยกระดับ Flagship  
Event ขึ้นสู่ Global  
Ranking การพัฒนา  
งานHomegrown

ก้าวใหม่ระดับโลก  
ทีมงานใหญ่  
เข้าสู่ประเทศ

เสนอตัวเป็นเจ้าภาพ  
จัดงานแม่กะฮ์วระดับ  
ระดับโลกร่วมกับ  
กระทรวงและจังหวัด  
การประมูลสิทธิ์งานที่  
มีศักยภาพสูงโดย  
เฉพาะงานระดับโลก

*Legal*

# เดินหน้าประเทศไทยด้วยไมซ์



## PR Direction

Done by

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

# PR Strategic Direction



**Agenda setting**  
กำหนดประเด็นการสื่อสารสำคัญ  
เผยแพร่กับทุกช่องทางที่สนใจในฐาน  
องค์การหลักด้านส่งเสริมและพัฒนา  
ไมซีไทย

**Issue Management**  
การบริหารจัดการเนื้อหา  
ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย  
เหมาะทั้งสื่อในรูปแบบต่างๆ

**Content Type & Style**  
รูปแบบของเนื้อหา ปรวิวิธีการ  
นำเสนอที่เหมาะสม เพื่อให้คอน  
เทนต์เข้าถึงและตอบสนองความ  
ต้องการของสื่อมวลชน

## PR Tools

เลือกใช้เครื่องมือสื่อสาร กิจกรรม  
ประชาสัมพันธ์ ที่มีประสิทธิภาพ  
สามารถให้ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง  
เหมาะสม มีความชัดเจน ส่งเสริม  
ความเข้าใจต่อกลุ่มเป้าหมาย

## Channel

ใช้ช่องทางที่หลากหลายผสานกับ  
เทคโนโลยีใหม่ ๆ ตอบโจทย์ด้าน  
การสื่อสาร สอดคล้องกับรับรู้  
ของกลุ่มเป้าหมาย

## Media Management

ขยายการรับรู้สู่แพลตฟอร์มต่าง ๆ  
(Multiple media platform)  
Offline Media/ Online Media/  
Social Media



Legal

*Handwritten signature*



VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิสจเจ จำกัด

# PR Activities

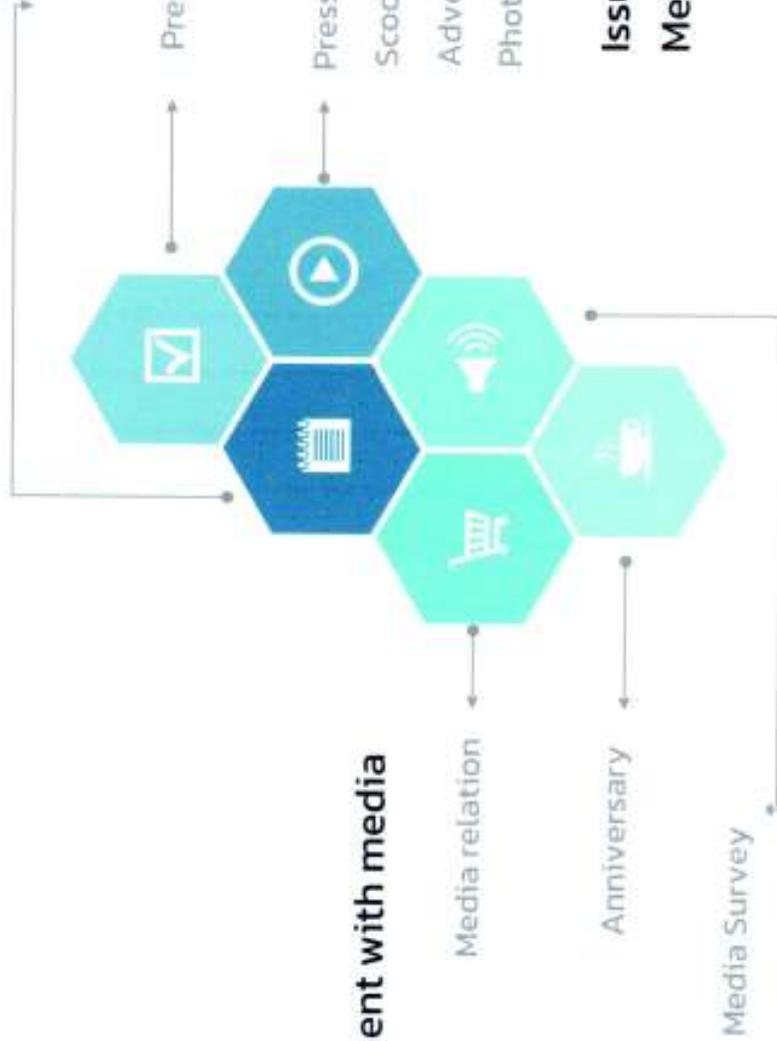


Press conference  
Press briefing  
Group interview

Press tour

Press Release  
Scoop  
Advertorial  
Photo release

**Issue management**  
**Media management**



**Engagement with media**

Media relation  
Anniversary

News Monitoring  
Summary Report

*Legal*



VISAGE CO., LTD.  
วิสาจ เอ็ม แม็ค



## Offline Media

TV / Newspaper / Radio

สื่อโทรทัศน์-เบบดิจิทัล ได้แก่ ช่อง 3 / 5 / 7 / 9 / TPBS / NBT / TNN / Nation / NOW / PPTV / THAIRATH / ONE / AMARIN / WORKPOINT และอื่น ๆ

สื่อวิทยุ ได้แก่ คลื่น FM 96.5 / FM 104.5 / FM 105.5 / FM 101 / FM 92.5 และอื่น ๆ

สื่อหนังสือพิมพ์ ได้แก่ ไทยรัฐ / เดลินิวส์ / กรุงเทพธุรกิจ / ข่าวสด / มติชน / ผู้จัดการรายวัน / มติชน / บางกอกไทม์ / ประชาชาติธุรกิจ / ฐานเศรษฐกิจ / เชียงใหม่นิวส์ / เชียงใหม่ / ขอนแก่นนิวส์ เป็นต้น



## Online Media / Social Media

Facebook / Instagram / Twitter / You tube

สื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ต่างๆ และ สื่อ Social Media อื่น ๆ ผ่านทาง Influencer / Blogger / Youtuber / Vlogger

*Handwritten signature*

*Legal*

# PR Plan



รายละเอียดกิจกรรม	จำนวน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. แผนงาน แคมเปญที่ ประเด็นการสื่อสาร แคมเปญประชาสัมพันธ์ หรือตารางดำเนินงาน	1 งาน											
2. ทฤษฎี แนวคิดหลักของโครงการเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในประเทศ	1 งาน											
3. จัดสัมมนาพิเศษ / แถลงข่าว เปรียบเทียบ ผลงาน แคมเปญ	11 ครั้ง											
4. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ / Blogger / Influencer / เยี่ยมชมศักยภาพความพร้อมของประเทศไทย (Media tour)	2 ครั้ง											
5. ข่าวประชาสัมพันธ์ / สกู๊ป / บทความประชาสัมพันธ์ / ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์	15 ครั้ง											
6. กิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์	4 ครั้ง											
7. กิจกรรมเยี่ยมชมสื่อมวลชนในกิจกรรมรถทัวร์ท่องเที่ยว พร้อมสนับสนุนของที่ระลึก (Media Anniversaries)	20 ชิ้น											
8. ปรนวงข่าวสถานการณ์ความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับ สบตบ (News monitoring)	11 เดือน											
9. สรุปรายงานผลกระทบและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวในและต่างประเทศประจำเดือน (Monthly Report)	11 เดือน											
10. สรุปประมวลผลการดำเนินงานประจำปี Annual Report	1 ครั้ง											
11. สรุปรายชื่อสื่อมวลชน / Blogger / Influencer / Youtuber / Vlogger และสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม (Media list)	1 ครั้ง											
12. การสำรวจความคิดเห็นของสื่อมวลชน ในกลุ่มสื่อหลักและกลุ่มสื่ออุตสาหกรรม (Blogger / Influencer / Youtuber - Vlogger และสื่อออนไลน์ (Media audit)	1 ครั้ง											

ในกรณีที่เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่สามารถจัดการกิจกรรม 4-5 ทางบริษัทจะปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมจัดทำประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือบทความเผยแพร่สื่อออนไลน์และสื่อออนไลน์ ด้วย

Legal

งบประมาณรวมทั้งสิ้น  
(ราคาที่เสนอมานี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว)

**2,659,000 บาท**

เป้าหมายมูลค่าข่าวไม่ต่ำกว่า 6 เท่าของเงินทุนทั้งหมด

**15,954,000 บาท**





วันที่ 6 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอบปรับลดราคาค่าจ้าง  
 เรียน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง  
 อ้างถึง เอกสารเสนอราคาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding) บริษัท วิเสจ จำกัด  
 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท วิเสจ จำกัด ได้ยื่นข้อเสนอในโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์  
 ขององค์กรในและต่างประเทศ กิจกรรมจ้างดำเนินการการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร  
 ขององค์กร สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) และคณะกรรมการจัดซื้อ  
 จัดจ้างของ สสป. ได้มีการต่อรองราคานั้น

ในการนี้ บริษัทฯ ขอบปรับลดราคาค่าจ้างเสนอในการดำเนินการโครงการดังกล่าวตามที่ได้  
 นำเสนอไว้ในราคารวมทั้งสิ้น 2,659,000 บาท (สองล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) คงเหลือ  
 2,658,522.-บาท (สองล้านหกแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม  
 ให้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และขอขอบคุณที่ให้บริษัทฯ มีส่วนในการเสนอบริการในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นพวรรณ แม้นทอง)

ผู้จัดการทั่วไป



VISAGE CO.,LTD.  
 บริษัท วิเสจ จำกัด

บริษัท วิเสจ จำกัด

401 ซ.สุขุมวิท 11 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110  
 โทรศัพท์ 0 2262 6266 โทร. แฟกซ์ 0226 23171 โทรสาร  
 E-mail: info@visage.co.th

Legal

# Quotation



42/2 ซีนพาร์ค 1

ถ.สุขุมวิทวิจิตร เขตปทุมธานี

ทพ. 10499

โทรศัพท์ 0-2618-6749-51

โทรสาร 0-2618-4941

วันที่ / Date 6 ธันวาคม 2565  
 ลูกค้า / Client สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)  
 ที่อยู่ / Address อาคารสยามพิพรรฒนาการเรียนรู้ ชั้นที่ 25, 26 ชั้นที่ 2, บี 1 และ บี 2  
 เลขที่ 989 ถนนพหลโยธิน แขวงปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330  
 งาน / Job โครงการการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

ลำดับ Item	รายละเอียด/กิจกรรม Description	จำนวน Quantity	ราคา Unit price	จำนวนเงิน Amount
1	คำดำเนินการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและอุตสาหกรรมโมเดล ครอบคลุมกิจกรรม ดังต่อไปนี้ - กิจกรรมสัมมนาอาชีพพิเศษ แลกเปลี่ยนขาย ผลงาน และกิจกรรมขององค์กร - กิจกรรมพาซื้อมวลชน เชื่อมสัมพันธ์ภาพความทรงจำของประเทศไทย - ข่าว / สกู๊ปข่าว / บทความ / ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ - กิจกรรมเชื่อมมวลชนสัมพันธ์ - กิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์มวลชนในวันครบรอบก่อตั้งชื่อ - ประมวลข่าว สลป. และอุตสาหกรรมโมเดล - รายงานสรุปผลกิจกรรมประชาสัมพันธ์ข่าวในและต่างประเทศ - สรุปรายชื่อสื่อมวลชน - การสำรวจความคิดเห็นของสื่อมวลชนที่มีต่อ สลป. - ผู้ประสานงานดูแลกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และอุปกรณ์วัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	1 งาน		2,484,600.00
			<b>รวม</b>	2,484,600.00
			vat 7%	173,922.00
	<b>สองด้านทกสนหันมึนแปดพันห้าร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน</b>		<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,658,522.00</b>

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง

ผู้เสนอราคา

ตำแหน่ง

*Hand Sign*

(นพวรรณ เมินทอง)

ผู้จัดการทั่วไป



*Hand Sign*

VISAGE CO.,LTD.  
บริษัท วิสจ จำกัด

Legal

## ข้อเสนอด้านราคา

กิจกรรมผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในและต่างประเทศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

	รายละเอียดกิจกรรม	จำนวน ครั้ง	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม
1	ค่าออกแบบจัดทำแผนกลยุทธ์ และ แผนกิจกรรมประชาสัมพันธ์	1	50,000	50,000.00
2	จัดสัมมนาพิเศษ / แอลงข่าว บโยบาย ผลงาน และกิจกรรม	11	110,000	1,210,000.00
3	กิจกรรมพาสื่อมวลชน / Blogger / Influencer/ เยี่ยมชมศักยภาพความ พร้อมของประเทศไทย (Media tour)	2	90,000	180,000.00
4	ข่าวประชาสัมพันธ์/สฤิป/บทความประชาสัมพันธ์/ภาพข่าวประชาสัมพันธ์	15	40,000	600,000.00
5	กิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์	4	8,000	32,000.00
6	กิจกรรมเขียนสื่อมวลชนในวันครบรอบก่อตั้งสื่อ พร้อมสนับสนุนของที่ ระลึก (Media Anniversaries)	20	3,000	60,000.00
7	ประมวลข่าวสถานการณ์ความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับ สสนบ. (News monitoring)	11	20,000	220,000.00
8	สรุปรายงานผลกิจกรรมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวในและ ต่างประเทศประจำเดือน(Monthly Report)	11	5,600	61,600.00
10	สรุปประมวลผลการดำเนินงานประจำปี Annual Report	1	10,000	10,000.00
10	สรุปรายชื่อสื่อมวลชน/ Blogger / Influencer / Youtuber- Vloggerและ สื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมโมซี (Media list)	1	21,000	21,000.00
11	การสำรวจความคิดเห็นของสื่อมวลชนในกลุ่มสื่อหลักและกลุ่มสื่อ อุตสาหกรรมโมซี / Blogger / Influencer / Youtuber- Vlogger และสื่อ ออนไลน์ (Media audit)	1	40,000	40,000.00
ราคารวม				2,484,600.00
Vat 7%				173,922.00
รวมทั้งสิ้น				2,658,522.00

ผู้เสนอราคา

*Hand Sign*

(भवวรณ แม่นทอง)

วันที่

6 ธันวาคม 2565



*Hand Sign*

VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจจ จำกัด

บริษัท วิสจจ จำกัด

42/2 ซ.บูรณบุรี 1 กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0 2616 8748-50, 0 2616 4840 โทรสาร 0 2616 4841

E-mail: visageconsult@gmail.com

Legal

นโยบายความเป็นส่วนตัว

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

๑. บทนำ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า "สสพ.") ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล (รวมเรียกว่า "ข้อมูล") ของลูกค้า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือบริการ คู่ค้าและผู้ให้บริการ ผู้จัดหาสินค้า ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สสพ. และหน่วยงานพันธมิตรของ สสพ. ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ รวมทั้งระบบแอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดย สสพ. ผู้เข้าร่วมโครงการและร่วมกิจกรรม (นิสิต นักศึกษา อาจารย์ในสถาบันการศึกษา วิทยากร) ผู้เข้าร่วมงานแสดง ผู้สื่อข่าว อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์ (รวมเรียกว่า "ท่าน") และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่านเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นได้ว่า สสพ. มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ("กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") และนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับงานธุรกิจ ("นโยบาย") รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งดำเนินการโดย สสพ. รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ สสพ. โดยเนื้อหาดังกล่าวจะดังต่อไปนี้

๒. คำนิยาม

- "สำนักงาน" หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ "สสพ."
- "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- "ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว" ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสมรรถภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองใบหน้า หรือข้อมูลจำลองมาตา เป็นต้น)



VISAGE CO., LTD.  
บริษัท วิสจจ อัจฉิต




๓. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับท่านซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย สสบน. และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สสบน.

๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. เก็บรวบรวม

สสบน. เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานกิจกรรม บริการหรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดย สสบน. หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ สสบน. ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดย สสบน. เป็นต้น

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) กิจกรรมหรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ กิจกรรมหรือบริการของ สสบน. ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์รับอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่ สสบน. เช่น จากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

๔) บันทึกการติดต่อของท่านกับ สสบน. ซึ่งเก็บในรูปแบบของบันทึกข้อความของผู้รับบริการ การประเมินความพึงพอใจ การวิจัยและสถิติ หรือ การบันทึกเสียงสนทนา หมายเลขผู้โทรศัพท์เข้า หรือ การบันทึกภาพผ่านกล้องรักษาความปลอดภัย (CCTV) เมื่อท่านติดต่อกับสำนักงานของสสบน. รวมไปถึงการให้ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น SMS Social Media แอปพลิเคชัน และ อีเมล เป็นต้น

๕) ข้อมูลโปรไฟล์สื่อสังคมออนไลน์ของท่านเมื่อท่านใช้ข้อมูลและรหัสการเข้าระบบของสื่อสังคมออนไลน์ (social media credential) เช่น Facebook Twitter Line เพื่อเชื่อมต่อหรือเข้าสู่บริการใดๆ ของสสบน. เช่น บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ (social media account ID) สิ่งที่น่าสนใจ (interests) รายการที่ชอบ (likes) และรายชื่อเพื่อนของท่าน ท่านสามารถควบคุมการจัดเก็บความเป็นส่วนตัวนี้ผ่านการตั้งค่าบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ที่จัดทำไว้ให้โดยผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ของท่าน

๖) ข้อมูลที่ท่านได้ไว้กับ สสบน. เมื่อสร้างบัญชีออนไลน์ หรือบัญชีของแอปพลิเคชัน โดยทั่วไปบริการเหล่านี้กำหนดไว้สำหรับเจ้าของบัญชีที่ลงทะเบียนเท่านั้น หากท่านเลือกที่จะให้บุคคลอื่น เช่น สมาชิกในครอบครัวหรือตัวแทนของท่านใช้บัญชีของท่าน ท่านควรให้บุคคลนั้นๆ ศึกษานโยบายนี้อย่างละเอียด



๓) ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่ สสบน. ได้รับจากคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจและจากบุคคลที่สามที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการให้บริการ เช่น ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับ สสบน.

๔) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. ได้รับเกี่ยวกับตัวท่านจากข้อมูลสาธารณะ (public records) และ/หรือ

๕) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นๆ แก่ สสบน. ซึ่งในท่านจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือนโยบายของกิจกรรมหรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่ สสบน.

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของ สสบน. อาจเป็นผลให้ สสบน. ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่ท่านได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

**๕. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

สสบน. พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความเหมาะสมและความบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. ใช้ ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการจัดหรือประมวลข้อมูล	รายละเอียด
๕.๑ เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่ สสบน. ได้รับ	เพื่อให้ สสบน. สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจ สสบน. ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น - พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
๕.๒ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย	เพื่อให้ สสบน. สามารถปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุม สสบน. เช่น - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และกรณีพิจารณาการตามคำสั่งศาล เป็นต้น

คุณลักษณะในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
๕.๓ เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สสบน. และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของ สสบน. เป็นต้น
๕.๔ เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น การเก็บเอกสารสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่หมดอายุความตามกฎหมาย
๕.๕ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้ สสบน. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอื่นเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับ สสบน. เช่น จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
๕.๖ เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้ สสบน. สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่ สสบน. อาจได้รับมอบหมาย
๕.๗ ความยินยอมของท่าน	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ สสบน. จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลออนไลน์ด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือการนำเสนอ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่ท่าน เป็นต้น

ในกรณีที่ สสบน. มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ สสบน. ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน



๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสพ. เก็บรวบรวม

สสพ. อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ สสพ. รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สสพ. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
๖.๑ ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน (รวมถึงสำเนาบัตรที่เกี่ยวข้อง) เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อนามสกุล ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) เป็นต้น
๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง อายุ ภาษาพูด รูปถ่าย ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ เป็นต้น
๖.๓ ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่สำนักงาน แผนที่ตั้งสำนักงาน ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ แผนที่ตั้งของที่พัก ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, Facebook ID, MS Teams) เป็นต้น
๖.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	ประวัติการศึกษา เช่น ตำแหน่ง หน่วยงาน หมายเลขหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ) สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ ประวัติการทำงาน ประเภทของอุตสาหกรรม สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา
๖.๕ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ สสพ.	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมหรือบริการของ สสพ. เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุที่กักภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สสพ. หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คู่มือหรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
๖.๖ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) ข้อมูลลายนิ้วมือ เป็นต้น

**๗. คุกกี้ (Cookie)**

สสบน. เก็บรวบรวมและใช้คุกกี้ (Cookie) รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของ สสบน. หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้รายละเอียดเป็นไปตามนโยบายคุกกี้ ของ สสบน.

**๘. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์**

กรณีที สสบน. ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ สสบน. จะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองบุตร ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งโดยปกติ สสบน. จะไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่ สสบน. ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ และมาพบในภายหลังว่า สสบน. ได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ในกรณีเช่นนี้ สสบน. จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว หาก สสบน. ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

**๙. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

สสบน. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ สสบน. หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ สสบน. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการดำเนินประโชชน์สาธารณะที่ สสบน. ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่ สสบน. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจ คัมภีร์กฎหมายพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของ สสบน. ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีคู่พหุพันธ์ หรือตามพันธกิจของ สสบน.

- ๓) การอนุญาตการเชื่อมต่อและให้บริการ Wi-Fi ฟรี
- ๔) การทำการตลาดและการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการทำการตลาดแบบตรง การส่งข้อมูลทางการตลาด (marketing information) ให้กับท่านและการแจ้งให้ท่านทราบถึงข้อเสนอเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย (promotional offers) เช่น การเชิญชวน Bidding เป็นต้น รายละเอียดเพิ่มเติมจะกล่าวต่อไปในหัวข้อ "การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด"
- ๕) ตรวจสอบดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน
- ๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- ๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับบริการของ สสบน.
- ๘) การลงทะเบียน การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อท่านสมัครใช้บริการของ สสบน. หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ๙) การขอให้ท่านเข้าร่วมการสำรวจ และการประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ สสบน. ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพกิจกรรมและบริการให้ทันสมัย
- ๑๐) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังท่าน
- ๑๑) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- ๑๒) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ สสบน. อย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์ สถิติ
- ๑๓) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ สสบน. มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงาน ก้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับคดีตามกฎหมายของ สสบน.
- ๑๔) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ สสบน. หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ สสบน.
- ๑๕) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน
- ๑๖) ติดต่อกับท่าน นำส่งเอกสารเพื่อการดำเนินการของกิจกรรมและบริการ และเพื่อจัดการความสัมพันธ์ระหว่าง สสบน. กับท่าน
- ๑๗) การให้คำแนะนำและข้อเสนอแก่ท่านเกี่ยวกับกิจกรรม และ/หรือ บริการของสสบน. ที่ท่านอาจสนใจ
- ๑๘) การดำเนินการตามคำขอของท่านที่ส่งผ่านแบบฟอร์มของ สสบน. ผ่านทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันบนมือถือ
- ๑๙) การดำเนินธุรกิจของสสบน. เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การพัฒนากิจกรรมใหม่/การปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนบริการ การดูแลแนวโน้มการใช้งานด้านบริการ การดูแลประสิทธิภาพของแคมเปญส่งเสริมการขาย การดำเนินงานและการขยายธุรกิจ

๒๐) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เชิญร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรม และการสัมมนา กับท่าน และ ระบุประเทศ ของสื่อมวลชน อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์

๒๑) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความเห็น หรือการร้องเรียนจากท่าน และเพื่อทำตามคำขอของท่าน

๒๒) เพื่อรักษาความปลอดภัย การตรวจจับการทุจริต

๒๓) ธุรกิจทางการเงินและบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน

๒๔) การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจหรือพฤติกรรมของท่าน (Profiling) และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (เช่น พฤติกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการที่ซื้อ ราคา สถานที่) สำหรับกิจกรรมทางการตลาด และการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจหรือพฤติกรรม (Profiling) และการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อทำการค้นคว้าวิจัยทางการตลาด ทำแบบสำรวจ ประเมินผล พฤติกรรม สถิติและการแบ่งประเภท รูปแบบและกระแสความนิยมด้านการบริโภค เพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ คาดเอาอุปสงค์ในอนาคต เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแคมเปญส่งเสริมการขาย

๒๕) เป็นฐานข้อมูลในการจับคู่สร้างงาน (Job Matching) และการจ้างงาน

๒๖) การคัดเลือกผู้ให้บริการ คู่ค้า หน่วยงานพันธมิตร และ Convention Ambassador

๒๗) วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ บริหารจัดการความสัมพันธ์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางธุรกิจ

๒๘) การจัดส่งของที่ระลึก

๒๙) เป็นฐานข้อมูลของ สสพ. เพื่อจัดกิจกรรมและบริการ และการตลาด (เช่น ฐานข้อมูลผู้เข้าชม และวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในแขนงต่างๆ ผู้สมัครสมาชิก MICE Intelligence Center วารสาร MICE Guru Thailand MICE One-Stop Service)

๓๐) วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวข้างต้น จะถูกระบุไว้เป็นการเฉพาะเมื่อ สสพ. มีการขอข้อมูลของท่าน หรือเป็นการเก็บรวบรวมและใช้ตามข้อกเว้นตามกฎหมาย

สสพ. อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

สสพ. อาจใช้ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว) ของท่าน เพื่ออนุญาตให้เข้าออกพื้นที่หวงห้าม และพื้นที่การประชุมและนิทรรศการ

### ๓๐. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นและภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย สสพ. อาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ชื่อและข้อมูลการติดต่อของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด เช่น การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับกิจกรรม บริการ และโปรโมชั่นต่างๆ การนำเสนอกิจกรรม บริการ ข้อมูลทางการตลาด การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์กิจกรรม และดำเนินการด้านการตลาดแบบตรง (ทางไปรษณีย์ อีเมล โทรศัพท์ และด้วยวิธีการอื่น) เพื่อเพิ่มสิทธิประโยชน์ที่ท่านจะได้รับ จาก สสพ. ผ่านการแนะนำของกิจกรรมและบริการที่

เกี่ยวข้อง โดยที่ท่านสามารถเลือกที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสบน ได้ ในกรณีที่ท่านประสงค์ที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสบน ท่านสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) ท่านสามารถติดต่อยกเลิกการรับการติดต่อทางการตลาดได้ที่เบอร์ 02-694-6000; หรือ
- ๒) ในส่วน “เฉพาะการสื่อสารอีเมลที่เกี่ยวข้องกับการตลาด” ท่านสามารถเลือกการเลิกรับอีเมลที่เกี่ยวข้องกับการตลาดเหล่านี้ได้โดยคลิกที่ลิงก์ยกเลิกการรับข้อมูล (unsubscribed) ที่ด้านล่างของอีเมลแต่ละฉบับ

**๑๑. ประเภทบุคคลที่ สสบน. เปิดเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้รับไว้ในข้อ ๙ และ ๓๐ ข้างต้น สสบน. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ได้รับดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สสบน. เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
๑๑.๑ หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่ สสบน. ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือ วัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมการปกครอง กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค เป็นต้น
๑๑.๒ พันธมิตรทางธุรกิจ	สสบน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลที่ร่วมงานกับ สสบน. เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่ท่านติดต่อผ่านบริการของ สสบน. ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม สมาคมเจ้าของลิขสิทธิ์หลักสูตร สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสมัครในระบบ MICE Career Platform เครือข่าย eKnowledge Partner เป็นต้น
๑๑.๓ ผู้ให้บริการ	สสบน. อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของ สสบน. เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โทคิงเอกสตรา) ผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID และ ประชาสัมพันธ์ ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการคอนเทนต์

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
	ข้อมูล ผู้ให้บริการจัดแสดงงาน/กิจกรรม ผู้ให้บริการวิจัย/สำรวจ ผู้ให้บริการผลิตรายการ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง ตัวแทนจองที่พัก/ตั๋วเครื่องบิน เป็นต้น
๑๑.๕ ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ประกอบการ/ลูกค้าที่สนใจสินค้า/กิจกรรม ผู้ขอรับสนับสนุนในการประมูลสิทธิ และการจัดประชุมนานาชาติ ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของ สสปน.
๑๓.๕ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะในกรณีที่เป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้ สสปน. ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือ MICE Intelligence Center Website เป็นต้น

**การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ**

สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีจำเป็นอื่นๆ ซึ่งรวมถึง:

- ๑) การปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้บังคับ
- ๒) การปฏิบัติตามคำร้องขอจากหน่วยงานรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเพื่อการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ๓) การตอบสนองต่อความปลอดภัยของบุคคลหรือสาธารณะ
- ๔) การดำเนินคดี การสืบสวน และเรื่องทางกฎหมายอื่นๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้อง
- ๕) การตรวจสอบเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย

**๑๒. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ**

ในบางกรณี สสปน. อาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเซิร์ฟเวอร์ (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศสิงคโปร์ หรือสหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของ สสปน. ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม เมื่อ สสปน. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทาง สสปน. จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง



เพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย  
ได้แก่

- ๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ สสบน. ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- ๒) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- ๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นผู้สัญญากับ สสบน. หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- ๔) เป็นการกระทำตามสัญญาของ สสบน. กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- ๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- ๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

#### ๑๓. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สสบน. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่จะได้กำหนดในนโยบายหรือประกาศของ สสบน. หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สสบน. จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคัดค้านเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สสบน. ขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด แต่โดยทั่วไป สสบน. จะเก็บข้อมูลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่ยังมีคดีสัมพันธ์กัน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลาสิบ (๑๐) ปีนับแต่วันที่คดีสัมพันธ์สิ้นสุดลง

#### ๑๔. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สสบน. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อแทนหรือในนามของ สสบน. ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น สสบน. จะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของ สสบน. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่ สสบน. มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความ

มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สสพ. เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ สสพ. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วงในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง สสพ. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

### ๓๕.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สสพ. มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ สสพ. อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย สสพ. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล

#### เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัยออนไลน์และเครือข่าย

๑) Secured Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS): สสพ. ใช้โปรโตคอลที่ใช้สำหรับการเข้ารหัส ได้แก่ Secure Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS) บนเว็บไซต์ของสสพ. ณ จุดที่สสพ. รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปเข้ารหัส (เช่น ข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลรับรองการเข้าสู่ระบบ) ซึ่งเบราว์เซอร์ (browser) ที่นิยมส่วนใหญ่ได้แก่ Google Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer สามารถรองรับเทคโนโลยีนี้ได้ โดยสามารถสังเกตได้จากการขึ้นข้อความ HTTPS หรือภาพแม่กุญแจตรงบริเวณที่พิมพ์ URL ของเว็บไซต์ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันข้อมูลในขณะที่มีการส่งข้อมูลกันข้าม Internet

๒) ไฟร์วอลล์ (Firewall): เพื่ออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลของ สสพ. ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น สสพ. ได้มีการวางขึ้นของไฟร์วอลล์ (ระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย) ระหว่างระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสสพ.

๓) ซอฟต์แวร์สแกนไวรัสและมัลแวร์ (Virus and Malware Scan): สสพ. มีการติดตั้งซอฟต์แวร์สแกนไวรัสและมัลแวร์และอัปเดต เป็นระยะๆ ในคอมพิวเตอร์และเซิร์ฟเวอร์ทั้งหมดของสสพ.

### ๓๖.การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

การบริการของ สสพ. อาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สสพ. ขอแนะนำ

ให้ท่านศึกษานโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ สสบน. ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่อำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อนโยบาย ความเป็นส่วนตัว หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

**๑๓. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

สสบน. ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

**๑๔. สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒**

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลายประการ โดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสบน. เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีที่ สสบน. มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากท่านพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ สสบน. ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

๔) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ สสบน. ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย



ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ สสบน. ได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้ สสบน. เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ยุติ สสบน. ก่อสร้างพันธกิจถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

จ) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เว้นแต่กรณีที่ยุติ สสบน. มีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สสบน. สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของ สสบน.)

ฉ) สิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่ สสบน. ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดย สสบน. เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้ สสบน. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีเหตุการณ์ระหว่างท่านกับ สสบน. ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ช) สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจาก สสบน. ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้ สสบน. ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ฉ) สิทธิในการทราบการมีอยู่ของข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้งาน ท่านมีสิทธิในการขอทราบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ของ สสบน.

ค) สิทธิในการทราบที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

#### ๔๙. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่ท่านพบว่า สสบน. มีได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการผู้พิทักษ์ข้อมูล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว สสบน. ขอให้ท่านโปรดติดต่อมายัง สสบน. เพื่อให้ สสบน. มีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในโอกาสแรก

#### ๒๐. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัว

สสบน. อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://www.bussinesseventssthaiand.com> และทางเว็บเพจ (Web page) ของ สสบน. ที่ให้บริการ ณ ขณะนั้น โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตาม สสบน. ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ สสบน.

การเข้าใช้งานกิจกรรมหรือบริการของ สสบน. การติดต่อกับ สสบน. ภายหลังจากการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นกรรับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมายัง สสบน. เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

#### ๒๑. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของ สสบน. หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

##### ๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๘๙ อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น ๒๕/๒๐ ศูนย์ เอ๒, บี๑ และ บี๒

ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

ช่องทางการติดต่อ: [info@tceb.or.th](mailto:info@tceb.or.th)

Call Center: ๑๑๐๕

##### ๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๘๙ อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น ๒๕/๒๐ ศูนย์ เอ๒, บี๑ และ บี๒

ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

ช่องทางการติดต่อ: [dpo@tceb.or.th](mailto:dpo@tceb.or.th)

Call Center: ๑๑๐๕

นโยบายความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้ประกาศใช้ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป