

## สัญญาจ้างที่ปรึกษาภัณฑ์กิจกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการทำงานภายใน

สัญญาเลขที่ ๖๖-๑๖๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เลขที่ ๔๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) โดย นางศุภวรรณ ตีระรัตน์ รองผู้อำนวยการ สสปน. รักษาการแทน ผู้อำนวยการ สสปน. ปรากฏตามคำสั่งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ที่ ๙๑ /๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ สสปน. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

นางสาววิชญา สุนทรศรัทธ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓-๗๓๐๖-๐๐๔๗๒-๔๗-๔ อายุบ้านเลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ตำบลiyaycha อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานในกิจกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการทำงานภายใน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

### ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารอื่น ๆ จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความดีในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในการนี้ที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ

Legal

ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้อือเป็นที่สุด และที่ปรึกษามีมติหรือเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย ใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการและอี้ดแบบท้ายสัญญาฉบับนี้ แต่เป็น การอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่มีคิดເเอกสารค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

### ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว และไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ปรึกษาจะไม่มีการปรับหรือเรียกร้องราคากำไรการเพิ่มขึ้นอีกเป็นอันขาด โดยแบ่งการชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน ในอัตราเดือนละ ๑๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานสรุปการดำเนินงานประจำเดือน ภายในวันที่ ๒๐ ของแต่ละเดือน จำนวน ๑ ชุด เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นระยะเวลาที่กำหนด ตามสัญญานี้ รายละเอียดปรากฏตาม ผนวก ๑ และผนวก ๓

ผู้ว่าจ้างอาจจ่ายเดือนหัวเงินค่าจ้างจวดได้ ไว้ก็ได หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม สัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

### ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการส่งมอบงาน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญางาน ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่มีคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทน ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากการตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้บกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษา จะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และ โดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการตามสัญญานี้ด้วย

Legal

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่น้อยกว่าห้าช้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานข้าช้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างภาระติดตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ข้อ ๕ การรับการทำงานขั้วครัวและการบอกเลิกสัญญา

##### ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในการณ์ดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเข่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกรอกร่วมแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกรอกร่วมนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษามิสามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกรอกร่วมให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อได้ก่อได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาตั้งกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกรอกร่วมนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลาที่ก่อได้แล้วแต่คู่สัญญา จะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกรอกร่วมนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษามิมีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

Legal

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญางานว่า ๑ และผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณดังต่อไปนี้ เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนั้นผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้หดร่องจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อาย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมด จะต้องไม่เกินราคากำจัดตามข้อ ๓

## ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมื่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่ารายหน้าทางการค้าส่วนลด เนื้อเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ในว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าลิขสิทธิ์  
เงินบำนาญ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับ<sup>๑</sup>  
การคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่  
คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้กลกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาณให้อีกเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญาณ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อมูลในเอกสารนั้นไปใช้ใน กิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิได้ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ให้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือ ของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดง รายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโดยย้ายไปเก็บรักษา ตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพัลน์ ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสม ตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตาม ความเหมาะสม แม้ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดนำมา จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประسันต์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่ จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้อง รับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดย บุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของ ที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิด สิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตาม สัญญานี้โดยสิ้นเชิง

Legal

## ข้อ ๔ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมือญี่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายใต้เงื่อนไขดังนี้

ในการนี้ที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานแล้ว

## ข้อ ๕ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราเรื้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานแล้ว

## ข้อ ๖ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในการนี้ที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใต้เงื่อนไขดังนี้  
หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษาอินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

## ข้อ ๗ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ดำเนินการตามสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นเงิน จำนวน ๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาก่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมาอบรมให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามรวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา

Legal

แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบทั้ง ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๐ (สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีค่าเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เข้างานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทดสอบนึง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นๆ ทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราเร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกรอเกิกสัญญา

### ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

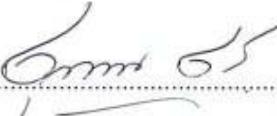
ในการนี้ที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วดังเด่น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

Legal

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดย  
จะอ่านตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง<sup>ๆ</sup>  
ยืดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ .....  ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ .....  ที่ปรึกษา  
(นางศุภารณ ตีระรัตน์) (นางสาววิชญา สุนทรศรัทธ)

รองผู้อำนวยการ สถาบัน  
รักษาการแทนผู้อำนวยการ  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ  
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ .....  พยาน ลงชื่อ .....  พยาน  
(นางสาวสิริวรรณ นราเยี่ยม) (นายดุลพจน์ สุนทรศรัทธ)  
ผู้จัดการอาชีวส่วนงานผู้อำนวยการและคณะกรรมการ  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ  
(องค์การมหาชน)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๒๙๔๙๐๗๗๕  
เลขคุณสัญญา ๖๖๑๒๐๗๐๐๐๐๑๑



## แบบขอเสียการแสตมป์เป็นตัวเงิน

## สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

อ.ส.9

 (1) ยื่นปกติ      (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ (1) ยื่นภายในกำหนดเวลา      (2) ยื่นเกินกำหนดเวลา

ชื่อผู้เสียการ น.ส. วิชญา สุนทรศรีกุล

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 7 3 0 6 0 0 4 2 2 4 3 5 สาขาที่

ที่อยู่:อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 199 หมู่ที่ 3

ตรอก/ซอย วิพัชร แยก ถนน เพชรเกษม ตำบล/แขวง บางซื่อ ระยะทาง

อำเภอ/เขต สามพราน จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 7 3 1 1 0

ชื่อคู่สัญญา สำนักงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 9 9 4 0 0 0 1 1 2 1 6 5 สาขาที่

ที่อยู่:อาคาร สำนักงานพัฒนาท่าเรือ ห้องเลขที่ A2, B1, B2 ชั้นที่ 25-26 หมู่บ้าน - เลขที่ 989 หมู่ที่

ตรอก/ซอย แยก ถนน พหลโยธิน 1 ตำบล/แขวง ปทุมวัน รหัสไปรษณีย์ 1 0 3 3 0

อำเภอ/เขต ปทุมวัน

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร เลขที่ใบสั่ง: 67106721279

สัญญา/ตราสารเลขที่ 66-124 ลงวันที่ 20/12/2566 วันที่: 28/12/2566

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 21/12/2566

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 19/12/2567

หมายเหตุอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ -

หมายเหตุอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์เดิม (กรณียื่นเพิ่มเติม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

ตราสารตามบัญชีอัตราการแสตมป์ จำนวนที่ออก

มูลค่าในตราสาร (ไมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,320,000.00

## รายการค่าการแสตมป์ที่ขอชำระ

จำนวนเงิน

1. จำนวนเงินค่าการแสตมป์	1,320.00
2. เงินเพิ่มอกร	0.00
3. รวมจำนวนเงินค่าการแสตมป์ และเงินเพิ่มอกร (1. + 2.)	1,320.00

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ดำเนิน)

งานที่รับจ้าง: การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการทำงานภายใต้

จำนวนจ้างงาน : 12

จำนวนเงินค่าประกันตามสัญญา : 66,000.00 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

Digitally Signed

By: The Revenue Department (FPM3900E7D79A8961E483E963B5AA4A414B152215A5D40959A5A2EC74D2F289E994EB1AE22E90E3F733F  
Date: 2023-12-28 11:15:05

หน้าที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 00:00:00 น.



## ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับเงิน: กองบริการการคลังและรายได้ กองสรรพากร	วันที่รับเงิน/วันเก่าส่ง: 28/12/2566
ผู้ร่างรายการ: บส. วิชญา อุบลกรรณสูต	เดือน/ปี/ภาค:
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน: 3-7306-00422-43-5	ประเภทการชำระ: หักภาษี

P090013799688

67106721279

\*\*\*\*\*1,320.00

จำนวนเงินเบ็ดเตล็ดอัตรา (หักภาษีสืบหาก่อน)

อ.ส.9

1,320.00

ผู้รับเงิน พญานาค พิม



( นางพิมลพิม เตารีน )

ผู้รับเงินรายการของบุคคลเดียวที่ได้รับอนุญาต



Digital Signatures  
By the Revenue Department (EPA)  
Date : 2023-12-28 11:15:04

## ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพงานอำนวยการ
๒. ชื่อกิจกรรม การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบการทำงานภายใน
๓. งบประมาณ วงเงินรวม งบประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### ๔. วัตถุประสงค์

เพื่อรับรับการพัฒนาและยกระดับ สสปน. สู่ความเป็นเลิศและความเป็นสากล โดยการดำเนินงาน ดังๆ ที่ตอบสนองนโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ และห้องกฎ ระบบทดลองดูจนแนวปฏิบัติที่ภาครัฐได้ กำหนดให้องค์การมหาชน หรือสำนักงานต้องถือปฏิบัติ โดยให้มีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องสำเร็จลุล่วงและ นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันสถานการณ์เพื่อนำ สสปน. ไปสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ มี ความเป็นเลิศและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ตามเป้าหมายที่วางไว้

### ๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ สสปน. ด้านแนวทางการบริหารงานภายในที่จะ ลุյด์เสริมการยกระดับ สสปน. ให้ไปสู่องค์กรคุณภาพที่มีความสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ทั้งนี้ให้รวมถึง การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยรายงานความคืบหน้าในการ ดำเนินงานตลอดระยะเวลาของสัญญา

๒. ให้คำปรึกษาเรื่องโครงการ/กิจกรรมที่ภาครัฐกำหนดและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สสปน.

๓. ดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบเพื่อ ลดอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้เป็นตัวแทนของ สสปน. ในการร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามที่ ผู้อำนวยการ สสปน. มอบหมาย ทั้งนี้ กรณีต้องเข้าร่วมประชุม ร่วม กิจกรรมหรือโครงการนอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามจริงแต่ไม่ เกินที่กำหนดตามระเบียบ

๕. ที่ปรึกษาต้องพร้อมเข้าปฏิบัติงานในสำนักงานทันทีเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้อำนวยการ สสปน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ สสปน.

### ๖. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ในการนี้ที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เพิ่มข้อมูลงานดังนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

*S. Teegalee*

๖. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
๗. ในกรณีที่ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล สามารถตัดข้อความดังกล่าวได้

#### ๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรฐาน ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรฐาน ๕๑ และมาตรฐาน ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระบวนการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
๕. ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
๖. คุณสมบัติหรือลักษณะดังห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประจำกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๗. เป็นผู้เขียนทะเบียนที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงคลัง
๘. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมด้า ห้ามเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างที่มีเงินเดือนประจำ
๙. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล จะต้องกำหนดบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยอ้างอิง เฟ้นหา พร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้กับ สสปน.

#### ๘. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ระยะเวลา ๑๖ เดือน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

#### ๙. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานสรุปการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นรายเดือนจำนวน ๑๒ เดือน ให้ สสปน. ภายในวันที่ ๒๐ ของแต่ละเดือน ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสปน. กำหนดชำระเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นรายเดือนๆ ละเท่าๆ กัน จำนวน ๑๒ เดือน เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ ๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรณีเริ่มงานไม่เต็มเดือนจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ทำงานจริง ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

*S. Legas*

### **๑๑. หลักประกันสัญญา**

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทาง สสปน. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาก่อสร้าง

### **๑๒. อาการแสดงป**

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดงปตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอาการแสดงป ๑ บาท

### **๑๓. อัตราค่าปรับ**

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของงานที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

### **๑๔. การยกเลิก**

สสปน. สามารถยกเลิกการจัดซื้อ จัดหา การจ้าง หรือสัญญา ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญา ให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับที่ปรึกษาและหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหายที่ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

### **๑๕. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร**

เอกสาร/ข้อมูล/ขั้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลจากการดำเนินงานโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกขั้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สสปน. และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของขั้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

### **๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์**

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างที่ปรึกษารังนี้ หากปรากฏว่าการยื่นขอเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายดังๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

### **๑๗. การจ้างซ่อม**

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างซ่อมอีกหอดหนึ่ง เว้นแต่การซ่อมซึ่งงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สสปน. และ การที่ สสปน. ได้อนุญาตให้จ้างซ่อมงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างซ่อมหรือลูกจ้างของผู้

*S. Legato*

รับจ้างซ่อมน้ำทุกประการกรณีที่ปรึกษาไปประจำซ่อมงานแต่บางส่วนโดยฝ่ายผู้รับความในวรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสปน. เป็นจำนวนเงินในอัตรา率อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างซ่อมตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ สสปน. ในกระบวนการเลิกสัญญา

#### ๑๘. การประเมินผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในการนี้ที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประเมินผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประเมินผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานทางสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แจ้งคัดค้านการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
๒. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
๓. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
๔. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ ผู้ว่าจ้าง
๕. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวสิริวรรณ นระเอีย  
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายอำนวยการ  
Email: Sireewat\_n@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๖ ๖๙๔-๖๐๕๙ ต่อ ๖๐๕๙

Sri  
Legal

**ข้อเสนอทางเทคนิคในการดำเนินงานของที่ปรึกษาดำเนินการรับเบ็ลก่อนการพัฒนาระบบงานการสำนักงานภายใน  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

**แนวทางและระยะเวลาในการดำเนินงาน**

แนวทางในการดำเนินงาน (เดือน)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
รับทราบข้อมูล รายละเอียดของงานที่ร่วมอุบหมาณ โดยนาย ภาครัช และแผนกรดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันของส่วน. จาก นั้น เพื่อนำมานำจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของส่วน.	X											
เข้าร่วมประชุมกับผู้รายงานและหรือคณทำ้งานที่รับผิดชอบใน งานที่ได้รับมอบหมายเพื่อหารือเรื่องความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรครวมทั้งขอหนังสัตางห้องจากทาง ส่วน. และ หน่วยงานภาครัฐ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ร่วมงานกับผู้รายงาน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมาย ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา หรือ เข้าร่วมการ ประชุมเมื่อมีการร้องขอ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ติดตามประเมินผลงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การ ดำเนินงานได้ผลลัพธ์ตามที่ส่วน.คาดหมาย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
เข้าร่วมการประชุม และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ ผอ. ส่วน น้อมน้าย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Legal

แนวทางในการดำเนินการให้เชื่อถือสนับสนุนต่อ. สสปนต่อโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 3

รับทราบรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่ ต้องการให้ปรึกษาให้เชื่อถือสนับสนุนจาก ผอ. สส ปน หรือผู้รายงานพื้นที่. สสปน มอบหมาย	หากอนุมัติให้ยาของกับบุคลากรในโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย พัจารณา หลักเกณฑ์ในการให้การสนับสนุน ภาระเบี้ยบ ด่างๆ ของ สสปน. ประชุม คณะกรรมการที่ สสปน. หรือประเทศไทยจะได้รับ	นำส่งขอเสนอแนะ และหรือทางเลือกในการ ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่ออ. สสปน หรือ ผู้รายงานพื้นที่ได้รับมอบหมาย
--	--	---

(วิชญา สุธรรมราษฎร์)

ที่ปรึกษาอธิการ

18 ธันวาคม 2566

Legal



ที่ กค 0910/3450

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ 6 กม. 10400

26 ตุลาคม 2564

เรื่อง แจ้งผลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

เรียน นางสาววิชญา สุนทรศารทุล

อ้างถึง หนังสือนางสาววิชญา สุนทรศารทุล ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2564

ลิستที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาววิชญา สุนทรศารทุล ได้แจ้งความประสงค์เพื่อขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา นั้น

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ขอเรียนว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ได้ขึ้นทะเบียนให้นางสาววิชญา สุนทรศารทุล เป็นที่ปรึกษา เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2564 และได้ออกหนังสือรับรอง การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาดังปรากฏตามลิสต์ที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากที่ปรึกษามีประสบการณ์ เพิ่มเติมในสาขาที่ได้ขอขึ้นทะเบียนไว้หรือสาขาอื่น โปรดแจ้งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบเป็นรายไตรมาส รวมทั้งขอให้รายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบทุกรอบระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่ 25 ตุลาคม 2564 ผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

จิตาภา วิริยะทวีกุล

(นางจิตาภา วิริยะทวีกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา  
โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5716  
โทรศัพท์ 0 2357 3576  
[www.consultant.pdmo.go.th](http://www.consultant.pdmo.go.th)

Legal



เลขที่ 953/2564

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา  
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง  
หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววิชญา สุนทรศรีหูล

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทอิสระ หมายเลข 5988 ระดับ 3

ออกให้ ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2564

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



จันทร์ พัฒนาวงศ์

Legal

นางสาววิชญา สุนทรศรทูล

บ้านเลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ถนนเพชรเกษม ตำบลยายชา อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3730600422435

วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

ใบเสนอราคา

การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการทำงานภายใน

หน่วยงาน	สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)
ที่อยู่	อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 25,26 ยูนิต เอ2, บี1 และ บี 2 เลขที่ 989 ถนน พระรามที่ 1 แขวง/เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000112165

รายการ	รวม
ค่าจ้างที่ปรึกษา เดือนละ 110,000 บาท x 12 เดือน โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้ <ol style="list-style-type: none"><li>ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิรูปสสปน. ให้เป็นองค์กรภาครัฐที่มีคุณภาพโดย การบริหารราชการแบบ 4.0 ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมีรูปแบบการ ดำเนินงานที่มีความคล่องตัว มีการบูรณาการความร่วมมือกับทั้งภาครัฐและ เอกชน คำนึงถึงความคุ้มค่าในการดำเนินงาน มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่พึ่งของ ประชาชน และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไม้ช</li><li>ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้มีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชน ในอุตสาหกรรมไม้ช สมาคม องค์กร และหน่วยงานต่างๆที่ สสปน. ให้การสนับสนุน</li><li>เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	1,320,000

Legal  
1

### ๓. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับท่านซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย สสปน. และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สสปน.

### ๔. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวม

สสปน. เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานกิจกรรม บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมโดย สสปน. หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ สสปน. ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมโดย สสปน. เป็นต้น

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) กิจกรรมหรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือความพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ กิจกรรมหรือบริการของ สสปน. ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

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

๔) บันทึกการติดต่อของท่านกับ สสปน. ซึ่งเก็บในรูปแบบของบันทึกข้อความของผู้รับบริการ การประเมินความพึงพอใจ การวิจัยและสถิติ หรือ การบันทึกเสียงสนทนากวยหนา หมายเลขอุตสาหกรรมที่เข้า หรือ การบันทึกภาพผ่านกล้องรักษาความปลอดภัย (CCTV) เมื่อท่านติดต่อกับสำนักงานของสสปน. รวมไปถึงการให้ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น SMS Social Media แอปพลิเคชัน และ อีเมล เป็นต้น

๕) ข้อมูลโปรไฟล์สื่อสังคมออนไลน์ของท่านเมื่อท่านใช้ข้อมูลและรหัสการเข้าระบบของสื่อสังคมออนไลน์ (social media credential) เช่น Facebook Twitter Line เพื่อเชื่อมต่อหรือเข้าสู่บริการใด ๆ ของสสปน. เช่น บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ (social media account ID) สิ่งที่สนใจ (interests) รายการที่ชอบ (likes) และรายชื่อเพื่อนของท่าน ท่านสามารถควบคุมการจัดเก็บความเป็นส่วนตัวนี้ผ่านการตั้งค่าบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ที่จัดทำไว้ให้โดยผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ของท่าน

๖) ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับ สสปน. เมื่อสร้างบัญชีออนไลน์ หรือบัญชีของแอปพลิเคชัน โดยทั่วไปบริการเหล่านี้กำหนดให้สำหรับเจ้าของบัญชีที่ลงทะเบียนเท่านั้น หากท่านเลือกที่จะให้บุคคลอื่น เช่น สามาชิกในครอบครัวหรือตัวแทนของท่านใช้บัญชีของท่าน ท่านควรให้บุคคลนั้นๆ ศึกษานโยบายนี้อย่างละเอียด



๗) ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่ สสปน.ได้รับจากคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจและจากบุคคลที่สามที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการให้บริการ เช่น ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคู่สัญญา กับ สสปน.

๘) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน.ได้รับเกี่ยวกับตัวท่านจากข้อมูลสาธารณะ (public records) และ/หรือ

๙) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นๆ แก่ สสปน. ดังนั้น ท่านจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือนโยบายของกิจกรรมหรือบริการ แล้วแต่ กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่ สสปน.

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของ สสปน. อาจเป็นผลให้ สสปน. ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่ท่านได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

#### ๔. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สสปน. พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความเหมาะสมและ ตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. ใช้ ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
๔.๑ เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนิน การกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการ ใช้อำนาจรัฐที่ สสปน. ได้รับ	<p>เพื่อให้ สสปน. สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อ ประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจ สสปน. ซึ่งกำหนดไว้ตาม กฎหมาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ นิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น</li> </ul>
๔.๒ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	<p>เพื่อให้ สสปน. สามารถปฏิบัติตามทักษะกฎหมายที่ควบคุม สสปน. เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร</li> </ul> <p>รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และ การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น</p>



ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
๕.๓ เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. และของบุคคล อื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้น พื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจกรรมภายในของ สสปน. เป็น ต้น	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. และของบุคคล อื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้น พื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจกรรมภายในของ สสปน. เป็น ต้น
๕.๔ เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขั้นต่อสู่สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย เช่น การเก็บเอกสารสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย แล้วแต่ยังไม่หมดอายุความตามกฎหมาย	เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขั้นต่อสู่สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย เช่น การเก็บเอกสารสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย แล้วแต่ยังไม่หมดอายุความตามกฎหมาย
๕.๕ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตาม สัญญา	เพื่อให้ สสปน. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอัน เป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับ สสปน. เช่น จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ การทำบันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือ หรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
๕.๖ เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้ สสปน. สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสาร ประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่ สสปน. อาจได้รับมอบหมาย
๕.๗ ความยินยอมของท่าน	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ สสปน. จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน โดยได้มีการแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตาม ข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือการนำเสนอ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและบริการของคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่ท่าน เป็นต้น

ในการนี้ที่ สสปน. มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วน บุคคลหรือ ตัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ สสปน. ไม่สามารถ ดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

## ๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวม

สสปน. อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ กับบริการที่ท่านใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ สสปน. รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ของ สสปน. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมี ความสัมพันธ์ด้วยเหตุนั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
๖.๑ ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูล เฉพาะตัวของท่าน (รวมถึงสำเนาบัตรที่เกี่ยวข้อง) เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ หนังสือเดินทาง หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการ ประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) เป็นต้น
๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของ บุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง อายุ ภาษาพูด รูปถ่าย ข้อมูลพฤติกรรม ความเชื่อชอบ เป็นต้น
๖.๓ ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่สำนักงาน แผนที่ตั้ง สำนักงาน ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ แผนที่ตั้งของที่พัก ชื่อผู้ใช้งานใน สังคมออนไลน์ (Line ID, Facebook ID, MS Teams) เป็นต้น
๖.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและ การศึกษา	ประวัติการศึกษา เช่น ตำแหน่ง หน่วยงาน หมายเลขหนังสือ เดินทาง (กรณีต่างชาติ) สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง หน้าที่ ความ เชี่ยวชาญ ประวัติการทำงาน ประเภทของอุตสาหกรรม สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา
๖.๕ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ สสปน.	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมหรือบริการของ สสปน. เช่น ชื่อบัญชี ผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการชำระทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่ อยู่ในความดูแลของ สสปน. หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการ สืบค้น คุกคักหรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น



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

## ๗. คุกเก้ (Cookie)

สสปน. เก็บรวบรวมและใช้คุกเก้ (Cookie) รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของ สสปน. หรือบนอุปกรณ์ของผู้คนตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้รายละเอียดเป็นไปตามนโยบายคุกเก้ ของ สสปน.

#### ๔. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่ สสปน. ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ สสปน. จะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองบุตร ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งโดยปกติ สสปน. จะไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่ สปน. ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ และมาพำนักระหว่างวัยเด็กและวัยรุ่น ได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ในกรณีเช่นนี้ สปน. จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหาก สปน. ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๙. วัดถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สสปน. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลักของการ จัดซื้ออุปกรณ์และบริการ ประเภทของบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ สสปน. หรือ ข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เนื่องจากวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือ มีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

- ๑) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่ สสปน. ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่ สสปน. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจด้วยบรรดาภูมิในพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระบบที่ว่าด้วยการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของ สสปน. ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อท่าน หรือตามพันธกิจของ สสปน.

- ๓) การอนุญาตการเชื่อมต่อและให้บริการ Wi-Fi ฟรี
- ๔) การทำการตลาดและการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการทำการตลาดแบบตรง การส่งข้อมูลทางการตลาด (marketing information) ให้กับท่านและการแจ้งให้ท่านทราบถึงข้อเสนอเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย (promotional offers) เช่น การซื้อยูนิต Bidding เป็นต้น รายละเอียดเพิ่มเติมจะกล่าวต่อไปในหัวข้อ “การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด”
- ๕) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและ สอดคล้องกับความต้องการของท่าน
- ๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- ๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับบริการของ สสปน.
- ๘) การลงทะเบียน การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อท่านสมัครใช้บริการของ สสปน. หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ๙) การขอให้ท่านเข้าร่วมการสำรวจ และการประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ สสปน. ปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพกิจกรรมและบริการให้ทันสมัย
- ๑๐) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังท่าน
- ๑๑) ยืนยันตัวตน ป้องกันการลừaแปลง หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- ๑๒) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ สสปน. อ่าย่างไร ทั้งในภาพรวมและ รายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์ สอดคล้อง
- ๑๓) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อบริษัทด้านหน้าที่ที่ สสปน. มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงาน ด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือภาระผูกพันตามกฎหมายของ สสปน.
- ๑๔) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. หรือของบุคคลอื่น หรือของ นิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการการดำเนินการของ สสปน.
- ๑๕) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน
- ๑๖) ติดต่อกับท่าน นำส่งเอกสารเพื่อการดำเนินการของกิจกรรมและบริการ และเพื่อจัดการความสัมพันธ์ ระหว่าง สสปน. กับท่าน
- ๑๗) การให้คำแนะนำและข้อเสนอแก่ท่านเกี่ยวกับกิจกรรม และ/หรือ บริการของ สสปน. ที่ท่านอาจสนใจ
- ๑๘) การดำเนินการตามคำขอของท่านที่ส่งผ่านแบบฟอร์มของ สสปน. ผ่านทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน บนมือถือ
- ๑๙) การดำเนินธุรกิจของ สสปน. เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การพัฒนากิจกรรมใหม่ การ ปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนบริการ การคุ้มครองข้อมูลการใช้งานด้านบริการ การดูแลรักษาความปลอดภัย ส่งเสริม การขาย การดำเนินงานและการขยายธุรกิจ



๒๐) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เชิญร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรม และการสัมมนากับท่าน และ ระบุประเทศของสื่อมวลชน อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์

๒๑) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความเห็น หรือการร้องเรียนจากท่าน และเพื่อทำตามคำขอของท่าน

๒๒) เพื่อรักษาความปลอดภัย การตรวจจับการทุจริต

๒๓) ธุกรรมทางการเงินและบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน

๒๔) การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจหรือพฤติกรรมของท่าน (Profiling) และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (เช่น พฤติกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการที่ซื้อ ราคา สถานที่) สำหรับกิจกรรมทางด้านการตลาด และการทั่วไปผลิตภัณฑ์และบริการ การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจ หรือพฤติกรรม (Profiling) และการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อทำการค้นคว้าวิจัยทางการตลาด ทำแบบสำรวจ ประเมินผล พฤติกรรม สถิติและการแบ่งประเภท รูปแบบและกระแสความนิยมด้านการบริโภค เพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้ตรงกับความพึงพอใจ เดา เก็บในอนาคต เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแคมเปญส่งเสริมการขาย

๒๕) เป็นฐานข้อมูลในการจับคู่สร้างงาน (Job Matching) และการจ้างงาน

๒๖) การคัดเลือกผู้ให้บริการ คู่ค้า หน่วยงานพันธมิตร และ Convention Ambassador

๒๗) วัดถูกประสงค์ทางธุรกิจ บริหารจัดการความสัมพันธ์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางธุรกิจ

๒๘) การจัดส่งของที่ระลึก

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

๓๐) วัดถูกประสงค์อื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวข้างต้น จะถูกระบุไว้เป็นการเฉพาะเมื่อ สสปน. มีการขอข้อมูลของท่าน หรือเป็นการเก็บรวบรวมและใช้ตามข้อยกเว้นตามกฎหมาย

สสปน. อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านเพื่อวัดถูกประสงค์ต่อไปนี้

สสปน. อาจใช้ข้อมูลข่าวภาพ (ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว) ของท่าน เพื่อนำเสนอให้เข้าออกพื้นที่ห้องที่น้ำ และพื้นที่การประชุมและนิทรรศการ

## ๑๐. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัดถูกประสงค์ทางการตลาด

นอกจากวัดถูกประสงค์ดังกล่าวข้างต้นและภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย สสปน. อาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ชื่อและข้อมูลการติดต่อของท่าน เพื่อวัดถูกประสงค์ทางการตลาด เช่น การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับ กิจกรรม บริการ และໂປຣມิชั่นต่างๆ การนำเสนอ กิจกรรม บริการ ข้อมูลทางการตลาด การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์กิจกรรม และดำเนินการด้านการตลาดแบบตรง (ทางไปรษณีย์ อีเมล โทรศัพท์ และด้วย วิธีการอื่น) เพื่อเพิ่มสิทธิประโยชน์ที่ท่านจะได้รับจาก สสปน. ผ่านการแนะนำของกิจกรรมและบริการที่



เกี่ยวข้อง โดยที่ท่านสามารถเลือกที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสปน.ได้ ในกรณีที่ท่านประสงค์ที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสปน. ท่านสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

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

#### ๑.๑.ประเภทบุคคลที่ สสปน. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙ และ ๑๐ ข้างต้น สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
๑.๑.๑ หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่ สสปน. ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือ วัตถุประสงค์สำคัญอื่น ( เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะกรรมการธุรการ ผู้รักษาการ กรรมการปักครอง กรรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค เป็นต้น
๑.๑.๒ พันธมิตรทางธุรกิจ	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลที่ร่วมงานกับ สสปน. เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น หน่วยงาน ผู้ให้บริการที่ท่านติดต่อผ่านบริการของ สสปน. ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรศัพท์ สมาคมเจ้าของลิขสิทธิ์หลักสูตร สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสมัครในระบบ MICE Career Platform เครือข่าย eKnowledge Partner เป็นต้น
๑.๑.๓ ผู้ให้บริการ	สสปน. อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือ สนับสนุนการดำเนินการของ สสปน. เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โภตั้งเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID และ ประชาสัมพันธ์ ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการเผยแพร่



ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
	ข้อมูล ผู้ให้บริการจัดแสดงงาน/กิจกรรม ผู้ให้บริการวิจัย/สำรวจ ผู้ให้บริการผลิตวารสาร ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง ตัวแทนจองที่พัก/ ตัวเดินทางเป็นต้น
๑๑.๔ ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูล ประเภทอื่น เช่น ผู้ประกอบการ/ลูกค้าที่สนใจศึกษา/กิจกรรม ผู้ขอรับสนับสนุนในการประมูลธุรกิจ และการจัดประชุมนานาชาติ ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของ สสปน.
๑๑.๕ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะในกรณีที่จำเป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้ สสปน. ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาหรือบนติดตามธุรกรรม 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) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศไทย หรือสหราชอาณาจักร เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดังอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของ สสปน. ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม เมื่อ สสปน. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทาง สสปน. จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง



เพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย  
ได้แก่

- ๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ สสปน. ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- ๒) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศไทยฯมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เทียบพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- ๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับ สสปน. หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้ามาสัญญานั้น
- ๔) เป็นการกระทำการตามสัญญาของ สสปน. กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- ๕) เพื่อป้องกันหรือรักษาอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- ๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

#### ๑๓. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สสปน. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่จะได้กำหนดในนโยบายหรือประกาศของ สสปน. หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สสปน. จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุได้ต่อไป อย่างไรก็ได้ ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้อง กับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สสปน. ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด แต่โดยทั่วไป สสปน. จะเก็บข้อมูลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่ยังมีนิติสัมพันธ์กัน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลาสิบ (๑๐) ปีนับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ลื้นสุดลง

#### ๑๔. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สสปน. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สสปน. ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

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



มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สสปน. เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในการนี้ที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ สสปน. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่างจากข้อตกลงระหว่าง สสปน. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๑๕. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สสปน. มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย สสปน. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล

#### เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัยออนไลน์และเครือข่าย

(๑) Secured Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS): สสปน.ใช้โปรดักต์coll ที่ใช้สำหรับการเข้ารหัส ได้แก่ Secure Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS) บนเว็บไซต์ของสสปน. ณ จุดที่สสปน. รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปเข้ารหัส (เช่น ข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลรับรองการเข้าสู่ระบบ) ซึ่งบรรเทา (browser) ที่นิยมส่วนใหญ่ได้แก่ Google Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer สามารถรองรับเทคโนโลยีนี้ได้ โดยสามารถสังเกตได้จากการขึ้นข้อความ HTTPS หรือภาพแม่กุญแจตรงบริเวณที่พิมพ์ URL ของเว็บไซต์ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันข้อมูลในขณะที่มีการส่งข้อมูลกันข้าม Internet

(๒) ไฟร์วอลล์ (Firewall): เพื่ออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลของ สสปน. ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น สสปน. ได้มีการวางแผนของไฟร์วอลล์ (ระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย) ระหว่างระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของสสปน.

(๓) ซอฟต์แวร์สแกนไวรัสและมัลแวร์ (Virus and Malware Scan): สสปน. มีการติดตั้งซอฟต์แวร์สแกนไวรัสและมัลแวร์และอัปเดต เป็นระยะๆ ในคอมพิวเตอร์และเซิร์ฟเวอร์ทั้งหมดของสสปน.

#### ๑๖. การเข้มต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

การบริการของ สสปน. อาจมีการเข้มต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สสปน. ขอแนะนำ



ให้ท่านศึกษาโดยนัยความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์หรือบริการนี้ ๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ สสปน. ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมดึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

#### ๑๗. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

#### ๑๘. สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลายประการ โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับทราบและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีที่ สสปน. มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุผลกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

(๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากท่านพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ สสปน. ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) เมื่อยุ่นในช่วงเวลาที่ สสปน. ทำการตรวจสอบความค�วร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย



ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมายความว่าเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ สสปน. ได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้ สสปน. เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

ง) เมื่อยูในช่วงเวลาที่ สสปน. กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน เว้นแต่กรณีที่ สสปน. มีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สสปน. สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของ สสปน.)

๖) สิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่ สสปน. ใน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อได้ก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดย สสปน. เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้ สสปน. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับ สสปน. ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

๗) สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจาก สสปน. ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้ สสปน. ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

๘) สิทธิในการทราบการมีอยู่ของข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้งาน ท่านมีสิทธิในการขอทราบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ของ สสปน.

๙) สิทธิในการทราบที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่านในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

#### ๑๙. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่ท่านพบว่า สสปน. มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคลหรือความกínหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว สสปน. ขอให้ท่านโปรดติดต่อมาอ้าง สสปน. เพื่อให้ สสปน. มีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของ ท่านก่อนในโอกาสแรก

#### ๒๐. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัว

สสปน. อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://www.businesseventsthailand.com> และทางเว็บเพจ (Web page) ของ สสปน. ที่ให้บริการ ณ ขณะนี้ โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกันบ่อย อย่างไรก็ได้ สสปน. ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่าน จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ สสปน.

การเข้าใช้งานกิจกรรมหรือบริการของ สสปน. การติดต่อ กับ สสปน. ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับ รายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมาอ้าง สสปน. เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

#### ๒๑. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของ สสปน. หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่าน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕,๒๖ ยูนิต เอ๒,บี๑ และบี๒

ถนนพรมแดน ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

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

Call Center: ๑๑๔

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

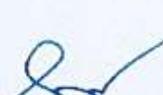
สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕,๒๖ ยูนิต เอ๒,บี๑ และบี๒

ถนนพรมแดน ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

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

Call Center: ๑๑๔

นโยบายความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้ประกาศใช้ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



คำสั่ง

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๙๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ สสปน.

ด้วย ผู้อำนวยการ สสปน. มีภารกิจเดินทางปฏิบัติงานในระหว่างที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อเข้าร่วมงานเสวนาหุทธศาสตร์การขับเคลื่อน เศรษฐกิจภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ จังหวัด ขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการ สสปน. จึงแต่งตั้ง นางศุภวรรณ ตีระรัตน์ รองผู้อำนวยการ สสปน. รักษาการแทนผู้อำนวยการ สสปน. ระหว่างที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖



(นายจิรุธิต อิครังกูร ณ อุยรยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

Legal



କବିତା ପରିଚୟ

卷之六

G.I.M.20

ໃບທະເປີຍນາງເຈົ້າມູຄຕ່າພິມ

גָּדוֹלָה

“ မြန်မာရှိသော ပုဂ္ဂန်များ အတွက် မြန်မာရှိသော ပုဂ္ဂန်များ အတွက်

၁၂၁၃။ မြန်မာရှိသူများ၏ အမြတ်အမြတ် ပေါ်လေ့ရှိခဲ့သူများ၏ အမြတ်အမြတ် ပေါ်လေ့ရှိခဲ့သူများ၏

၁၆၅

ก้าวเดิน

卷之三

中原書局  
印行

፳፻፲፭/፪ሺ፩

อัชชานุสูต ๑๖๗

วันที่ให้เป็นผู้ประกันภารจดทะเบียน 21 ๐๗

卷之三

EINER WIR SCHAUEN WIE SCH

“**ก** ที่นี่เป็นบ้านของคุณแม่ ไม่ใช่บ้านของคุณพ่อ แต่คุณพ่อเป็นคนดีมาก คุณแม่เป็นคนดีมาก คุณพ่อเป็นคนดีมาก คุณแม่เป็นคนดีมาก”

卷之三

卷之三

Legau