

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ ๖๗-๐๐๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๔๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจะทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนทุนส่วน บริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่เลขที่ ๘๕๒ อาคารรวมแลนด์ ชั้นที่ ๑๕ ถนน พระรามสี่ แขวงสุริวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวดั่งใจวิล อนันตชัย และนายพลาศัย สุทธิ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลประจำตามหนังสือรับรองของ สถาบัน ๐๑๓๐๕๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" ฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้จ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตาม กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญานอก ๑ หน้าก ๒ และหน้าก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน สาขาวิชา วิจัยและการประเมินผล และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มมีการทำงานภายในวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗



Legal

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญាតั้งต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๐ (สิบ) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๕๐ (ห้าสิบ) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้ว่าจ้างออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือชี้นำทะเบียนที่ปรึกษา และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท จำนวน ๑๒ (สิบสอง) หน้า

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในการนี้ที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการและอีดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบิบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิด额外ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๒๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รับภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๘๔,๗๙๒.๔๒ บาท (แปดหมื่นสี่พันสามร้อยเก้าสิบสองบาทห้าสิบสองสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) ขวด ซึ่งแต่ละขวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญานาง ๑ และผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยืดหน่วงเงินค่าจ้างไว้ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายล่วงที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานาง ๑ และผนวก ๓



Legal

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ – ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายในห้องจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือ พันธบตรรัฐบาลไทย เเต้ม datum จำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำการตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา เท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับออกจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับออกจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดเชยความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการนบกอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักด้วยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แต่หากไม่สามารถดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้



Legal

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ส่งมอบงานตามผนวก ๑ จำนวน

- ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษานำกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมีได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาวิจัยและการประเมินผล และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับ tráchการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนั้นแทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากการดัดแปลงสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจาก การที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาวิจัยและการประเมินผล และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษานามีความสามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดัดแปลงสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเบี้ล็อกพันธะ และความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้



๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ช้าก่อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคุณหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานช้าก่อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพนเป็นระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การรับภาระทำงานช่วงเวลาและการยกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาในการนัดต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมิเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษามิสามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที

การยกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อได้ก็ได้ผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะรับภาระทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลาที่ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะท้าความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างรับภาระทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



Legal

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญางาน ๑ และผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินขาดเชียค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้หดร่องจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินขาดเชียและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคากาจังตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหม่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว เท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่ารายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่ารายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเข่นว่าบันน์ได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงาน ที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในบริการอุปโภคบริโภค ที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน



Legal

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่ เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพเดิมตามความเหมาะสม แต่ ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ใน เอกสารแนบท้ายสัญญางานว่า ๑ และ番号 ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประ拯救ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และบังคับกันให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคาร่วมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิด สิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้โดยลื้นเชิง



๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบคุลภัยนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกแบบให้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เน้นแต่จะมีการทดลองกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในการนี้ที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวย ความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราเรียกคล. ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถ้วนจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในการนี้ที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อนึงด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในการนัด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมิเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด



Legal

ข้อ ๑๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็ค ธนาคารกสิกรไทย เลขที่ ๖๓๔๖๖๗๘ เป็นจำนวนเงิน ๖๔,๕๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาก่อจ้างตามสัญญา นามอปใบ้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งตามอปใบ้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างซ่อม

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เจ้างานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างซ่อมอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างซ่อมงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างซ่อมงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเลือของผู้รับซ่อมงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับซ่อมงานนั้นๆ 无论如何



Legal

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่ายความในวรรณหนัง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราเรือละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ที่ผู้ว่าจ้างในการอบรมเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิ์ที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นลืมสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรณหนัง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ตน

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรณหนัง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ข้อมูลส่วนบุคคล

ที่ปรึกษาเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ โดยมีหน้าที่ดำเนินกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญาฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้



Legal

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการดังนี้

ก) เก็บ รวบรวม ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมงาน ตัวแทนสมาคม ตัวแทนหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ตัวแทนบริษัทผู้จัดงานประชุมและงานแสดงสินค้า ผู้ประกอบการ startup ตัวแทนสมาคมต่างๆ และภาคการศึกษาที่เข้าร่วมงาน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ ที่อยู่ เพื่อประมวลผลสถิติ เพื่อทำการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล

ข) เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ เจ้าของงาน ผู้อุปกรณ์แสดงสินค้า ผู้เข้าร่วมงาน ผู้รับบริการ ตัวแทนสมาคม ตัวแทนหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคการศึกษาที่เข้าร่วมงาน ซึ่ง ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์มือถือ อีเมล์ ที่อยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดต่อ ประสานงาน เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้บริการ และเพื่อจัดส่งของที่ระลึกสำหรับผู้ต้องบนแบบสอบถาม ตามขอบเขตงานของสัญญา

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คุณสัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องซึ่งน้อมใจความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม (๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.businesseventsthailand.com/th/policy> หรือตาม เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ที่ปรึกษาจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้เท่านั้น

(๔) ที่ปรึกษาจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อที่ปรึกษาโดยตรง ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ปรึกษาจะไม่เป็นผู้ต้องสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ ที่ปรึกษาดำเนินการ เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว



Legal

(๖) ที่ปรึกษาจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ที่ปรึกษา ประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันที ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

- (ก) ประเพณีของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของที่ปรึกษาช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
- (ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของที่ปรึกษาช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
- (ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
- (จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเข้มงวดการจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) ที่ปรึกษาจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหาย อันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ที่ปรึกษาจะทำการลบหรือทำลาย หรือส่งคืน (ตามที่ สปน. จะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ สปน. และที่ปรึกษาได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญา หรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญาฉบับนี้ แล้วแต่กรณี ที่ปรึกษาต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือส่งคืน ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ที่ปรึกษาพบพฤติกรรมใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ที่ปรึกษาประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำอีก (ป้องกันและลดข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้)



Legal

- (ก) รายละเอียด ลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- (ข) มาตรการที่ถูกใช้เพื่อป้องกัน หรือลดผลกระทบของการละเมิด
- (ค) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด (หากมีปรากฏ)
- (ง) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับการละเมิด

(๑๑) ที่ปรึกษามีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมานี้อย่างเคร่งครัด

(๑๒) ที่ปรึกษามีสามารถถ่ายทอดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับที่ปรึกษาซึ่งเฉพาะรายเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องลงนามในสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อที่ปรึกษาตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาผลยังคงต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาซึ่ง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบที่ปรึกษาในการปฏิบัติตามสัญญา จะสืบสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ที่ปรึกษา และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี อย่างไรก็ได้ การสืบสุดลงของสัญญาฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของที่ปรึกษาในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๗ (๔) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๕) และข้อ ๑๗ (๖) ของสัญญาฉบับนี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ ที่ปรึกษามีปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบสมมือนดังที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากที่ปรึกษามีปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถถอนเลิกสัญญาได้ทันที



Legal

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดย
จะเอียงดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง^ๆ
ยังได้อ่านและหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....



ผู้ว่าฯ

(นายจิรุตต์ อัครวงศ์ ณ อุรุยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....



ที่ปรึกษา



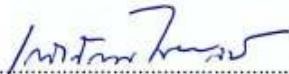
(นางสาวตั้งใจภิวิ特 อนันดาชัย และนายพลาศัย สุทธิค)

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด



ลงชื่อ.....



พยาน

ลงชื่อ.....



พยาน

(นายเตี๊ยะ ไชยกรกฎ์)

ผู้จัดการอาชุโส

(นางสาวยุพินทอง สายชู)

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๑๙๐๐๘๑๐๖

เลขที่บัญชี ๖๗๐๑๐๗๐๐๐๐๒๕

Legal

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีการคัดเลือก

1. ชื่อโครงการ....โครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามพันธกิจและบทบาทของ สสปน.....

2. ชื่อกิจกรรม....กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริม การจัดประชุมและนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ 2567.....

3. งบประมาณ

วงเงิน.....1,300,000.....บาท ซึ่งเป็นราคาน้ำท่วมภาษีมูลค่าเพิ่มและ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภททั่วทั้งประเทศแล้ว
รหัสงบประมาณ2-67IN07001.....

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) หรือ สสปน. มีพันธกิจหลัก ในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานกับภาคเอกชนในการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็น รางวัล และการจัดการแสดงสินค้านานาชาติ หรือไมซ์ (MICE: Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions) ในประเทศไทย ด้วยตระหนักรถึงบทบาทสำคัญขององค์กรในการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน พัฒนา และให้คำปรึกษา สสปน. จึงจัดทำโครงการสำรวจ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สสปน. ในทุกด้าน เพื่อนำผลการประเมินนี้ไป ปรับปรุงแผนงานการให้บริการ และการพัฒนาบุคลากรของ สสปน. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สูงอายุและครอบครัวไม่ต่อไป

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มผู้รับบริการจาก สสปน.

5.2 เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจาก สสปน. และสิ่งที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง

5.3 เพื่อสำรวจความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) ในประเด็นที่สอดรับกับแผนปฏิบัติ การระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสปน. พร้อมวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุงการ ให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

5.4 เพื่อประเมินภาพรวมความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สสปน. ให้มีมาตรฐานสากล ที่สามารถนำไปใช้ต่อไป



ตรวจสอบ

ผู้จัดทำ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานของการศึกษา “กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริม การจัดประชุมและนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ 2567” ดังนี้

- 6.1 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์ในสาขาลุ่มน้ำจัյ (ภาคเอกชน) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีความเชี่ยวชาญในการสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการจาก สสปน. โดยทีมที่ปรึกษาจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน และมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้
 - 6.1.1 นักวิจัย ระดับปริญญาโท มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 1 คน
- 6.2 ที่ปรึกษาต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.3 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผล ข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการ ประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยง อันเกี่ยวนেื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.4 นำเสนอแนวคิด (Conceptual Framework) ในการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของ สสปน. จากกลุ่มผู้รับบริการ และกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับ สสปน. ในรูปแบบต่างๆ ที่ มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสปน. ดังนี้

กลุ่ม 1: MICE Supporters ประกอบด้วย บุคคลหรือน่วยงานที่ทำงานร่วมกับ สสปน. และให้บริการอุดหนาทกรรมไมซ์ เช่น สมาคม หน่วยงานภาครัฐ อาทิ กรมศุลกากร กรมการกงสุล เป็นต้น

กลุ่ม 2: MICE Beneficiaries ประกอบด้วย บุคคลหรือน่วยงานที่ได้รับบริการจาก สสปน. โดยตรง หรือได้รับบริการ/ทำงานร่วมกับ MICE Supporters ที่ ทำงานร่วมกับ สสปน. เช่น เจ้าของงาน (Event Owner) ผู้จัดงาน (Organizer) ผู้ให้บริการ (Service Provider) ภาคการศึกษา เป็นต้น

- 6.5 จัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Planning) ของการสำรวจความพึงพอใจของกลุ่ม ผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สสปน. ที่ระบุกิจกรรม เวลา แบบสอบถามที่ใช้ดำเนินการ สำรวจ และลิستส่วนของอย่างชัดเจน
- 6.6 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สสปน. ประจำปีงบประมาณ 2567 ในมิติต่างๆ ที่สอดรับกับพันธกิจและการให้บริการของ สสปน.



- 6.7 ประเมินผล วิเคราะห์ และคำนวนคะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สสปน. พร้อมวิเคราะห์ประเด็นที่ควรปรับปรุงการให้บริการของผู้รับบริการ แต่ละกลุ่ม เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงการให้บริการในปีต่อไป
- 6.8 จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- 6.9 รายงานผลการสำรวจต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่ สสปน. กำหนด

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังท้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มเหลว
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกเรียกเข้ามาสอบสวนหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ตาม มาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะดังท้าม อื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประการกำหนด ใน ราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรรมบัญชีกลางกำหนด
- (7) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้เข้าทะเบียนเป็นที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาวิจัยและการประเมินผล หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ (Price Performance)

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพด้วยราคานา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



1	ผู้ยื่นข้อเสนอ	มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ				
2	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอ	มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตามคุณลักษณะ ตามประกาศ				
3	คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1 ตัวแปรหลัก - ราคา</td> <td style="width: 33%;">น้ำหนัก 40 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2 ตัวแปรหลัก : คุณภาพ</td> <td>น้ำหนัก 60 คะแนน</td> </tr> </table>	1 ตัวแปรหลัก - ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน	2 ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน
1 ตัวแปรหลัก - ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน					
2 ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน					

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
	รวม	100

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร แผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด 1.1 พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร (5 คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนอจำนวนที่ปรึกษา น้อยที่สุด = 1 มากที่สุด = 5	10



ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
	<p>1.2 แผนการดำเนินงาน รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด (5 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและมีความเป็นไปได้จริง นอกจากนี้ ความสามารถในการบริหารจัดการงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมีความยืดหยุ่นในการรับมือกับกรณีฉุกเฉินหรือการร้องขอให้เข้าสำรวจหรือดำเนินการศึกษาอื่นๆ เพิ่มเติม</p> <p>น้อยที่สุด = 1 ดีที่สุด = 5</p>	
ตัวแปรรองที่ 2	<p>วิธีการและแบบจำลองที่ใช้ในการศึกษา</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอหลักแนวคิด ทฤษฎี การนำเสนอแบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล และการจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>2.1 พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎี และแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล (10 คะแนน)</p> <p>น่าเชื่อถือน้อยที่สุด = 1 น่าเชื่อถือมากที่สุด = 10</p> <p>2.2 พิจารณาจากความครบถ้วนของมิติการสำรวจการให้บริการของ สสปน. ที่ใช้ในการศึกษา (20 คะแนน)</p> <p>ครบถ้วนน้อยที่สุด = 1 ครบถ้วนมากที่สุด = 20</p> <p>2.3 พิจารณาจากแนวทางการใช้ผลการสำรวจ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแผนการให้บริการของ สสปน. (10 คะแนน)</p> <p>น่าเชื่อถือน้อยที่สุด = 1 น่าเชื่อถือมากที่สุด = 10</p>	40
ตัวแปรรองที่ 3	<p>การสำรวจข้อมูล</p> <p>พิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง รวมถึงกระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้อง (QC) ของข้อมูล</p> <p>3.1 การนำเสนอแนวทางการนำเสนอของเบียบริจัยและเครื่องมือที่ใช้ (10 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากแนวทางการสำรวจข้อมูลที่ครอบคลุมกลุ่มตัวอย่างในทุกกลุ่มผู้รับบริการ และกลุ่มที่การดำเนินงานที่มีความเกี่ยวข้องกับ สสปน.</p> <p>ครอบคลุมน้อยที่สุด = 1 ครอบคลุมมากที่สุด = 10</p>	20



ตัวแปรของ	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
	3.2 การนำเสนอจำนวนกลุ่มตัวอย่าง (10 คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนอจำนวนตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติ และ [*] ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการ และกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับ สสปน. ครอบคลุมน้อยที่สุด = 1 ครอบคลุมมากที่สุด = 10	
ตัวแปรของที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับ สสปน. พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจการดำเนินงานของ สสปน. ตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของคณะผู้วิจัย 4.1 พิจารณาจากแนวทางการนำเสนอแสดงถึงความเข้าใจในพันธกิจการดำเนินงานของ สสปน. ในภาพรวมองค์กร เข้าใจน้อยที่สุด = 1 เข้าใจมากที่สุด = 10	10
ตัวแปรของที่ 5	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากการคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์ การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท หากเคยทำการศึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม่ซึ่งได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 5.1 พิจารณาจากประสบการณ์ทำงานของที่ปรึกษาแต่ละคน (10 คะแนน) ประสบการณ์น้อยที่สุด = 1 ประสบการณ์มากที่สุด = 10 5.2 พิจารณาจากประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมาของบริษัท และการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาที่มีการศึกษาเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม่ซึ่ง (10 คะแนน) ประสบการณ์น้อยที่สุด = 1 ประสบการณ์มากที่สุด = 10	20
รวม		100

ข้อตอนการพิจารณาของคณะกรรมการ มีดังต่อไปนี้

- 8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มี ความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
- 8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค



Legal

พ.บ.ก.

8.3 สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจเข้าตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

นับถ้วนจากวันที่ลงนามในสัญญาถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567

10. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ 1 : ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานแผนดำเนินการ จำนวน 5 ฉบับ ภายใน 30 วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

ครั้งที่ 2 : ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับร่างภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้ง Soft file โดยรายงานฉบับร่าง ต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปผลค่าคะแนนการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ
- 2) ข้อเสนอแนะเบื้องต้นต่อการพัฒนาการให้บริการ

ครั้งที่ 3 : ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2567 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้ง Soft file โดยรายงานฉบับสมบูรณ์ ต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ
- 2) สรุปผลความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) ของผู้รับบริการ
- 3) แผนปรับปรุงการให้บริการ
- 4) ฐานข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

สสปน. กำหนดจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 จวด

จวดที่ 1 : สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างหักหนด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหักจางจากคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

จวดที่ 2 : สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างหักหนด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหักจางจากคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



งวดที่ 3 : สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราอย่างละ 45 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเงินของและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราอย่างละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้าง นับถ้วนจากวันครบกำหนดจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ สสปน. แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาว่ากับทาง สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคางานหรือจ้าง

14. อาการแสดงปี

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดงปีตามบทบัญญติแห่งประมวลรัชฎากรสำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดงปี 1 บาท

15. การยกเลิก

สสปน. ขอสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือ สัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับ ที่ปรึกษา และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ สสปน. ไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ ของสสปน. ห้ามที่ปรึกษานำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบ ได้ทั้งสิ้น หากไม่ได้รับ อนุญาตจากสสปน.



17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ที่ปรึกษา เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อส่วนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเดียหายได้ฯ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เจ้างานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกหอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสสปน. และ การที่สสปน. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ในไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษานหุดพันจากความรับผิดชอบหรือพันธนาห์ที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเลือดของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่สสปน. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิสสปน. ในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคา กับผู้ที่เสนอราคาแห่งก่อนหน้า และ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.



Legal

1/28/22

5. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ สสปน. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สสปน.สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

6. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นาย เอกิ่งศักดิ์ ไชยกาญจน์.....

ผู้จัดการอาชูโลฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และวัตกรรม.....

Email: takerngsak_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6157

2. นาย เอกarin พ. วาณิชย์เจริญ.....

ผู้ปฏิบัติการอาชูโลฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และวัตกรรม.....

Email: eakarin_v@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6117

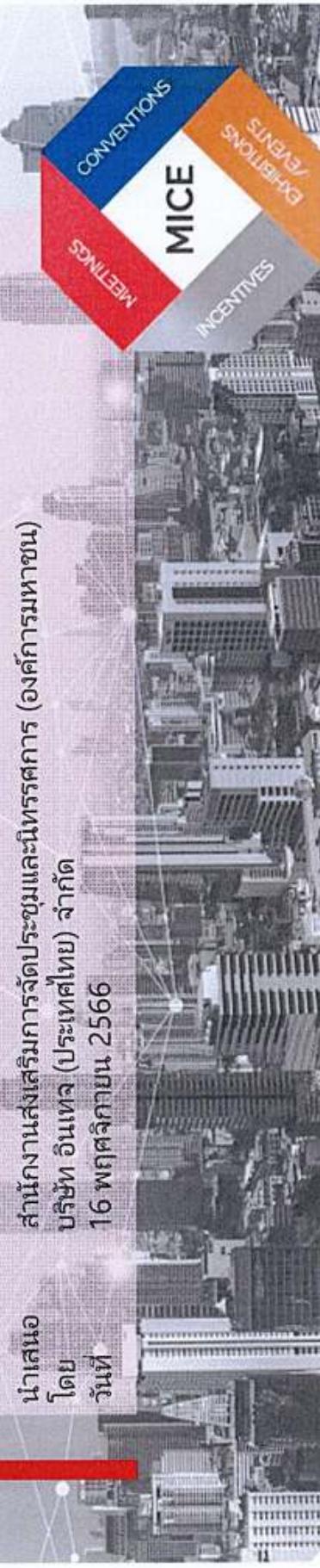


Legal



โครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามพื้นที่จังหวะของ สสปน.
ผ่านกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริม
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2567

โครงการงานวิจัย (Customer Satisfaction & Engagement Survey Proposal) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal)



นำเสนอ
โดย
วันที่

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

16 พฤษภาคม 2566

INTAGE (Thailand) Co., Ltd.

Legal

intage[®]

Know today. Power tomorrow.



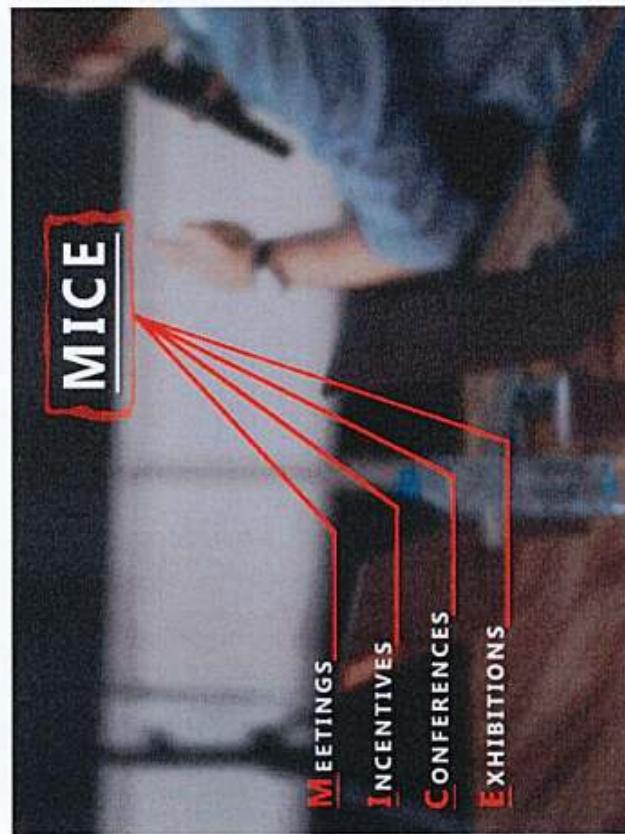
สารบัญ



 01	ภาคหน่วยการคุ้มครองการค้า - ความเป็นมา - วัตถุประสงค์ - เครื่องมือหลักในการห้ามผลลัพธุ์ ผลวิเคราะห์เพื่อผู้บริหาร	หน้า 3 4 5 6	 04	วิธีดำเนินการวิจัยและลักษณะกลุ่มเป้าหมาย	หน้า 32
 02	กรอบแนวคิดและโมเดลใน การวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยและ ช้อมูลเชิงกลยุทธ์	7	 05	ระบบเวลาในการศึกษางานวิจัย งบประมาณโครงการงานวิจัย	36
 03	หัวข้อวิจัยและตัวอย่าง การวิเคราะห์ข้อมูล	13	 06	ทีมงานผู้ช่วยจาก วินัย ประทุมไทย	40

2





3



01 Introduction

ภาคแผนนำโครงการ

Legal

ความเป็นมา



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มีพื้นเดิมก็จะหลัก ในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานกับภาครัฐ และภาคเอกชนในการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดประชุมนานาชาติ และการจัดการแสดงสินค้านานาชาติ หรือเมซ์ (MICE: Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions) ในประเทศไทย ด้วยมาตรฐานเดียวกัน สำหรับผู้ประกอบการที่สนใจการสัมมนา ประชุม นำเสนอ และให้คำปรึกษา กับบุคลาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สสปน. จึงจัดทำโครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามพัฒนาภาระ ของ สสปน. ฝ่ายกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้การบริการของ สสปน. ในทุก ด้าน เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนงานการให้บริการ และการพัฒนางาน บุคลากรของ สสปน. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรและประเทศไทย



10

Introduction
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



วัตถุประสงค์



- เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มผู้รับบริการจาก สถาบัน แลประเมินภาพรวมความพึงพอใจโดยรูปแบบที่แบบกับผลงานในปีที่ผ่านมา
- เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจาก สถาบัน และสังเคราะห์ไม่ได้รับการตอบสนอง
- เพื่อสำรวจความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) ในประเด็นที่สอดรับกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สถาบัน พร้อมวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และสอดรับกับยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)
- เพื่อวิเคราะห์ปรับจัดเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาหลังปรับแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พร้อมทั้งนำเสนอช่องทางการกำหนดกลยุทธ์เชิงนโยบายในปีต่อไป เพื่อตอบโจทย์องค์กรและผู้รับบริการ (Progressive Strategies)
- เพื่อนำเสนอข้อมูลเพื่อพัฒนา ปรับปรุง และนำเสนอบนแนวคิดใหม่สำหรับบทบาทขององค์กร และแผนการตลาดใหม่ๆ ของ สถาบัน ให้สอดคล้อง และเกิดความยั่งยืนสอดคล้อง สถาบัน



01

Introduction
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

เรืองลี

5



เดรีอัมเมอร์หลักในการหาผลลัพธ์เพื่อผู้นำบริหาร (Output for Management)

ผลประเมินและวิเคราะห์ความพึงพอใจในเชิงสถิติจากผู้รับบริการโดยเบบี้บลากาในปีที่ผ่านมา (2566 vs 2567)

จดยัง และจดอ่อนของ สสปน. ในรูปของผู้รับบริการ (สสปน. SWOT analysis)

สรุปความคาดหวังจากผู้รับบริการกลุ่ม MICE Supporters และ MICE Beneficiaries ทั้งที่ได้รับการตอบสนอง และยังไม่ได้รับการตอบสนองผ่านภาระ Needs Assessment & Need Gap Analysis ในประเด็นที่สอดรับกับพันธกิจและบริการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ที่ สสปน. ได้มีการปรับแผนกลยุทธ์เมื่อปีที่แล้ว (ตามเอกสารหน้า 8****)

ผลสรุปภาระ Pain & Gain Insights ของผู้รับบริการทั้ง 2 ประเภท และ บริการที่ผู้รับบริการคาดหวังและยังไม่ได้รับ การตอบสนอง และนำเสนอเสนอกลยุทธ์ที่ต้องรับผ่านครึ่งแรก "Unique Value Proposition"

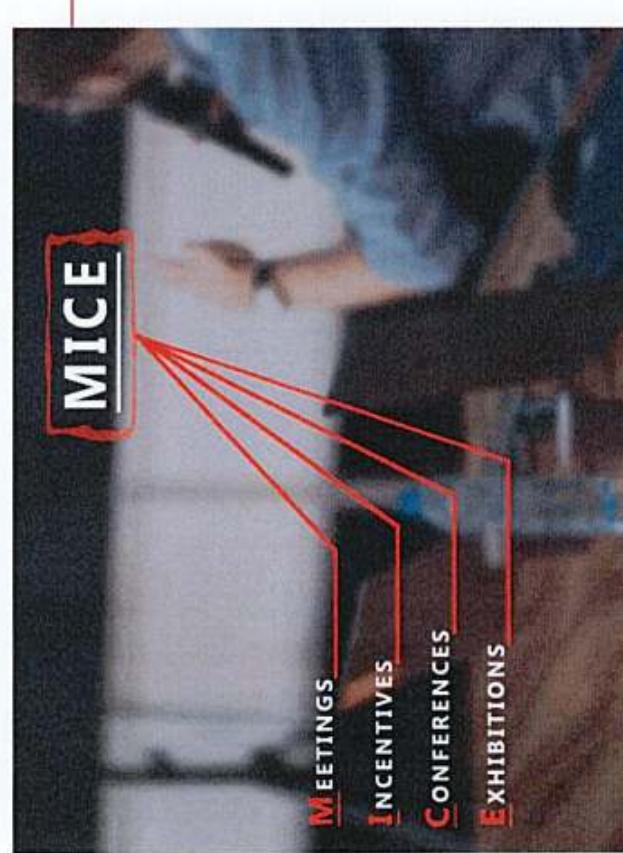
ผลวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการใหม่เดลิเวอร์ทางอินเทล ประจำปี 2567 ให้ Brand Engagement Model™ และการทำ "DONUT Ideation Workshop" (จากผลการศึกษา naïve ไปสู่การทำ workshop ที่ให้ผลลัพธ์เป็น next action/project ได้จริงๆ) รวมกับกลุ่มคนทำงานแต่งต่างๆ ใน สสปน.

ขอแนะนำเชิงกลยุทธ์ เพื่อเพิ่มความพึงพอใจในปีถัดๆ ไป และเพิ่มความผูกพันของผู้รับบริการกับ สสปน. ผ่าน INTAGE Brand Engagement Model™ และมาตรฐาน DONUT Ideation Workshop



02 INTAGE Strategic Framework & Model

กรอบแนวคิดและโมเดลใน
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ข้อมูลเชิงกลยุทธ์



Legal

พั้นธกิจและแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสปน.

กรอบแนวคิดและโมเดลในการวิเคราะห์ที่มุ่งผลลัพธ์ก่อออกแบบให้สอดรับกับพื้นหลังและภาระที่ต้องรับประยุกต์ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสปน.

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)

ระยะ 20 ปี	การสร้างรายได้	การขยายตัวเพื่อความยั่งยืน	พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิต	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและยั่งยืน
ระยะ 5 ปี	1. รัฐบูรณาการ บริหารจัดการภัยคุกคามทางดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล	1. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล	1. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล	1. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล
ระยะ 10 ปี	1. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล			
ระยะ 15 ปี	1. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล 2. สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล ท่องเที่ยวเชิงดิจิทัล			

02

INTAGE Strategic Framework & Model
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Talent & Teamwork
Customer Focus
Environmental &
Social Responsibility

Professional
Be Innovative
Result-oriented
Opportunity Seeking

8



Legal

กรอบแนวคิดและโมเดลในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ อินเทล ประเทศไทย

วิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาหลังปรับแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พัฒนาเสนอ
ข้อแนะนำในการกำหนดกลยุทธ์เชิงนโยบายในปีต่อไปได้ เพื่อตอบโจทย์องค์กรและผู้รับบริการ (Progressive
Strategies)



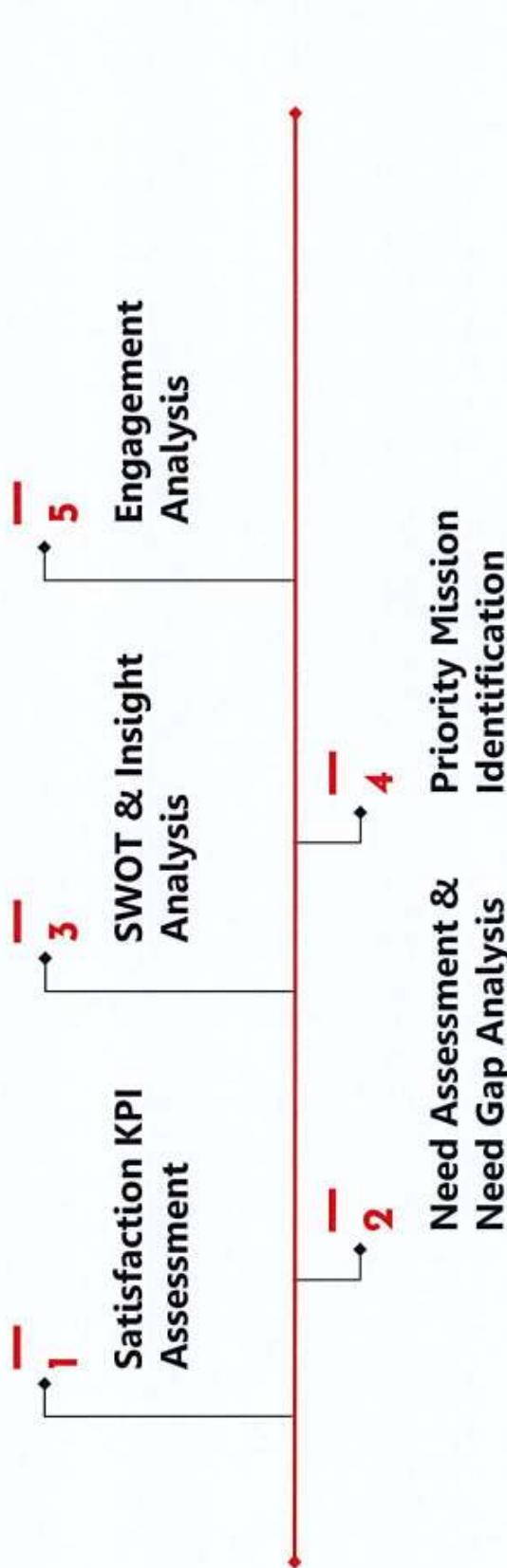
02

INTAGE Strategic Framework & Model
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

INTAGE Strategic Framework Analysis & Models

- เพื่อให้ “ได้มาตรฐานและซึ่ดเจาในภารกิจความต้องการ Actionable Way Forward & Improvement Plan เพื่อเพิ่มความพึงพอใจและสร้างความผูกพันของผู้รับบริการกับ สสปน. ทางอินเทอร์เน็ตเครื่องมือทั้ง 5 โนเดล มาใช้ในงานนี้
- แบบสอบถามจะประเมินตามมาตราส่วนรัศมี Likert Scale) ซึ่งเป็นค่านที่ 7 ระดับ แผน 7 ความหมาย โดยที่ 1 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด



02

INTAGE Strategic Framework & Model
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.



Legal

INTAGE Strategic Framework Analysis & Models



1. ระดับความพึงพอใจใน สเตปน. ในรูปแบบ 7-score scaling ในทุกข้อการวัดผล
2. นองจากคะแนนความพึงพอใจแล้ว จะมีการนวนักศึกษาแบบปลายเปิด เพื่อปรับปรุงความคิดเห็น (Need Assessment & Need Gap Analysis) เพื่อให้ได้มาซึ่งลักษณะ ในการวัดระดับความพึงพอใจ และ วิเคราะห์ชุดตัวแปรและข้อห้องถอดอย่างแท้จริง ซึ่งเด่น และสรุปเป็นประเด็นในการพัฒนาปรับปรุงชั้นต่อไป
3. วิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อสร้างแนวทางการสร้างความพึงพอใจเพื่อผลลัพธ์สูงสุดในปัจจุบัน โดยผลลัพธ์ดังกล่าวเป็นการสร้างความพึงพอใจให้มากถึงขีดสูงสุด
4. ในการทำวิจัยครั้งนี้ ทางอินโนเวชันนำเสนอแบบรุ่น ความคาดหวังของคู่ค้าต่อ สเตปน. ในรูปแบบ Priority Mission Identification เพื่อพิจารณา ตัวกรองลูกค้าในการตัดสินใจ ตามความคาดหวังของคู่ค้า ได้ตามความต้องการ ของผู้ใช้งานสูงสุดไปต่อไป

02

ความพึงพอใจของ สเตปน.

ความต้องการของ สเตปน.

Pain/ Gain Insights

ความผูกพันเชิงความรู้สึก

II

INTAGE Strategic Framework & Model
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



INTAGE Strategic Analysis Framework & Models

5. ผลสรุปภาพรวม Pain & Gain & Customer Insights ของผู้รับบริการทั้ง 2 ประเภท ตามทั้งชุดเครื่องมือ และ บริการที่ผู้รับบริการคาดหวังและยังไม่ได้รับการตอบสนอง และ วิธีการนำเสนอ-สื่อสารที่เหมาะสมที่สุดที่จะส่งมอบประสบการณ์ และข้อมูลให้กับผู้รับบริการ ทั้ง 2 ประเภท (Unique Value Proposition)

7. นำผลคะแนนหัว 5 มิติ ทั้ง 2 ปี มาประมาณผลรวม เพื่อวัดความปรับเปลี่ยนที่ทำให้เกิดความพึงพอใจใน 2 ปี ที่ผ่านมา และสามารถกำหนดกลยุทธ์ซึ่งเป็นแนวทางในการยกระดับ (Progressive Strategies)

6. ภาระ Brand Engagement Model™ โดยเดิมพากย์ของทางอินเทอร์เน็ตที่มีข้อความว่า “เราเป็นผู้นำด้านความรู้สึกแบบพื้นฐาน” ความคิดเห็นเพื่อ “สู่ความสุขพื้นฐาน” ที่มีความพึงพอใจ ความคาดหวัง เพื่อ “นำไปสู่ความสุขพื้นฐาน” ความรู้สึกแบบพื้นฐาน ที่ “สุข” มาก การวิเคราะห์ที่มีความลึกซึ้ง จะทำให้ สลับน. ทราบว่าคุ้ม หรือ กลับไม่คุ้ม ให้มีความผูกพันกับ สลับน. และ **ปรับปรุงให้มีผลต่อความผูกพันนั้น และ ทางบริษัทฯ ควรจะซึ่งกันและกัน Customer Insights จัดกิจกรรมต่อไป และงานสอนในรูปแบบ Business Implication เพื่อเพิ่มความผูกพันอย่างยั่งยืนกับแบรนด์ สลับน. ในกลุ่มคู่ค้าพิเศษที่ต้องมีเชื่อมโยงกับ “Beyond Satisfaction to Engagement”**

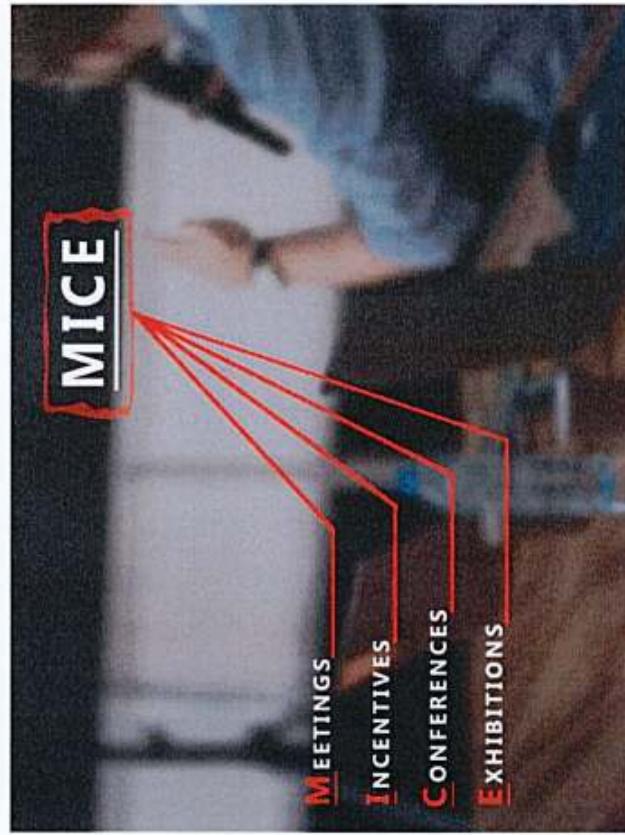


8. ทำ “DONUT Ideation Workshop” (1/2 DAY) ร่วมกับบุคลากรงานในแต่ละภาคส่วน เพื่อนำผล Customer Insights และ Business Implication ที่ได้จากการวิจัยข้อมูลและจัดทำแผนการดำเนินการที่เป็นปูร์ครุณ และนำไปปรับตัวได้จริง (from Business Implication to Actionable Way Forward & Solutions)

02 กระบวนการพัฒนา
ความต้องการของลูกค้า สลับน.

Pain/ Gain Insights
ประเมิน สร้าง
ติด สลับน.

ความผูกพันเชิงความรู้สึก
ติด สลับน.



13



03 Survey Topic & Output Image

หัวข้อวิจัยและตัวอย่าง
การวิเคราะห์ข้อมูล

Legal

หัวข้อหลักในการสอนความในงานวิจัย

ผู้ทำการศึกษาจะต้องดำเนินการสำรวจและประมวลผลความเห็นใจใน
การให้บริการของ สสปน. ใน 5 มิติ ดังๆ การที่บุคลากรให้บริการเป็นคุณภาพ
จะไม่ต้องมีการประเมินการให้บริการในแต่ละมิติ

***หากเผยแพร่ในพันธกิจภารกิจของบุคลากรให้บริการในเมืองไทย ผู้รับบริการขอแสดงถึง
ความต้องการประเมินการให้บริการในแต่ละมิติ

1

การขับเคลื่อนด้านเศรษฐกิจผ่านการอัจฉริยะ
Thailand as Global MICE Leader

2

การสร้างชีวิตความสุขในการแข่งขัน
Create Destination Competitiveness through Diverse Local Identity

3

การขับเคลื่อนอุตสาหกรรมใหม่ด้วยนวัตกรรม
Execute Innovative MICE Solutions

4

การเป็นองค์กรที่มีสีสันมาก้าวและสมรรถนะสูง
Build Agile and High-Performance Organization

5

การขับเคลื่อนและพัฒนาด้านความยั่งยืน
GO for MICE Sustainability

+++ เพื่อหา เกณฑ์การ ที่นำเสนอ
เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการ
ให้บริการของ สสปน. เพื่อนำมา
พัฒนาองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และ
เสริมศักยภาพในการแข่งขันตาม
ยุทธศาสตร์ของ สสปน. มีขั้น ในการ
สำรวจข้อมูลแบบสืบภาคย์ ทางเริ่มต้น
ขั้นแรกจะ....

1. วิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่ม
stakeholders ที่เคยทำงาน
เดียวกันกับครุภัณฑ์ประจำ
**เรือนาม อุบลฯหลักของไทย
ในตอนนี้**
2. วิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่ม
stakeholders ที่ทำงานใน**ธุรกิจ
Food Security และ
Health-Tech Innovation**
ซึ่งเป็นกลุ่มธุรกิจที่กำลังเติบโต
อย่างต่อเนื่อง และ สสปน. ให้
ความสำคัญมากถัดไป

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

14



→ หัวข้อการวิเคราะห์เพิ่มเติมจางนริชท์ อินโนเวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

จากบทสรุปผู้บริหารของโครงสร้างการศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงพัฒนาต่อไป ซึ่งกลยุทธ์เพื่อตอบสนองความต้องการของนักเดินทางใหม่ๆ ทำให้เกิดรูปแบบ 2 หัวข้อที่น่าสนใจในการวิเคราะห์ท้าทาย insights ที่อาจส่งผลต่อความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สสบป.



Vietnam = Rival

แม้ว่าประเทศไทยจะเป็นพื้นที่ที่ได้เต็มใจในการเป็นผู้นำการเป็นจุดหมายปลายทางของภาระด้านมนุษย์และเศรษฐกิจเด่นตามปรัชญาอย่างต่อๆ ตัวย ภายใต้ Identity และ Value for Money



Potential Sectors For Analysis



จากการศึกษาทำให้ทราบว่า กลุ่มธุรกิจ Food Security และ Health-Tech Innovation เป็นภาคอุตสาหกรรมที่ควรให้ความสำคัญ เนื่องจากมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบสูงถึงโลกในอนาคต

- Food Security** = ความจำเป็นของโลก ที่ไทยต้องอดได้ จากรากความหลักแหลหงค์ความและการค้าระหว่างประเทศ
- Health-Tech Innovation** = โลกที่มนุษย์อาศัยอยู่ในยุคดิจิทัล สร้างความต้องการวิทยาการต้านสุขภาพทั้งรักษาและป้องกันที่สำคัญที่สุด

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

15



Legal

ตัวอย่างผลการศึกษาการสำรวจและประเมินความพึงพอใจ ในการให้หันริการของ สสป. ใน 5 มิติ

- ในการปรุงเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำแบบสำรวจที่ชัดเจนและตรงกับเป้าหมายที่ต้องการได้มากที่สุด 5 มิติการให้หันริการที่ผ่าน ณ สำนักงานคุณภาพโรงเรียนเพื่อยกเลิกใบใบเหลืองและต่อตั้ง สำนักงานคุณภาพและสมรรถนะสูง (91%) และ การอนุมัติคือส่วนลดของความน่าเชื่อถือ (88.71%) และ การชี้ช่องล้อลงสถานะธรรมดายังคงไว้ตามที่ต้องการในครั้งนี้ (88.57%) เป็น 3 ต่อ 2 หันริการที่ห้องปฏิบัติฯ ในปี 2566 นี้



รวม = 88.71% (n=247)

รวม = 6.37

รวม = 88.57% (n=247)

รวม = 6.20

รวม = 85.86% (n=247)

รวม = 6.03

รวม = 84.43% (n=247)

รวม = 5.93

รวม = 88.71% (n=247) ค่าเฉลี่ย = 6.37

รัฐกุญแจสำคัญทั้งหมด

- เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มผู้รับบริการจาก สสป.

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



ตัวอย่างผลการศึกษาการสำรวจและประเมินความพึงพอใจ ในการให้หันริการของ สสปน. ใน 5 มิติ



รัฐบุรีสะกดที่ต้องดี

- เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มผู้รับบริการจาก สสปน.

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

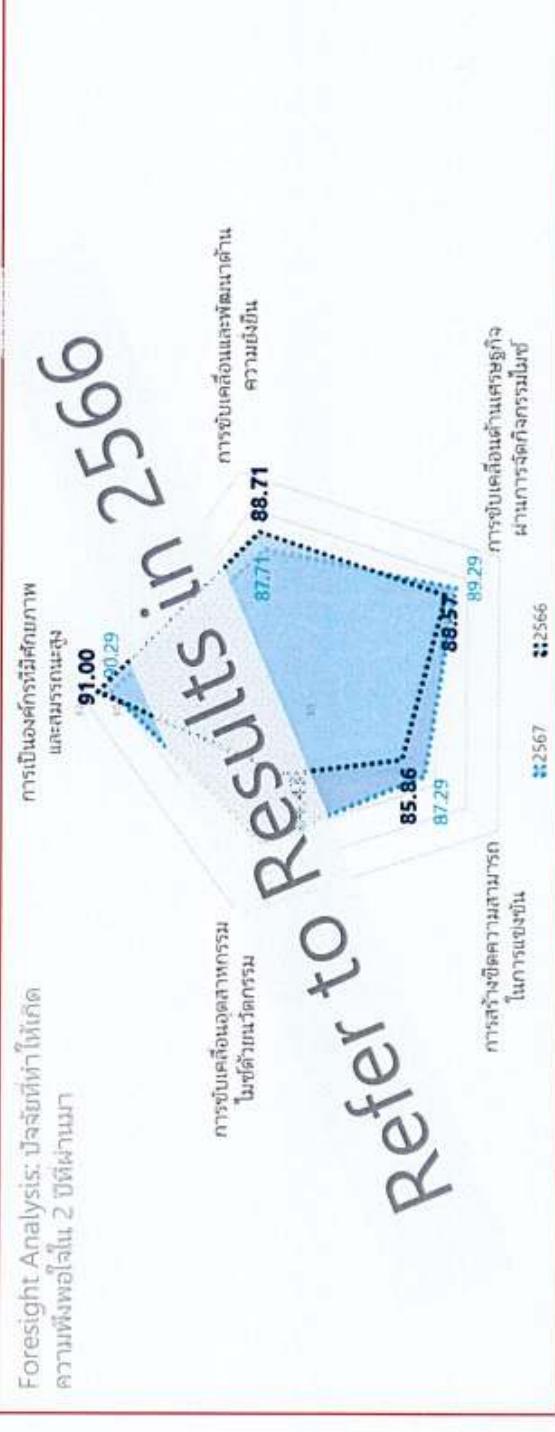
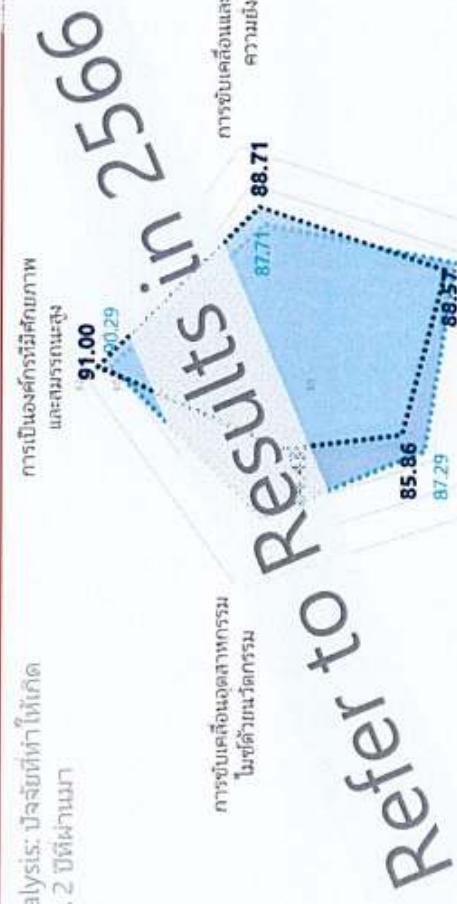


วิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา หัวข้อ “หุ้นใหญ่ในปีต่อไป” ได้อย่างตอบโจทย์



Foresight Analysis: ปัจจัยที่ทำให้เกิด
ความพึงพอใจใน 2 ปีที่ผ่านมา

การเป็นองค์กรมีศักยภาพ
และยั่งยืน



รัตตุประสาลก์ทั้งหมดนี้ด้วย

4. เพื่อประเมินภาพรวมความพึงพอใจต่อการหันบวกการของ สสป. โดยเปลี่ยนเพียงกับผลลัพธ์ที่ผ่านมา
5. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา หัวข้อ “หุ้นใหญ่ในปีต่อไป”

เพื่อตอบโจทย์องค์กรและผู้รับบริการ (Progressive Strategies)

03

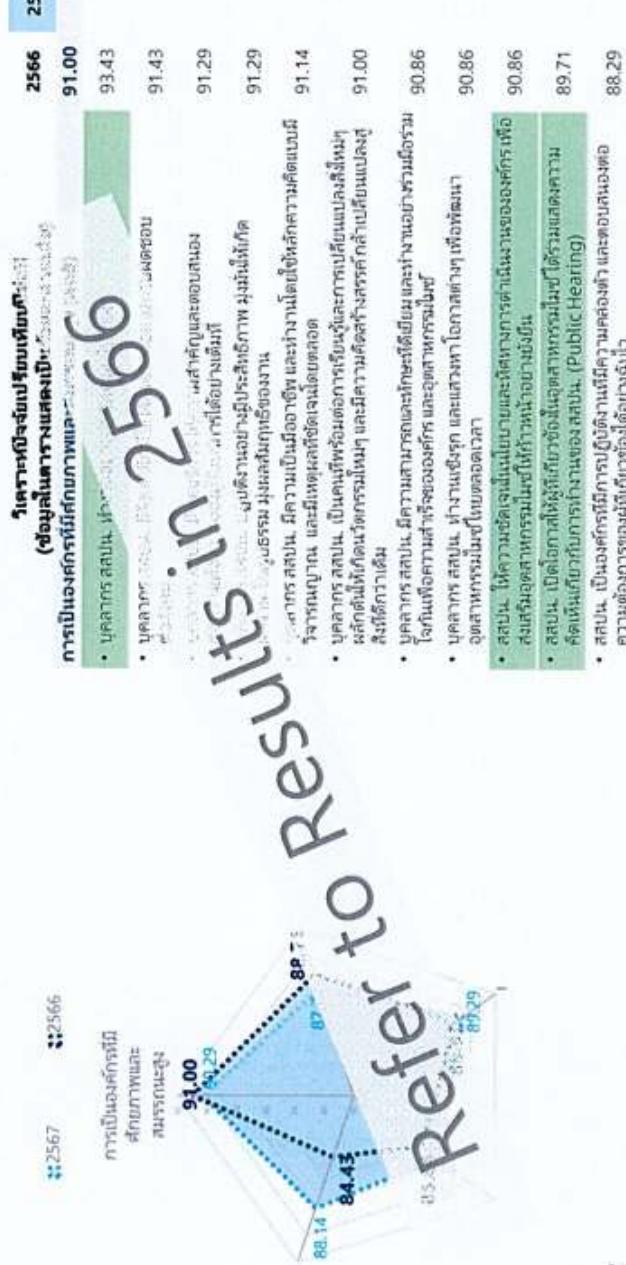
Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

18



2-Year-Continuous Analysis : การเป็นของคึกครื้นที่มีศักยภาพและสมรรถนะสูง



วัดกุประสงค์ทั้งหมดได้

- เพื่อปรับเปลี่ยนความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สสปน. โดยปรับเปลี่ยนเก็บผลงานในปีที่ผ่านมา
- เพื่อวิเคราะห์ปรับเปลี่ยนท่าให้เกิดความพึงพอใจในช่วง 2 ปีผ่านมา ล้วนปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ 5 ปี พัฒนาทั้งหน้า sistem ในการกำหนดกลยุทธ์เชิงนโยบายที่มีเป้าหมายที่สำคัญ
- เพื่อตอบปัญหาที่มีศักยภาพและรับรับรับการ (Progressive Strategies)

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

19

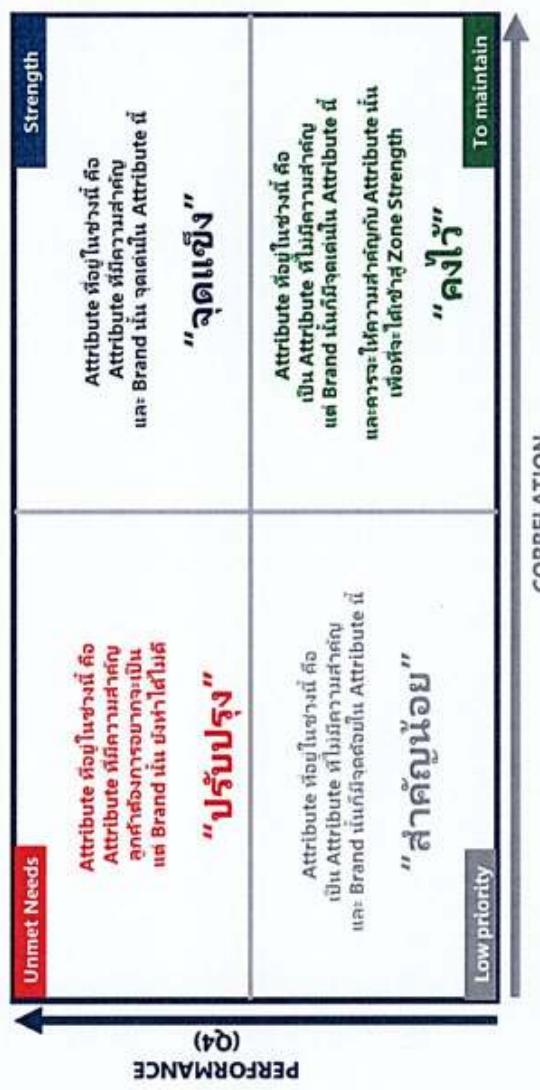


Legal

Need Gap Analysis - คำอธิบาย

ขบวนการต่างๆ และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ คือเป็นสิ่งพื้นฐานที่ผู้ดูแลบุรุษการค้าคาดหวังจาก สสปน. แต่สิ่งที่ สสปน. ยังไม่สามารถ

ตอบเจลย์ได้คือการเป็นที่ปรึกษาต่อข้อมูลทางธุรกิจให้



วัตถุประสงค์ที่ตอบได้

2. เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้ดูแลบุรุษการค้าต้องการจาก สสปน. และสิ่งที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง

03

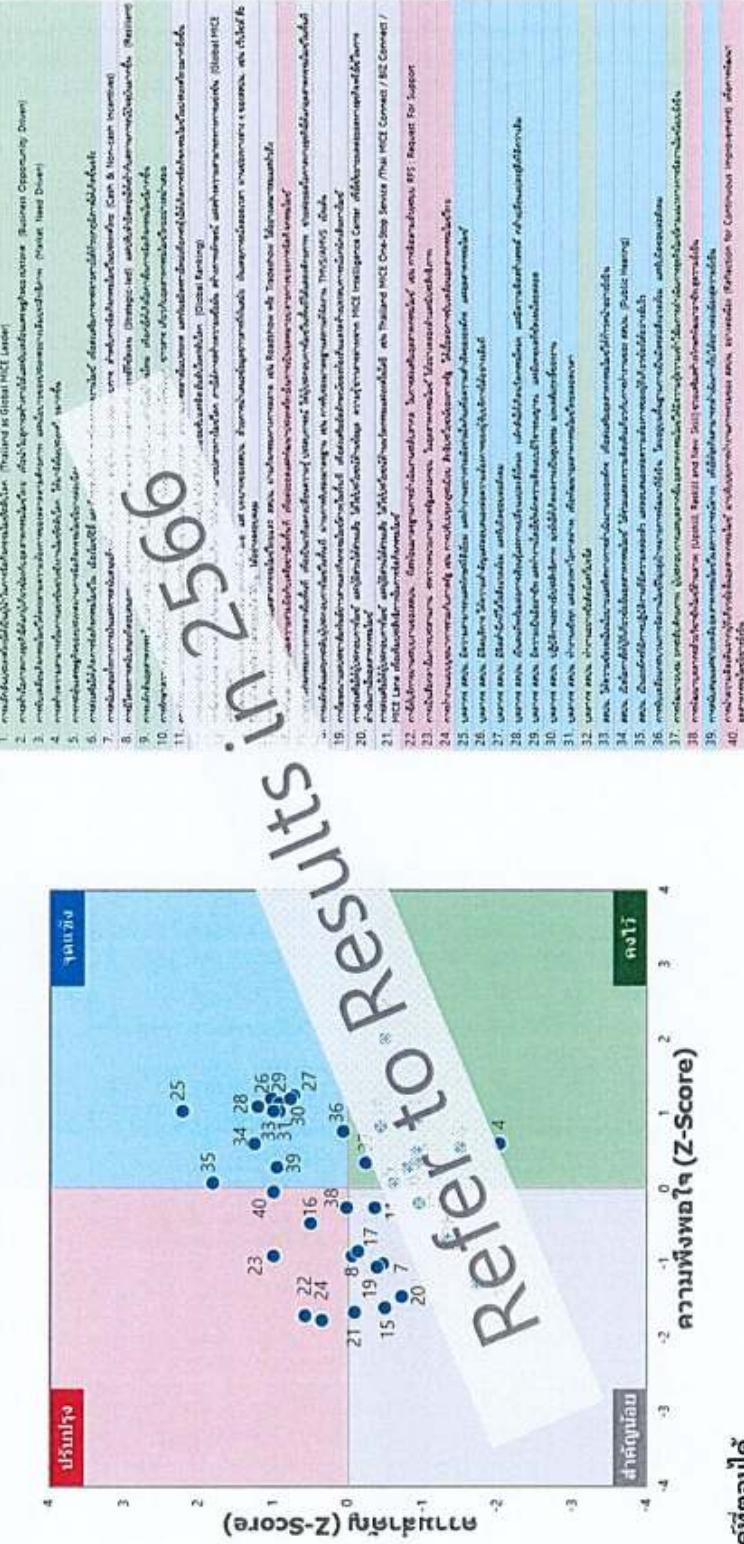
Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

20



↑ ตัวอย่าง Need Gap Analysis (โดยรวม)



วัตถุประสงค์ที่ต้องได้

2. เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจาก สปบ. และสิ่งที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

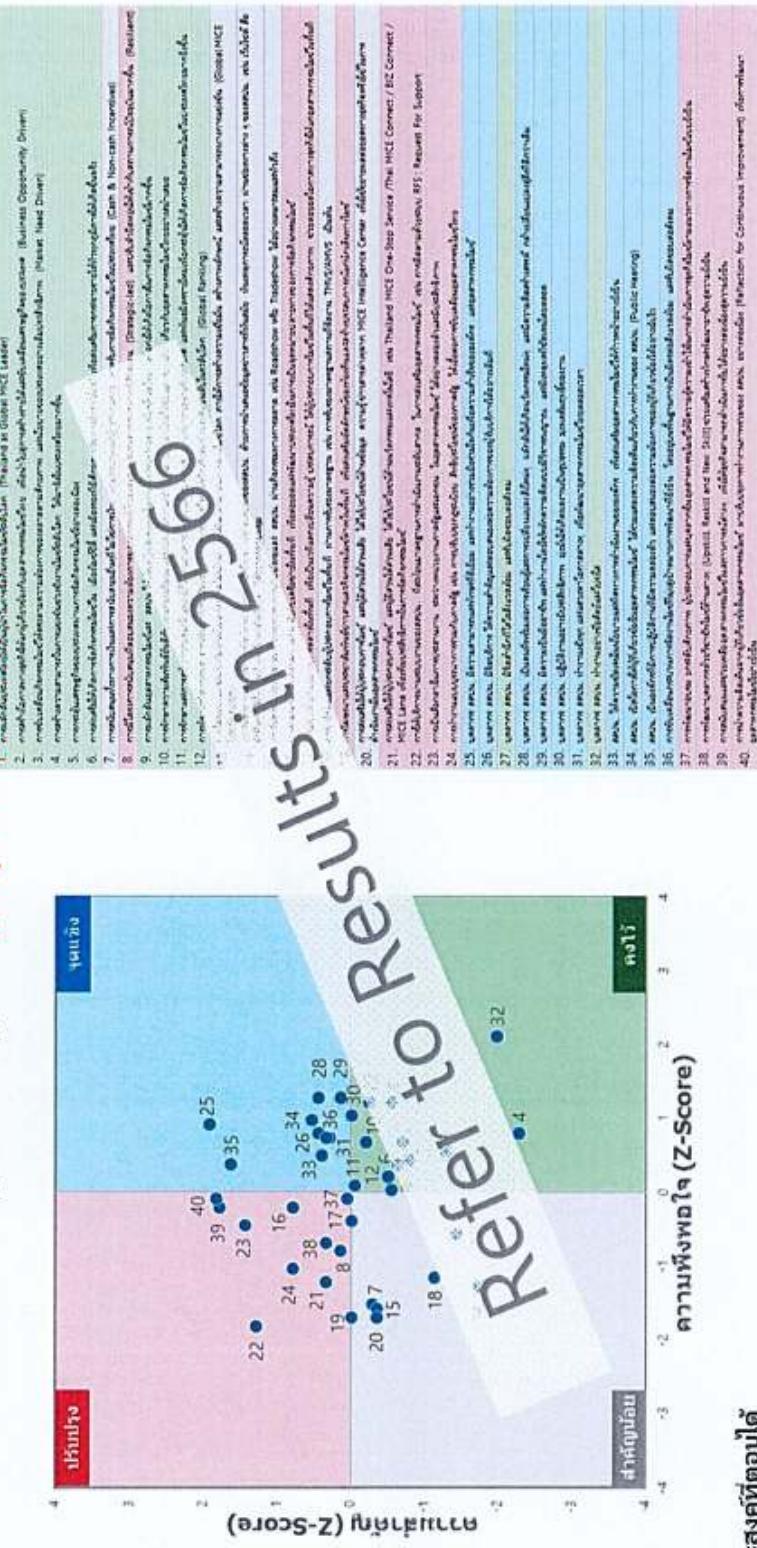
21

↑



Legal

← ตัวอย่าง Need Gap Analysis (กลุ่ม MICE SUPPORTERS)



วัสดุประสงค์ที่ต้องได้

- เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจาก สเปน และส่งที่ญี่ปุ่น ได้รับการตอบสนอง

03

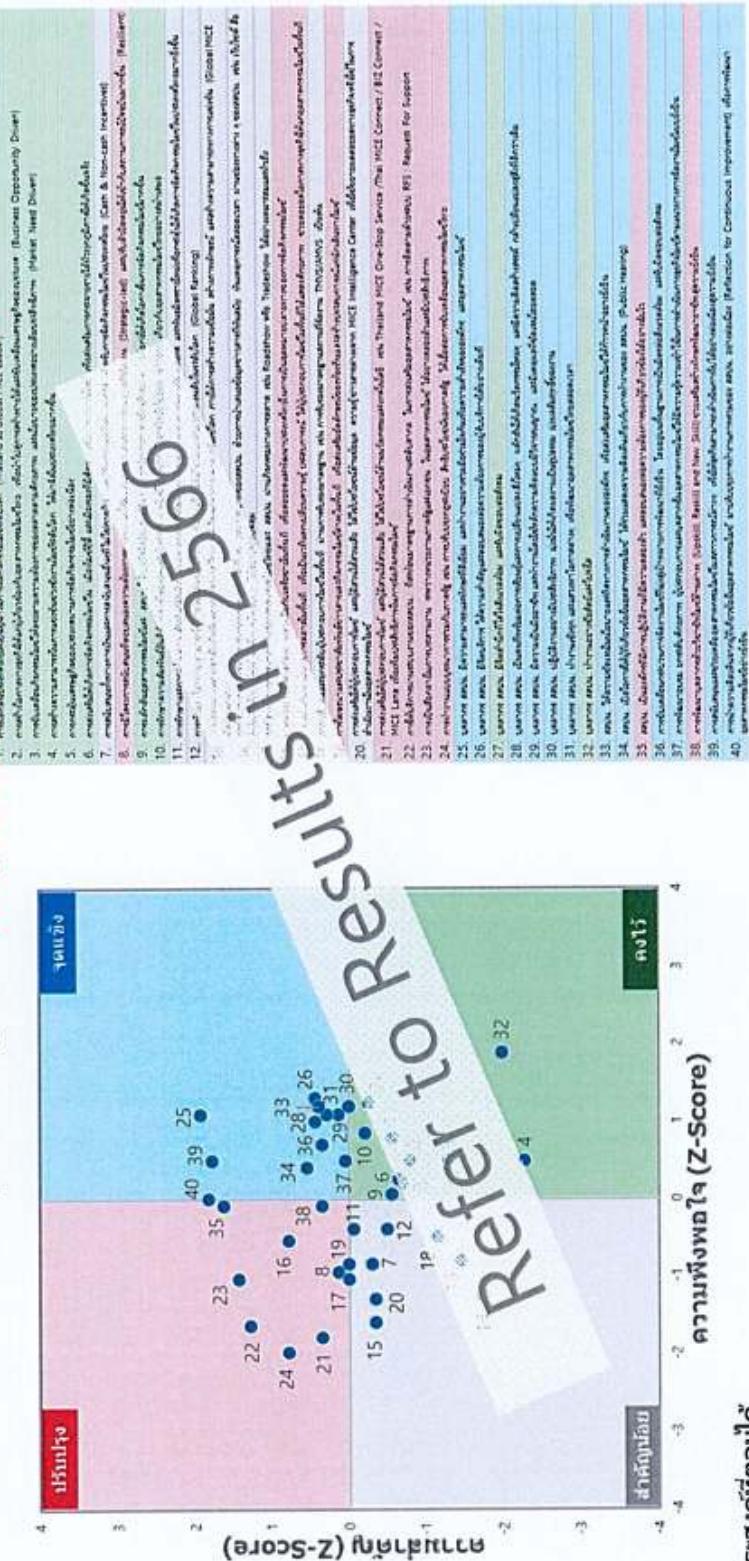
Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

22



Legal

← ตัวอย่าง Need Gap Analysis (กลุ่ม MICE BENEFICIARIES)



ภาคประมงที่ต้องดี

2. เพื่อวิเคราะห์ Gap Analysis ระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่ผู้บริการได้รับจาก สปบ. และสิ่งที่ปัจจุบันได้รับการตอบสนอง

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

23



Legal

ตัวอย่าง SWOT Analysis

S	จุดแข็ง Strengths	W	จุดอ่อน Weakness	O	โอกาส Opportunity	T	อุปสรรค Threats
<p>People - การเป็นองค์กรที่บุคลากร มีศักดิ์ Barth และสมรรถนะสูง ความ เป็นมืออาชีพ สามารถตอบสนอง ความต้องการ และให้คำแนะนำที่ดี จุดเด่นที่ผู้คนนิยมใช้บริการด้วยความตื่นเต้นที่สูง </p> <p>Product & Service - การเป็น องค์กรที่เน้นแนวทางธุรกิจเนื้อหาใน แหล่งท่องเที่ยวและงานประเพณี เช่น แพลทฟอร์ม และแอปพลิเคชันท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว อาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ </p> <p>การต่อเนื่องและการปรับปรุง ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง ให้กับลูกค้า </p> <p>Market Competitor - การเป็น องค์กรที่ต้องเผชิญกับ คู่แข่งในอุตสาหกรรม ที่มีความสามารถสูง เช่น MEGA Events ฯลฯ </p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเชิงลึกของบุคลากร ทำให้สามารถเข้าใจลูกค้าได้มากขึ้น และ เจรจาเจรจาได้ดี เรื่องราวความน่าสนใจ ที่น่าสนใจ เช่น ความเชื่อมโยงทางประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ฯลฯ การติดตามความต้องการของลูกค้า ที่รวดเร็วและแม่นยำ การติดตามและประเมินผล ของผู้ใช้งานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และ เจ้าของภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ฯลฯ ความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย ซึ่งต้องใช้เวลาและทรัพยากรอย่าง มาก ภาระทางการเงินที่สูง ในการจัดการ กิจกรรม ที่ต้องจ่ายค่าเช่าที่ดิน ค่าไฟฟ้า ค่าเชื้อเพลิง ฯลฯ ความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลง อย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถตอบสนอง ได้ทันท่วงที 	<p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p>	<ul style="list-style-type: none"> เศรษฐกิจท่องเที่ยวที่ดีในปัจจุบัน ทำให้การลงทุนในธุรกิจนี้มีผลกำไรสูง ความต้องการของลูกค้าที่ต้องการ ความหลากหลาย ในการเดินทาง ท่องเที่ยว การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ 	<p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p>	<p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p> <p>การจัดการงานท่องเที่ยว ที่มีความต้องการสูง เช่น งานวัฒนธรรม ศาสนา ฯลฯ </p>	

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

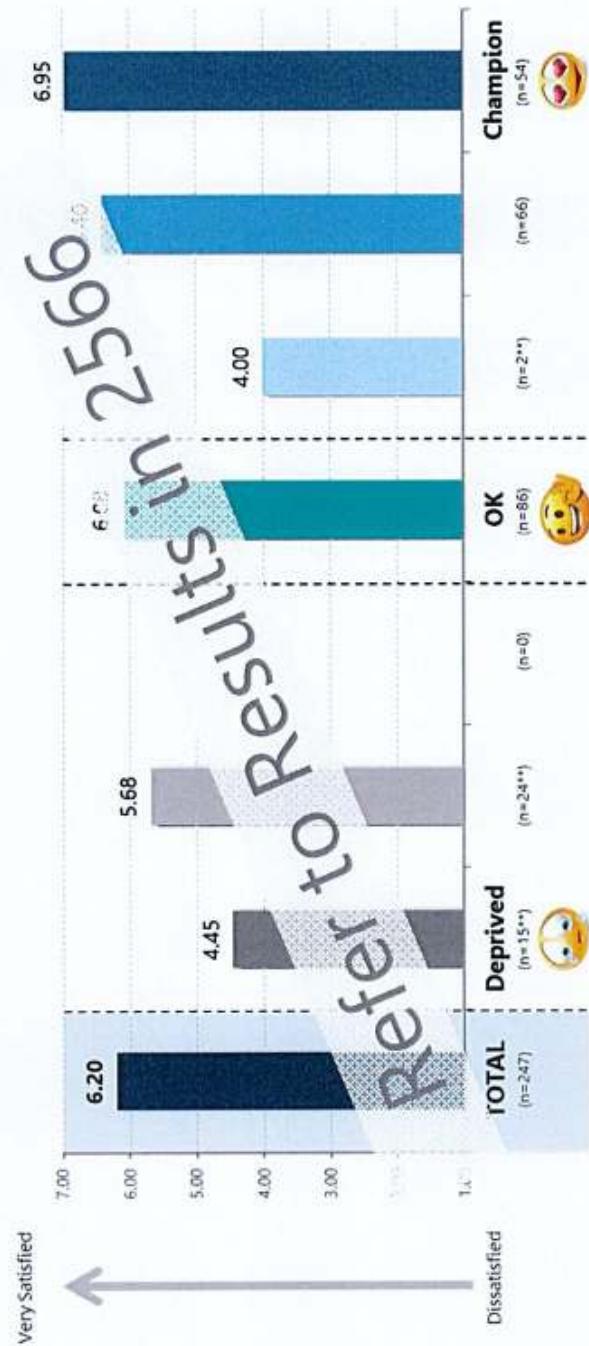
24



Legal

ตัวอย่าง Priority Mission Identification

โครงสร้างแบบกลุ่มคู่ต่อไปนี้ 3 กลุ่ม 3 ระดับความพึงพอใจในแต่ละ Mission/Pillar/Activities เพื่อให้การประเมินเปรียบเทียบได้เป็น
ช่อง ส่วนบุคคลถูกจัดให้ตาม Top-priority-driven Points



วัตถุประสงค์หลัก

- เพื่อสำรวจความต้องการล่าสืบ (Needs Assessment) ในประเด็นที่สอดรับกับแผนปฏิการะระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสบ.น.พร้อม
วิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และสอดรับกับยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)

03

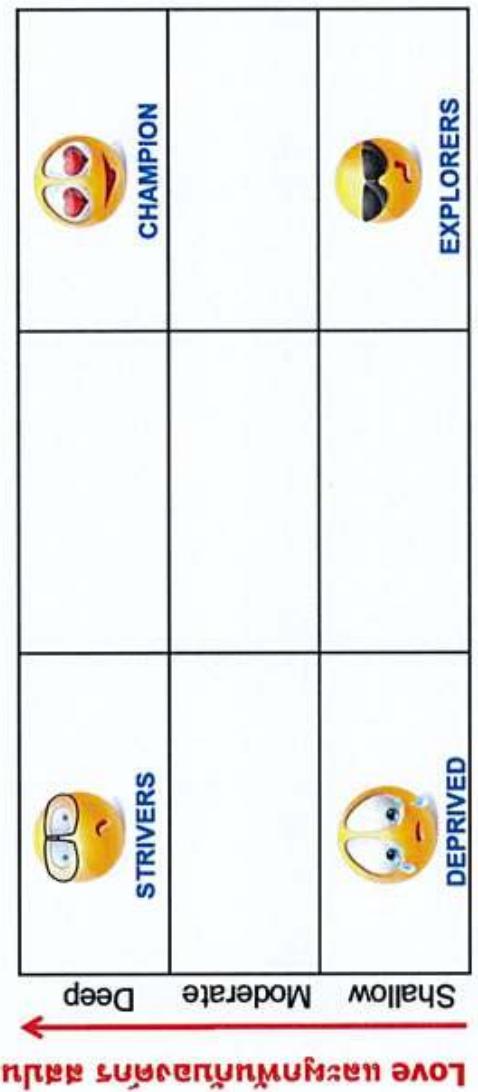
Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

25



ด้วยโมเดล Brand Engagement เอกพาณของ INTAGE เราจะเห็นว่ากลุ่มผู้ได้รับบริการ
กลุ่มใดที่มีความผูกพันกับ สสปน. และปัจจัยใดที่มีผลต่อความผูกพันนั้น



วัตถุประสงค์หัวข้อนี้

- เพื่อสำรวจความต้องการซึ่งกัน (Needs Assessment) ในประเด็นที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สสปน. พร้อมวิเคราะห์และจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการเพื่อจัดการความต้องการของผู้รับบริการ และสอดรับกับยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

26



Logos

→ ตัวอย่างหัวข้อในการวิเคราะห์ภายในตัว模式 Brand Engagement Model



1. ความพึงพอใจใน การให้บริการโดยรวม
2. ความพึงพอใจใน มิติทั้ง 5
3. ความพึงพอใจที่หน้าไปสู่ความผูกพันที่ยั่งยืน

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

27



→ ตัวอย่างหัวข้อในการวิเคราะห์ภายในitemเดล Brand Engagement Model

Like Service



Love Brand



1. ความเกี่ยวกับหัวใจ
กับแบรนด์/องค์กร

2. ความสัมพันธ์กับแบรนด์/
องค์กร

03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

ความผูกพันทางความรู้สึกที่แฝงในแบรนด์/องค์กร

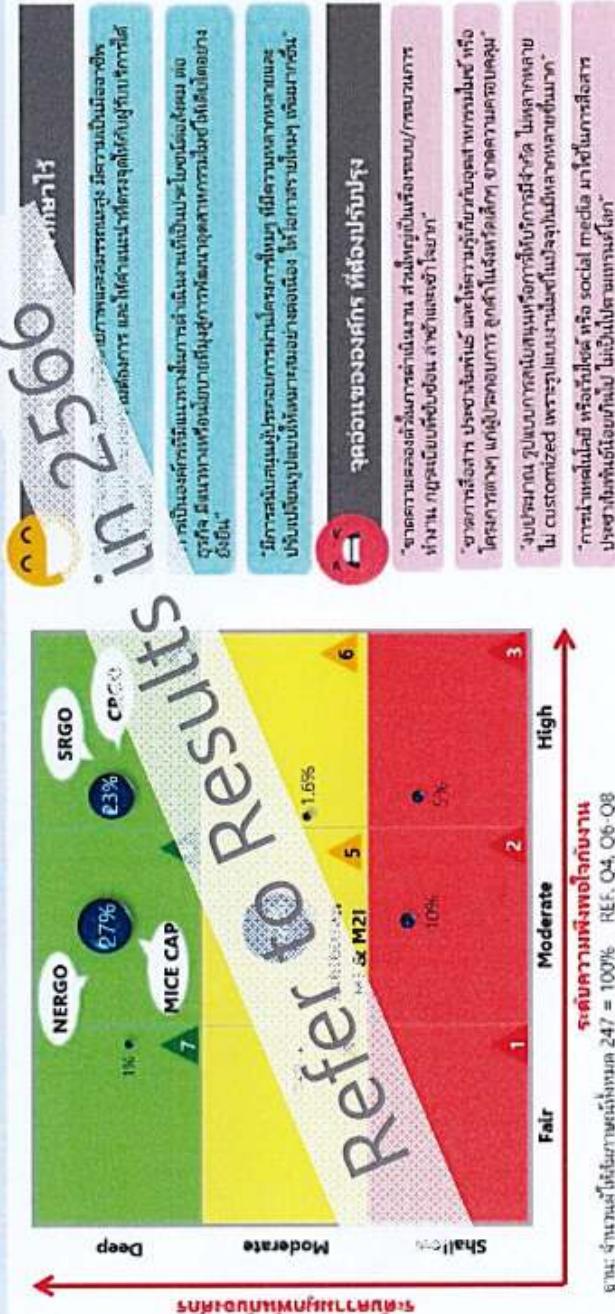
28



Legal

ตัวอย่างหัวข้อในการวิเคราะห์ภายใต้โมเดล Brand Engagement Model

ในปัจจุบัน ผู้คนสามารถเข้าถึงสื่อและแหล่งเรียนรู้ สะดวก พื้นที่กว้างขวาง ทำให้การสื่อสารและการติดต่อสื่อสารกันง่ายขึ้น แต่ด้วยความหลากหลายของสื่อและแพลตฟอร์ม ทำให้การสื่อสารและการติดต่อสื่อสารมีความซับซ้อนและซับซ้อนมากขึ้น ดังนั้น การวิเคราะห์และประเมินค่าความสัมภาระของผู้ใช้งานในแต่ละแพลตฟอร์ม จึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง ทั้งนี้ ความสัมภาระจะถูกวัดโดยการคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้งาน ความต้องการที่ต้องการได้ ความต้องการที่ต้องการไม่ได้ และความต้องการที่ไม่ได้ ตามที่ระบุไว้ในแบบสำรวจ

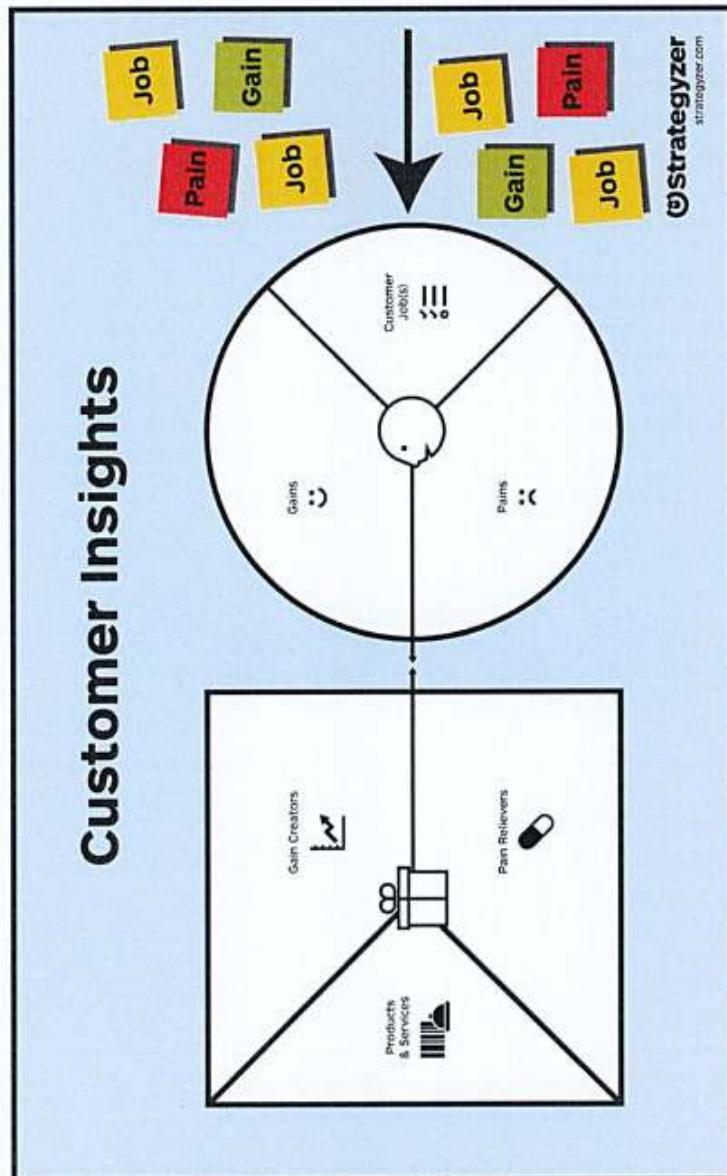


◎ ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการสำรวจ 24/7 = 100% REF. Q4-Q8

29



แนวทางและโมเดลในการทำ DONUT Ideation Workshop ให้ สลับ.



03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

30



→ TCEB Workshop "Closing The Gap Between Customer Expectation And Experience" →



03

Survey Topic & Output Image
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

31

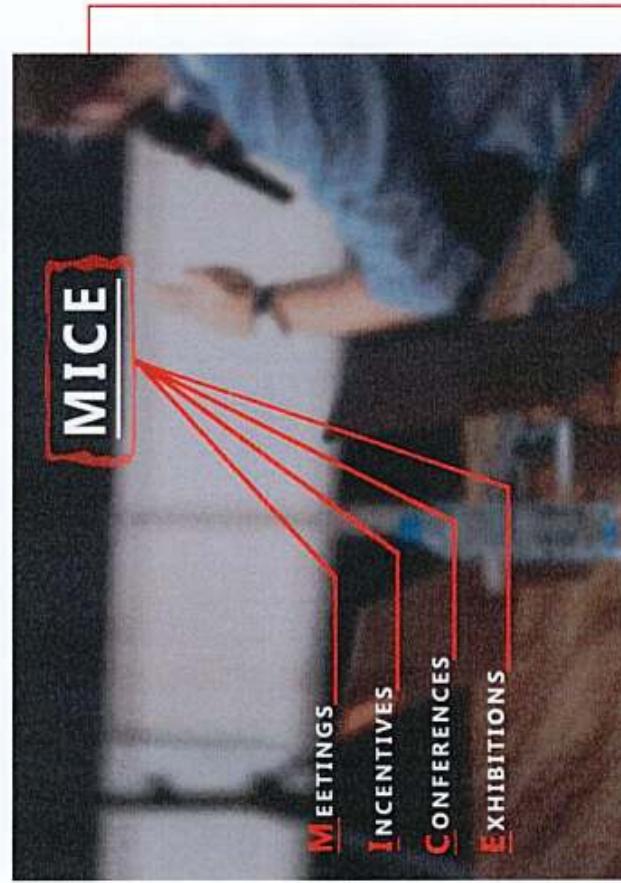




04 INTAGE Study Design & Methodology

วิธีดำเนินการวิจัยและ
ลักษณะกลุ่มเป้าหมาย

32



Legal

→ วิธีดำเนินการวิจัยและลักษณะกลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาครั้งนี้จะระบุรวมทั้งบุคลากรในร้านอาหาร (Quantitative) โดยนำเสนอเป็นการสำรวจเป็น 2 รูปแบบ ด้วยลักษณะการแหล่งหุ้นส่วน ดังนี้

สำรวจช้อมูลแบบออนไลน์ (Online Survey)

เป็นการสำรวจที่ใช้เป็นหลัก เพื่อทำการศึกษาสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมที่ให้บริการของ สสปน.
ใน 5 วันต่อวันตั้งแต่เวลา 07:00 น. ตามที่เคยแล้วตกลงทำมา โดยตลอดเพื่อรับทราบผลประมาณประจำปี 2567
และปรับเทบยกผลการสำรวจในปีผ่านๆ มา

สำรวจช้อมูลแบบสัมภาษณ์ (Online In-depth Interview)

เป็นการสำรวจและประเมินค่าทางการแพทย์ออนไลน์ (ZOOM / โทรศัพท์มือถือ LINE) เพื่อทำการศึกษาสำรวจ
เชิงลักษณะ ในกลุ่มผู้ที่เป็นระดับบริหารเพื่อให้ได้คุณภาพที่นักบริการพึงพอใจในการให้บริการของ สสปน. ใน 5 มิติ เชิงสัมพันธ์และเชิงรุกาม ตามที่เคยจัดทำมา โดยการสอบถามถึงความต้องการให้บริการของ สสปน. จากที่สัมภาษณ์แบบสัมภาษณ์เพื่อวิเคราะห์กับ Need Assessment & Need Gap Analysis Model เพื่อให้ได้มาตรฐาน
ความต้องการที่นักบริการและภาคีต้องการ (Premarket Needs) ซึ่งจะทำให้การให้บริการของ สสปน. ยกระดับจาก Satisfaction to Engagement จาก Loyalty to Advocacy ในที่สุด
+++ **เพิ่มการสำรวจเก็บกลุ่มผู้บริหารที่เคยทราบเกี่ยวกับธุรกิจที่ให้บริการ และกลุ่มผู้ทำงานในธุรกิจ Food Security และ Health-Tech Innovation เพื่อวิเคราะห์ insights ที่นำเสนอให้มากับความพึงพอใจของการให้บริการของ สสปน. +++**

04

INtAGE Study Design & Methodology
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

33



Logos

วิธีดำเนินการวิจัยและลักษณะกลุ่มเป้าหมาย



การศึกษาครั้งนี้จะรวมชื่อชุมชนเชิงปริมาณ (Quantitative) ส่วนวิจัยชื่อชุมชนออนไลน์ (Online Survey) เป็นหลัก และมี Online In-depth Interview เสริมเพื่อซ้อมและเชิงลึกตามความเห็นของผู้โดยสารกลุ่มตัวอย่างจากสถานที่ตั้งจริงๆ ให้ครบถ้วน สถาปน. เพื่อสืบโอกาสที่เหมาะสมกับรูปแบบออนไลน์

กลุ่มตัวอย่างว่านาว ก=200 คน เป็นอย่างต่อเนื่อง โดยจะมีการสำรวจข้อมูลแบบสัมภาษณ์เชิงลึกประมาณ 20-30 คน ลากคลิกันต่ออย่าง 200 คน

ทาง สถาปน. จะเป็นผู้ให้รายชื่อของลูกค้าทั้งหมดแต่ละแผนกโดยทางอินเทอร์เฟซของเสนอให้รายชื่อของบุคคลน้อย 80-100 รายซึ่งต้องแต่งหน้าเพื่อให้เก็บข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น อีก 30 ตัวอย่าง/ แผนก เพื่อสามารถนำมาซ้อมกับเครื่องทางสกัดกีด้วยมากรถต้องแม่นยำ

กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย 2 กลุ่ม รวมทั้งสิ้นขึ้นต่อ 200 คน

กลุ่ม 1	MICE Supporters	ประกอบด้วย บุคคลหรือหน่วยงานที่ทางนรนกับ สถาปน. และให้บริการอุดสาหกรรมไม่มาก เช่น สมาคม หน่วยงานภาครัฐ อาทิ กjm ศูนย์การค้า กรมศุลกากร กรมการสุขา เป็นต้น
กลุ่ม 2	MICE Beneficiaries	ประกอบด้วย บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับบริการจาก สสปน. โดยตรงหรือได้รับบริการ/ ทำงานร่วมกับ MICE Supporters ที่ทางนรนกับ สสปน. เช่น เจ้าของงาน (Event Owner) ผู้จัดงาน (Organizer) ผู้ให้บริการ (Service Provider) ภาคศึกษา เป็นต้น

04

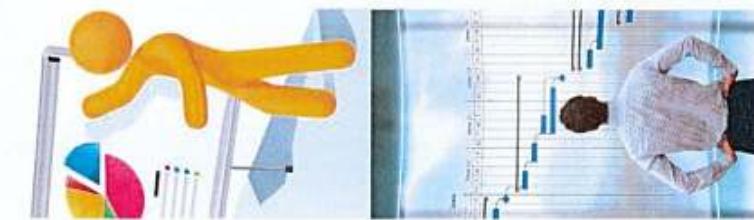
INTAGE Study Design & Methodology
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

34



Logos

ขอนับเขตการดำเนินงาน



- น้ำเส้นแนวคิด (Conceptual Framework) ที่ได้รับการยอมรับและมีความนำเสนอในส่วนของการจัดงานเพื่อจัดตั้งองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกัน สลับ. ในรูปแบบต่างๆ ที่สอดรับกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สลับ. ตั้งนี้

- กลุ่ม 1: MICE Supporters ประกอบด้วย บุคลากรหรือนายงานที่ทำงานร่วมกับ สลับ. และให้บริการอุดหนาทรัพย์ เช่น สมาคม หน่วยงานภาครัฐ อตี กรมศุลกากร กองการตรวจสอบ เป็นต้น
- กลุ่ม 2: MICE Beneficiaries ประกอบด้วย บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับบริการจาก สลับ. โดยตรง หรือได้รับบริการ/ ท่านรวม MICE Supporters ซึ่ง ท่านผู้นำร่วมกับ สลับ. เช่น เวทีของงาน (Event Owner) ผู้จัดงาน (Organizer) ผู้ให้บริการ (Service Provider) ภาคการศึกษา เป็นต้น
- จัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Planning) ของการสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สลับ. ที่ระบุกิจกรรม เนื้อหา ลักษณะของผู้รับบริการ
- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สลับ. ประจำปี 2567 ในมิติต่างๆ ที่สอดรับกับพันธกิจ และภารกิจที่บังคับรากฐานของ สลับ.
- ประเมินผล วิเคราะห์ และคำนวณคะแนนความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สลับ. พัฒนาเคราะห์ปรับตัวที่ควรปรับปรุง
- จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- รายงานผลการสำรวจต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่ สลับ. กำหนด

ความรับผิดชอบของอันเดช ประพันธ์ใหญ่

- ❖ กระบวนการดูแลงานวิจัยเชิงปริมาณกับกลุ่มเป้าหมายที่ทาง สลับ. กำหนด ประมาณ 200 กลุ่มตัวอย่าง
- ❖ แบบสอบถาม
- ❖ การดำเนินการสำรวจข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายออนไลน์ และแบบสอบถาม
- ❖ รายงานแผนการดำเนินการ และรายงานผลการวิจัยที่ส่งมอบการศึกษาเป็นต้นและฉบับสมบูรณ์
- ❖ การนำเสนอผลการวิจัยที่ส่งมอบการศึกษาเป็นต้นและฉบับสมบูรณ์

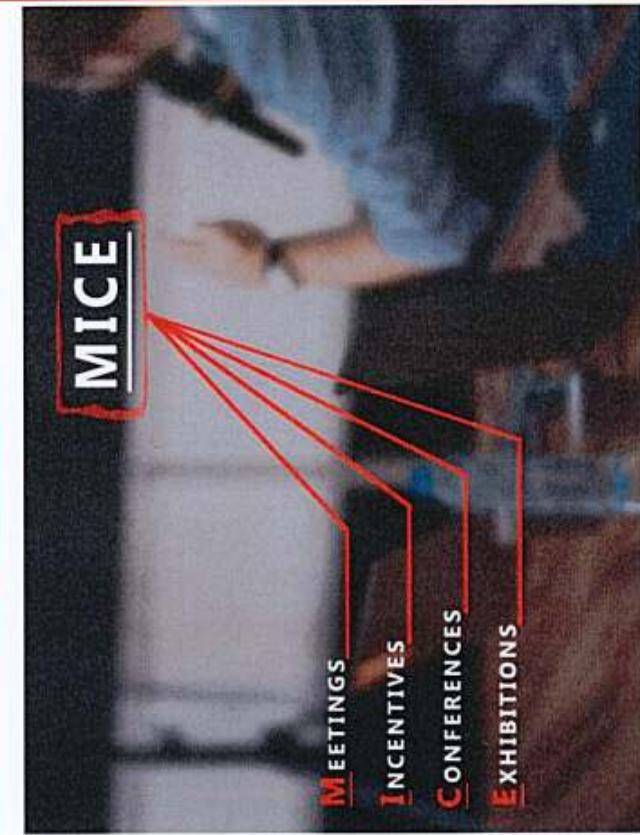
04

INTAGE Study Design & Methodology
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

35





05 Budget & Timeline

รุยะเวลาในการศึกษางานวิจัย
และประเมินโครงการงานวิจัย



Legan

การส่งมอบงาน



ครั้งที่ 1

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายการแผนดำเนินการ จำนวน 5 ฉบับ ภายใน 30 วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา

ครั้งที่ 2

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับร่าง ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้ง Soft file โดยรายงานฉบับร่าง ต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปผลคะแนนการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ
- 2) ชี้อ่อนแหนเบื้องต้นต่อการพัฒนาการให้บริการ

ครั้งที่ 3

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2567 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้ง Soft file โดยรายงานฉบับสมบูรณ์ ต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ
- 2) สรุปผลความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) ของผู้รับบริการ
- 3) แผนปรับปรุงการให้บริการ
- 4) ฐานข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

05



Legal

งบประมาณโครงการ (ค่าบริการงานวิจัย)

ค่าบริการงานวิจัย

- หมวดค่าตอบแทนแก่เจ้าของ 240,000.00
- ค่าวัสดุการประสำนักงานโครงการ 200,000.00
- หมวดค่าวัสดุ / ครุภัณฑ์ 70,000.00
 - ค่าเต็มรูปแบบสอนตาม/ ใบสั่งงาน
- หมวดค่าจ้าง/ ค่าใช้สอย 540,000.00
 - ค่าพนักงานสัมภาระคน/ ค่าเดินทาง
 - ค่าประชุมผลลัพธ์วิจัย และ Solution Workshop 190,000.00
- หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ 60,000.00
 - ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

1,300,000.00

รวมค่าใช้จ่าย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

(การเปลี่ยนแปลงใดๆ จากที่กล่าวช่วงต้น อาจมีผลกระทบต่อค่าบริการงานวิจัยและระยะเวลาในการทำวิจัย)

05

Budget & Timeline
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

38



Legal

→ เสื่อในราชการเงิน

กำหนดรับเงินแบบเป็น 3 งวด

- **งวดที่ 1:** ผู้ว่าจังหวัดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างหัก thuế เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบ ครั้งที่ 1 เสรี桔สิน ห้องสำนักงานคณะกรรมการจ้างจ้างพิจารณาจ่ายให้จางคนะกรรมการตรวจสอบเพื่อนซุบและได้รับการลงนามจากผู้มืออาชญาจอมนุมตี้แล้วเท่านั้น
- **งวดที่ 2:** ผู้ว่าจังหวัดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างหักภาษี หัก 30% ส่งมอบ ครั้งที่ 2 เสรี桔สิน ห้องสำนักงานคณะกรรมการจ้างจ้างพิจารณาจ่ายให้จางคนะกรรมการตรวจสอบเพื่อนซุบและได้รับการลงนามจากผู้มืออาชญาจอมนุมตี้แล้วเท่านั้น
- **งวดที่ 3:** ผู้ว่าจังหวัดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 45 ของเงินค่าจ้างหักภาษี หัก 30% ส่งมอบ ครั้งที่ 3 เสรี桔สิน ห้องสำนักงานคณะกรรมการจ้างจ้างพิจารณาจ่ายให้จางคนะกรรมการตรวจสอบเพื่อนซุบและได้รับการลงนามจากผู้มืออาชญาจอมนุมตี้แล้วเท่านั้น



05

Budget & Timeline
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

39



Logos

06

Our Team of Experts

ทีมงานผู้เชี่ยวชาญ
ภาคอิน亥ล ประเทศไทย



40



Legal



Kanita (Nuchy) is a highly experienced consumer insight analyst, strategic planner and skillful moderator. She spent almost 20 years in advertising, media planning and more than 10 years in consumer insight, market research and strategic planning areas which have helped sharpening and complimenting her in-depth-mining, human analytical skill as well as founding her experiences in various types of research techniques. She has been moderator in all kinds of business fields for more than 15 years, FMCG, Consumer Healthcare, Government, Banking, Property, Retails, Food, Automotive, etc.

Her profound analytical skill, robust energy and positive thinking style has shaped her to be a great-skilled and energetic moderator in both gaining great responses and collaboration as well as deeply mining & questioning into more of insightful data and conversation along the research process.

Kanita Tungwarapojwitan (Nucci)

Project Advisor

Finance, Automotive, Government Sectors, Tourism, Retail, Cosmetic, Automobile, Properties, Consumer & Professional Healthcare, Entertainment and Digital Marketing & Analytics

06

Our Team of Experts
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.
Legow



41



Pattaraporn (Noom) has over 20 Years of Experience in Marketing both FMCG ,Retail, Food & Beverage.

She has strong experience to handle important responsibilities. She has to look after different marketing team, product innovation, Research, Media and Advertising agency both offline – online, E-commerce, Delivery Business and Franchisee management

Pattaraporn has excellent management skill and provide a holistic view of the things and turn consumer insight to strategic marketing development which drives business success.

**Pattaraporn Suvannamai
(Noom)**

Deputy Managing Director

Key industries:

**FMCG, Retail, Food & Beverage, E-commerce, Delivery, Advertising,
Media Planner**

06

Our Team of Experts
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



42



Weerhawitt (Witt) has over 20 years of experience in Consumer Product, Real Estate and Research. He brought his solid experience to the industries and research studies.

He has extensive knowledge and experience in project management, research methodologies, designs and techniques. He has taken care of major Automotive, FMCG, Telco, Pharmaceutical, Finance and Retail accounts, both local and multi-country research studies i.e. Brand Health & Satisfaction, Product & Concept Development and Mystery Shopping.

Weerhawitt Neeyomesunthi (Witt)

Quantitative Specialist

Key industries:

Automotive, FMCG, Telco, Pharmaceutical, Finance, Retails and Real Estate

06

Our Team of Experts
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



43



Chanida (Da) graduated from Srinakharinwirot University in the faculty of Social Sciences, majoring in Marketing.

With having a great passion for marketing research, she started applying for an internship at the marketing research agency, Intage (Thailand) Co., Ltd. After the internship program had finished, she worked as an outsource at Intage Thailand, experiencing both quantitative and qualitative projects. She has valuable and comprehensive insights in FMCG (i.e. Food & Beverage, Household Product, Cosmetic). Now, she is working as a client service and insight associate at Intage Thailand, handling projects from both local and international clients.

Chanida Jitjumnong (Da)

Client Service & Insight Senior Executive

Key industries:
FMCG, Electronics, E-commerce, Dietary Supplement, Food & Beverage,
TCEB

06

Our Team of Experts

Copyright© INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

44



→ การควบคุมคุณภาพงานวิจัยเชิงปริมาณ

- ในช่วง 1-2 สัปดาห์แรกของงานภาคสนาม บุปเปอร์ไวย์เซอร์ภาควิชาสนามจะต้องออกงานภาคสนามกับพนักงานสัมภาษณ์เพื่อให้มั่นใจว่า การทำงานตรงตามคุณภาพที่กำหนด
- พนักงานสัมภาษณ์ 1 คนจะได้รับผิดชอบงานสัมภาษณ์ไม่เกิน 10% ของจำนวนงานทั้งหมด
- ฝ่ายตรวจสอบแบบสอบถามข้อมูลสำเร็จทุกชุด 100%
- หน่วยควบคุมภาษาพูดจะทำการตรวจสอบบื้อแอลลังของแบบสอบถามที่ได้รับอย่างน้อย 30%
- ในการถันที่พบว่า งานของพนักงานสัมภาษณ์มีความไม่เป็นมาตรฐาน ชุดแบบสอบถามของพนักงานท่านนั้นจะถูกตรวจสอบทั้งหมด
- พนักงานสัมภาษณ์ที่ทำงานให้กับบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้ทำงานร่วมกับสถาบันใดได้เด็ดขาด

06

Our Team of Experts
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.



45

→ การรับรองมาตรฐานระหว่างประเทศ

Compliance with international code of conduct

กระบวนการวิจัยหมุดของบริษัท อินเนชั่น จำกัด เป็นไปตามมาตรฐานของระเบียบวิธีการวิจัยสากล/ ระหว่างประเทศ (International Code of Conduct -- ICC) ของสมาคมนักวิจัยการตลาดโลก (ESOMAR, the World Association of Opinion and Marketing Research Professionals)

Compliance with ISO20252

ระบบการบริหารงานของบริษัท อินเนชั่น (ประเทศไทย) จำกัดได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพภายใต้ มาตรฐานการทำงานตามมาตราฐานทั่วโลก ISO20252 โดย บริษัท บูรพาเวอร์ทัล (ประเทศไทย) จำกัด เมื่อต้นปีพ.ศ. 2554



06

Our Team of Experts
Copyright © INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal

46

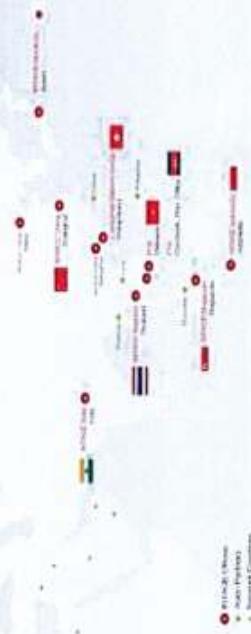




Know today. Plan tomorrow.

INTAGE THAILAND – IN BRIEF

No. 1 in
Japan | Asia



Know Today, Power Tomorrow

2,000+ Professionals

50+
years of experience

10
country local offices

Legend



INTAGE Group.

- INTAGE Offices
- Asian Partners
- Network Countries

INTAGE China
Guangzhou



INTAGE China
Beijing



INTAGE Shanghai



INTAGE Inc.



FTA
Vietnam



FTA
Cambodia Rep. Off.



INTAGE Thailand
Thailand



INTAGE India
India



INTAGE India
India



“ Our core competency is the ability of project planning, data analysis and new business creation based on the Local Insight.

We are true **business partners** in **Southeast Asia** by providing the clients with intelligence that is essential for their management and marketing decision-making process

”

Indonesia

Malaysia
Singapore

Myanmar

Taiwan



Hong Kong



Philippines



Legend

Contact us

952 15th Floor, Ramaland Building,
Suriyawong, Bangrak, Bangkok 10500

(+66) 2-632-8630

contact@th.intage.com

<https://www.intage-thailand.com/>

<https://www.facebook.com/INTAGE.Thailand/>



INTAGE (Thailand) Co., Ltd.



Copyright© INTAGE (Thailand) Co., Ltd. All Rights Reserved.

Legal



INTAGE (Thailand) Co., Ltd.



www.intage-thailand.com/

PM-05-02

Legal



INTAGE (Thailand) Co., Ltd.

15th floor, Ramaland Building Zone F, 952 Rama IV Road, Bangrak, Bangkok 10500. Thailand.

Tel.: +662 632-8630-6, 632-9945 Fax: +662 632-8643
e-mail: contact@th.intage.com Website: www.th.intage.com

ใบเสนอราคา

เรื่อง โครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามพันธกิจและบทบาทของ สสปน.
ผ่านกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์กรมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2567

เขียนที่ บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด โดย นางสาวดึงใจวิล อนันตชัย และ นายพลาศัย สุขทิศ เลขประจำตัว ผู้เดียวกันนี้อ่าน 0105551065641 สำนักงานเลขที่ 952 อาคารรามาแணด์ ชั้น 15 ถนนพระราม 4 แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์หมายเลข 02-632-8630 ได้รับทราบข้อความและเงื่อนไขในการเสนอราคาของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ โดยตลอดแล้ว ขอขึ้นยันจะปฏิบัติตามรูปแบบ/เงื่อนไขรายละเอียดทุกประการ

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด ได้เสนอราคาโครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามพันธกิจและบทบาทของ สสปน. ผ่านกิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2567 เป็นเงินทั้งสิ้น 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งทางบริษัทมีความยินดีที่จะลดราคาให้เพิ่มเติมอีก 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เหลือทั้งสิ้น 1,290,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอราคา
(นางสาวดึงใจวิล อนันตชัย และ นายพลาศัย สุขทิศ)


DAT  Legal



ที่ สจ.6 013053

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรรมการผู้จัดการรุกกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทฯ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2551 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105551065641
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 4 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นางสาวโภโนะ คาวากุจิ	2. นางสาวตั้งใจกวีล อันเนตซัย
3. นายพลาธัย สุทธิศ	4. นายทาเคนิรี อิวากาจิ/
3. จำนวนหุ้นซึ่งกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 105,000,000.00 บาท / หนึ่งร้อยห้าล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 952 อาคารรามาแลนด์ ชั้นที่ 15 ถนนพระราม 4 แขวงสุริyawงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 626 อาคารบี.บี.ดี ชั้นที่ 10 ซอยจันดาภิวัล ถนนพะรูมที่ 4 แขวงมหาพฤฒาราม เขต
บางรัก กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 39 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น โดยมีรายมีอธิบาย
นายทะเบียนเชิงรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อมูลทราบที่อยู่หนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ปีกรุงก้าว
สู่โลกดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation





ที่ สจ.6 013053

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อความทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.6 013053

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2566
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นลึกลับที่ควรหากำกัน
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



Legal



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัทกลาง

Leading Business
Towards Digital
Transformation



1.2

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

124-

วัตถุที่ประสงค์ที่ไว้ใน

- (1) ชื่อ จัดหา รับ เช่า เม้าซื้อ ลือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนค่าผลของทรัพย์สินด้าน
- (2) ขาย โอน จ่ายong จำนำ แลกเปลี่ยน และจ้างนำไปทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าค่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหามาซื้อให้สมาคม และการค้านักทรัพย์
- (4) ภูมิเงิน เปิดเงินเก็บบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้ภูมิเงินหรือให้เครื่องติดตั้งวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่มีความ รวมทั้งการรับ ออก โอน และลักษณะด้านเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อีกอย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครื่องดื่มอื่นๆ
- (5) ทำการซื้อตั้งจ้างงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศไทย
- (6) เม้าเป็นหุ้นส่วนก้าวตัดความรับผิดชอบให้ห้าหุ้นส่วนก้าว เป็นผู้ต่อหุ้นในบริษัทก้าว และบริษัทหมายเหตุก้าว

วัตถุที่ประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมา ก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เมือง อุโมงค์ และงานโครงสร้างอื่นๆ รวมทั้งรับทำงานโดยมาตรฐาน
- (8) ประกอบกิจการโรงเรน ภัตตาคาร บาร์ ในที่ดับบล
- (9) ประกอบกิจการน้ำส้วมและน้ำทิ้งเส้น้ำ และคเณดี้สาธารทั่วทั้งท้องที่ ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศไทย และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการน้ำของอุกกาภท่าเรือตามที่มีสุกภาพและการจัดประวัติการน้ำส้วมทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการบริการอัตโนมัติ รวมรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ ข้อมูลในทางเศรษฐกิจ ดูแลสหกรณ์ พานิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการเมืองณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประจำหนึ่งสิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประจำบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการเมือง และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาที่เกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม ดูแลสหกรณ์ รวมทั้งปัญหาการผลิตการค้าและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและคุ้มครองประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ
- รับทำอาหารซึ่งสอนและอบรมทางด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและซ่อมบำรุงทางด้านก่อสร้าง สถาปัตยกรรม สถานที่ดูกาฬากาศ สนามกีฬา กระถางต้นไม้ ในรีสอร์ฟ
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีสี พน้ำยาทั้งหมดสำหรับงานทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันภัยนาคภัยทุกประเภท
- (18) ประกอบกิจการซักดีเสื้อผ้า ตัดผ้า แต่งผ้า เสื่อมสาย
- (19) ประกอบกิจการรับเข้าฝ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับซื้อขายของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะกรรมการ ภาคีคู่สัก ภาคีคู่สัก ภาคีคู่สัก ภาคีคู่สัก และองค์กรของรัฐ



Legal



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce



ที่ สจ.6 013053

ออกให้ ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

บริษัท อินเจช (ประเทศไทย) จำกัด

(22) ประกอนธุรกิจบริการให้กับบุคคล และบุริษที่ในเครือข่ายที่ได้รับการส่งเสริมความต้องการไปปี.....

22.1 การที่วิธีทางด้านการตลาด

22.2 การให้คำปรึกษา และแนะนำในการประกอบธุรกิจในด้านการตลาด อ้างรวมถึงเด็ก เนื่องจากเด็กนี้.....

การพัฒนาสินค้า การส่งเสริมการขาย การเรื่องสาร และแผนการ โฆษณา วิธีการจ่ายเงินเด็ก วิธีการดูแลเด็ก

การวิเคราะห์สภาพตลาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริโภค หาดูติดตามการเลือกใช้ และความต้องการของลูกค้าการเดิน

22.3 ให้บริการข้อมูล่าวาระด้านการจัดซื้อ จัดหารสินค้า

(23) ทำการเข้าสังหาริมทรัพย์โดย เกี่ยงชั่ว เกี่ยวจุนแจง พาหนะ และสินทรัพย์โดย ซึ่งเป็นประโยชน์ แก่บริษัทในการดำเนินงานตามวัตถุที่ประสงค์ โดยไม่ได้ทำเป็นการลัก

(24) ทำการซื้อ จัดหาร รับเข้า ให้เข้า แยกไปสื่อ งานของ ประกัน ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปั้นปูรุ่ง ใช้ เกี่ยว ได้ด้วยประการอื่น ซึ่งเครื่องจักร ที่ดิน อย่างห้ามทรัพย์และสินทรัพย์อื่นใด ตลอดจนค่าตอบแทนของบุคคลที่ยังไม่ได้ชำระ สำหรับกระบวนการผลิตของบริษัท

(25) ทำการติดต่อกับกระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานราชการ เทศบาล หรือราชการ ซึ่งท้องถิ่น เส้นทางนักงาน หรือเจ้าหน้าที่โดย เพื่อที่จะได้มา หรือยกเว้นภาษีอากร กฎหมาย หรือสิทธิประโยชน์ ไม่บุคคล เกี่ยงหมายการค้า ดูแลการอบรมสมบัติ ถึงสิทธิ์ ที่กิจกรรม ล้มปาก หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่เข้ามีในกระบวนการบริหารงานของบริษัท

(26) ซึ่งทำข้อและตือใบอนุญาตต่างๆ รวมทั้งคำแนะนำการพัฒนาตน ซึ่งเข้ามีนั้นหรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจหรือการดำเนินการ ของบริษัท

(27) ทำการท้าประกันบุคคลธรรมดายื่นนิติบุคคล รวมทั้งการท้าประกันบุคคลโดย ที่เกี่ยวกับธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายภายใน กฎหมายตุลาการ กฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ทั้งปวง โดยมิได้ทำเป็นการลัก

hd (28) บริษัทมีสิทธิที่จะออกหุ้นในราคาน้ำหนักกว่าบุตรก่อตั้งหุ้นที่ได้กำหนดไว้.....

(29) ทำการรับขันของเพื่อยืนประกันการขายสินค้า โดยมิได้รับป่ากิจ เนื้อรัก เงินจากประชาชนและไว้ประโยชน์จากเงินที่

(30) ประกอนธุรกิจการผลิต จ้างเหมาของไฟเบอร์ สารเคมี หัวร้อนอุปกรณ์ของสินค้าทุกชนิดตามที่ก่อตัวมาแล้ว รวมถึงพัสดุไปรษณีย์ สำเร็จปี เป้าเจ้า ตั้งของซึ่งสินค้าตามที่ก่อหนนคให้ในวัตถุประสงค์ของบริษัท



Legal



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce



ที่ สจ.6 013053

ออกให้ ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

(31) ประกอบธุรกิจบริการอันเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ วางแผนโดยสรุป ออกแบบห้องน้ำประยุกต์ใช้ และศึกษาธรรมเนียมของระบบการค้า ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดำเนินการรับฟังความคิดเห็น ชี้แจงข้อสงสัย ให้กับผู้ที่มีภาระงานพิเศษที่ทราบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการผลิตและจัดจำหน่ายห้องน้ำประยุกต์ใช้ ให้กับบุคคลที่มีภาระงานพิเศษที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ให้กับบุคคลที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ให้กับบุคคลที่ต้องเดินทางบ่อยๆ

(32) ประกอบกิจการออกแบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ และโปรแกรมนิทรรศการที่ต้องมี ออกแบบและพัฒนา ทุกชนิด ตลอดจนให้คำปรึกษา บำรุงรักษา จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และให้บริการเกี่ยวกับธุรกิจคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์สื่อสารทางพาหนะชนิดเด่นในวงจร

(33) ประกอบกิจการให้บริการที่มีประโยชน์และเป็นตัวกลางซื้อขายและยกปลีกยานยนต์และบริการห้องเรียน โรงเรียน โปรแกรมนิทรรศการ ให้กับบุคคลที่มีภาระงานเด่น จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแสดง นิทรรศการ สมนาคุณ หรือตัวอย่างอื่นๆ หรือบริการ รวมถึงให้ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องด้านระบบอินเตอร์เน็ตและสื่อสารและบุคคลที่มีภาระงาน ให้กับบุคคลที่มีภาระงานเด่น จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแสดง นิทรรศการ สมนาคุณ หรือตัวอย่างอื่นๆ หรือบริการ รวมถึงให้ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องด้านระบบอินเตอร์เน็ตและสื่อสารและบุคคลที่มีภาระงาน

(34) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม สำรวจความเห็นสาธารณะและการวิจัยด้านค่าว่า จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สิ่ติข้อมูล ในทางไปรษณีย์ โลจิสติกส์ ในทางกิจกรรม คุ้มครอง ห้ามพิษกรรม การเงิน การตลาด การขาย การโฆษณา และอื่นๆ รวมทั้ง จัดการที่และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(35) ประกอบกิจการประยุกต์งานอันด้านทักษะด้านความต้องการที่ประยุกต์ทั้งหมดให้แก่บุคคล ออกแบบ กับบุคคล นิติบุคคล ที่ต้องการ และ ลงทุนของรัฐ ที่จ้างงาน และภายนอกประเทศไทย

(36) ประกอบธุรกิจให้บริการรับเป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำ ให้กับผู้ประกอบธุรกิจพิเศษอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้ประกอบธุรกิจที่มีภาระงานเด่น

(37) ประกอบธุรกิจให้บริการพัฒนา วางแผน ปรับปรุง ซ่อม ซ่อมบำรุง ดูแล ระบบพิเศษอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับผู้ประกอบการ หุ้นส่วน หุ้นส่วนพิเศษอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้ประกอบธุรกิจที่มีภาระงานเด่น



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

จัดทำเมื่อเวลา 15:42 น.

ผู้รับ
นายสุรัตน์
สุวนิลวัฒน์

Ref:661007215013053

Leading Business
Towards Digital
Transformation

Legal



ที่ สจ.6 013053

ออกให้ ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

(38) ประกอบธุรกิจให้กับบริการ รวมรวม เป็นปัจจุบัน ที่มีมา ประมวลผล ตั้งเดิม ถัดไปจะรวมรวมเข้ากับ บันทึกข้อมูลภายใน
ระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงการให้บริการสืบสาน หรือ ให้บริการเพื่อช่วยเหลือค่าจ้าง ด้วยระบบออนไลน์ ที่มีความปลอดภัย ไว้ช่วย ให้รับทราบ
ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต หรือ ผ่านเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ ที่หรือผ่านอุปกรณ์อื่นๆ สารพัด

(39) ประกอบธุรกิจให้กับบริการจัดทำ และรับเงินที่ปรึกษา การบริหารจัดการ วางแผน ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ในการจัดเก็บฐาน
ข้อมูลต่างๆ การจัดการ โครงการ การผลิตชิ้นงาน การวางแผนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง การตลาด งานคิจกรรม ของระบบ
สารสนเทศทั่วไป



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 15:42 น.

สำนักงาน
สัญญาจด

Leading Business
Towards Digital
Transformation



Ref:661007215013053

Legal

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

0 - [1] 0 5 5 - [5] 1 0 6 5 - [6] 4 - [1]

ກ.ມ.20

ໃບທະເບີນການເຊື່ອລົກເພີ່ມ

ກຮມສ໌ຮ່ຽນການ



ຫຼຸດຜູ້ປະກອບການ
ນະບັດ ມິນາກ ດົນທາກ ດົນທາກ

ຫຼຸດສະພາປະກອບການ
ນະບັດ ພິມາກ ດົນທາກ ດົນທາກ

ເປັນ ສໍານັກການໃໝ່ ສາຍາທີ

ຫຼວມຢ່າງ : ວິຊາການ

ຫຼຸດ
ນະບັດ

ການອົບ/ອົບ
ຫຼຸດ

ດຳບັບ/ແຂວງ
ຫຼຸດ

ກໍານົດ/ບົດ
ຫຼຸດ

ຮັດໄປປະມົນຍີ 10500 ລາຮັດສິຫວະ

ລາຍລະອຽດ

ຮັດໄປປະມົນຍີ 10500 ລາຮັດສິຫວະ

ລາຍລະອຽດ

ວັນທີໄດ້ເປັນຜູ້ປະກອບການຈົດໜັງຢືນ

24 ຮີມານາມຍ

ຈຸງຫຼວດ ກະລຸນາກະຊາວານຈະ
ອອກໃຫ້ມ່ວນຫຼຸດ

ຮັດໄປປະມົນຍີ 10500 ລາຮັດສິຫວະ

ລາຍລະອຽດ

ອອກໃຫ້ມ່ວນຫຼຸດ 5 ກຣມາໂກ 2556

ຜູ້ອອກຫະບໍລິນ

(.....)

ຕຳແໜ່ງ : ... ພົມວິຈາກຂອງການກ່ຽວຂ້ອງການພິມ ມີກົດໃຈກາຮ່ານ

ທະວາການກົມກະທຸກຂອງທະນາຄານ

ລາຍລະອຽດ

ໃຫຍ່ກະນຳຂອງພົມວິຈາກ

ຕິດຕາມ

ສັບສົນ

ກະນຳທີ່ກົດໃຈໃຫຍ່ກະນຳ

ກະນຳທີ່ກົດໃຈໃຫຍ່ກະນຳ

ສົດສົນ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

Legal



ສົດສົນ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ

ເລີບປະຈຸດຕັ້ງຜູ້ສຶບການອາກ



เลขที่ 271/2563

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

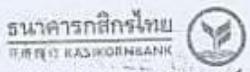
บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 5284 ระดับ 2

สาขาวิชาการวิจัยและการประเมินผล

ออกให้ ณ วันที่ 29 มิถุนายน 2563





ธนาคารกรุงไทย
RATCHABURI BANK

ถึง พนักงานเงิน เ�ต出纳员 To The Cashier วันที่ 日期 Date

2 8 1 2 2 0 2 3
The 11 Date เดือน 11 Month
ปี 4 Year

1274-สาขาสมบูรณ์ราษฎร์ 944/1 ชั้น 3 ห้องเลขที่ 3B006 ต.พระราม 4 แขวงรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

ผู้รับจ้างพิเศษ
或指定人 or order

จ่าย 付 Pay - ธนาณัติ แสงสุวรรณ จังคประชุม และนิกรธศักดิ์
(วงศ์การนนทบุรี) -
บาท 本位 Baht - หน้าเงินสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน -

B *****64,500.00

BB55027-98-23 TUSP

ลูกบังคับที่เข้ามาที่ธนาคาร

Account : 4001127402

Chq. No. : 21416118 หมายอธิษฐานขอรับเงินจำนวน

授权签名 Authorized Signature

(7768)

เช็คหมายเลข Cheque No.

สาขาที่ออกเช็ค Branch No.

สำเนาใช้ทางราชการ For Official Only

151 ๑ 21416118 ๐๐๔ ๑๒๗๔ ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐ ๐ ๒



Legal

ເລີ່ມປະຮະຈຳຕ້າຜູ້ເສຍກາເຊົາກ
[0 - 9 9 4 0 - 0 0 1 1 2 - 1 6 - 6]



ກະຊວງຊັບຮັດນາຄາ

ໃບທະເບື້ອນກາເສີມຄວ່າເພີ່ມ

ສູ່ຜູ້ປະກອບກາຮ

ສະໜັກການ ວິລະ ສະຫຼຸງ ກາງ ແກ້ວມະນີ ຂະຊວງຊັບຮັດນາຄາ (ມະຈັດກາເຊົາກ)

ສູ່ຜູ້ປະກອບກາຮ

ສະໜັກການ ດັບຕະນາທີ ຖະນາຍາວິຕາວິຕາ

ສຳເນົາການໃຫຍງ ສາຍຫີ

ຕາງປະກອບກາຮ

ສະໜັກການ ດັບຕະນາທີ ບະນາຍາວິຕາວິຕາ

ຄົນ ທ້ອອຄລົ້າ

ທຶນປະກອບກາຮ

ສະໜັກການ

ເຄຫຼີກ 989

ທຶນປະກອບກາຮ

ສະໜັກການ

ເຄຫຼີກ 1

ຕາບປະກອບ/ແຂວງຈຸດຫົວໜ້ວ

ບານເນັດ

ບີ້ານເນັດ/ເຫຼືດ ປານເນັດ

ຈຸດຫົວໜ້ວ

ບານເນັດ

ໂທຮສ໌ພໍາ

ວັນທີເຫັນແຜນກອບກາຮຈຸດຫົວໜ້ວ

21 ອົງການພັນຍົງ

2556

ອອກໃຫ້ມື່ອວັນທີ

0 ມັງກອນ

ຜູ້ອອກທະເບື້ນ

(.....)

ລາຍການ

ລາຍການ

ຜູ້ອອກທະເບື້ນ

(.....)

ລາຍການ

ລາຍການ

Legal

ບໍລິສັດພູມການມະນີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ພູມການມະນີ ແລະ ຖະນາຍາວິຕາວິຕາ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ອອກທະເບື້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້

ບໍລິສັດພູມການມະນີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ພູມການມະນີ ແລະ ພູມການມະນີ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄດ້ ເພື່ອມີຄວາມຕໍ່ມີກຳນົດໄດ້

01003000-25590926-0-04000000-01003000-0104-25590926-0-0-0242-02 01003000

นโยบายความเป็นส่วนตัว

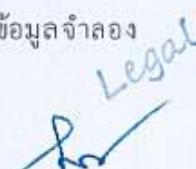
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

๑. บทนำ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า “สสปน.”) ตระหนักรถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล (รวมเรียกว่า “ข้อมูล”) ของลูกค้า ผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือบริการ คู่ค้าและผู้ให้บริการ ผู้จัดทำสินค้า ผู้ดูดต่อทางธุรกิจ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้า กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้อื่นหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ สสปน. และหน่วยงานพันธมิตรของ สสปน. ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ รวมทั้งระบบแอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมโดย สสปน. ผู้เข้าร่วมโครงการและร่วมกิจกรรม (นิสิต นักศึกษา อาจารย์ในสถาบันการศึกษา วิทยากร) ผู้เข้าร่วมงานแสดง ผู้สื่อข่าว อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์ (รวมเรียกว่า “ท่าน”) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่านเป็นสำคัญ เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นได้ว่า สสปน. มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และนโยบายความเป็นส่วนตัวห้วยหนานธุรกิจ (“นโยบาย”) รวมถึง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งดำเนินการโดย สสปน. รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ สสปน. โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

๒. คำนิยาม

“สำนักงาน”	หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ “สสปน.”
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ รวมถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่ อ่อนไหว”	ได้แก่ เชื้อชาติ เม่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือ ปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลอง ลายนิ้วนิ้ว ข้อมูลจำลองใบหน้า หรือข้อมูลจำลองม่านตา เป็นต้น)


Legal
Ran

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 บริการหรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมโดย สสปน. หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ สสปน. ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมโดย สสปน. เป็นต้น

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

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

๔) บันทึกการติดต่อของท่านกับ สสปน. ซึ่งเก็บในรูปแบบของบันทึกข้อความของผู้รับบริการ การประเมินความพึงพอใจ การวิจัยและสถิติ หรือ การบันทึกเสียงสนทนา หมายเลขผู้โทรศัพท์เข้า 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 ท่านสามารถถวายคุณการจัดเก็บความเป็นส่วนตัวนี้ผ่านการตั้งค่าบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ที่จัดทำไว้ให้โดยผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ของท่าน

๖) ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับ สสปน. เมื่อสร้างบัญชีออนไลน์ หรือบัญชีของแอปพลิเคชัน โดยท่านไปบริการเหล่านี้ก่อนเดิมพันเงินจริง เช่น บัญชีที่ต้องมีเงินเดิมพัน เกมส์ สมาร์ทโฟน ครอบครัวหรือตัวแทนของท่านใช้บัญชีของท่าน ท่านควรให้บุคคลนั้น ๆ 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

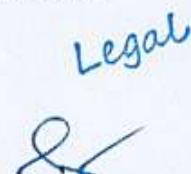
สสปน. พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความเหมาะสมและ ตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. ใช้ ประกอบด้วย

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"> - พระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ นิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น
๔.๒ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	<p>เพื่อให้ สสปน. สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุม สส ปน. เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ - กฎหมายว่าด้วยภาคเอกอกร <p>รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และ การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น</p>

Legal

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
๕.๓ เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจกรรมภายในของ สสปน. เป็นต้น	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจกรรมภายในของ สสปน. เป็นต้น
๕.๔ เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกเว้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น การเก็บเอกสารสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่หมดอายุความตามกฎหมาย	เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกเว้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น การเก็บเอกสารสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่หมดอายุความตามกฎหมาย
๕.๕ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้ สสปน. สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาเชิงท่านเป็นคู่สัญญากับ สสปน. เช่น จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
๕.๖ เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้ สสปน. สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่ สสปน. อาจได้รับมอบหมาย
๕.๗ ความยินยอมของท่าน	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ สสปน. จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา ๒๕ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือการนำเสนอด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่ท่าน เป็นต้น

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




๖. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวม

สสปน. อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านใช้หรือรับความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ สสปน. รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
๖.๑ ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน (รวมถึงสำเนาบัตรที่เกี่ยวข้อง) เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) เป็นต้น
๖.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง อายุ ภาษาพูด รูปถ่าย ข้อมูลพฤติกรรม ความเชื่อชอบ เป็นต้น
๖.๓ ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรศัพท์ 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 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของสสปน.	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมหรือบริการของ สสปน. เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สสปน. หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น

Legal




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

๗. คุกกี้ (Cookie)

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

๘. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์

กรณีที่ สสปน. ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ สสปน. จะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจจัดการแทนผู้เยาว์ ในกรณีเช่นนี้ สสปน. จะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วที่สุด สสปน. ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๙. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สสปน. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลักประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ สสปน. หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เนพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่ สสปน. ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลั่ว หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่ สสปน. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจ ดังปรากฏในพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของ สสปน. ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อท่าน หรือตามพันธกิจของ สสปน.

- ๑) การอนุญาตการเชื่อมต่อและให้บริการ Wi-Fi หรือ
- ๔) การทำการตลาดและการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการทำการตลาดแบบตรง การส่งข้อมูลทางการตลาด (marketing information) ให้กับท่านและการแจ้งให้ท่านทราบถึงข้อเสนอเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย (promotional offers) เช่น การเชิญชวน Bidding เป็นต้น รายละเอียดเพิ่มเติมจะกล่าวต่อไปในหัวข้อ “การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด”
- ๕) ความคุ้มครอง ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน
- ๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- ๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับบริการของ สสปน.
- ๘) การลงทะเบียน การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อท่านสมัครใช้บริการของ สสปน. หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ๙) การขอให้ท่านเข้าร่วมการสำรวจ และการประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ สสปน. ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพกิจกรรมและบริการให้ทันสมัย
- ๑๐) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังท่าน
- ๑๑) ยืนยันตัวตน ป้องกันการลừaแปลง หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- ๑๒) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ สสปน. อ่าย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์ สอดคล้อง
- ๑๓) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ สสปน. มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือภาระผูกพันตามกฎหมายของ สสปน.
- ๑๔) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ สสปน. หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการการดำเนินการของ สสปน.
- ๑๕) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน
- ๑๖) ติดต่อกับท่าน นำส่งเอกสารเพื่อการดำเนินการของกิจกรรมและบริการ และเพื่อจัดการความสัมพันธ์ระหว่าง สสปน. กับท่าน
- ๑๗) การให้คำแนะนำและข้อเสนอแก่ท่านเกี่ยวกับกิจกรรม และ/หรือ บริการของสสปน. ที่ท่านอาจสนใจ
- ๑๘) การดำเนินการตามคำขอของท่านที่ส่งผ่านแบบฟอร์มของ สสปน. ผ่านทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันบนมือถือ
- ๑๙) การดำเนินธุรกิจของสสปน. เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การพัฒนากิจกรรมใหม่ การปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนบริการ การคุ้มครองนักการใช้งานด้านบริการ การคุ้มครองสิทธิภาพของแคมเปญส่งเสริมการขาย การดำเนินงานและการขยายธุรกิจ

Legal

R



๒๐) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เชิญร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรม และการสัมมนากับท่าน และ ระบุประเทศ ของสื่อมวลชน อินฟลูเอนเซอร์ บล็อกเกอร์

๒๑) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความเห็น หรือการร้องเรียนจากท่าน และเพื่อทำตามคำขอของท่าน

๒๒) เพื่อรักษาความปลอดภัย การตรวจจับการทุจริต

๒๓) ธุกรรมทางการเงินและบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน

๒๔) การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจหรือพฤติกรรมของท่าน (Profiling) และการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (เช่น พฤติกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการที่ซื้อ ราคา สถานที่) สำหรับกิจกรรมทางด้านการตลาด และการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ การวิเคราะห์ข้อมูลตามความสนใจ หรือพฤติกรรม (Profiling) และการทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อทำการค้นคว้าวิจัยทางการตลาด ทำแบบสำรวจ ประเมินผล พฤติกรรม สอดคล้องและการแบ่งประเภท รูปแบบและกระแสความนิยมด้านการบริโภค เพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้ตรงกับความพึงพอใจ คาดเดาอุปสงค์ในอนาคต เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแคมเปญส่งเสริมการขาย

๒๕) เป็นฐานข้อมูลในการจับคู่สร้างงาน (Job Matching) และการจ้างงาน

๒๖) การคัดเลือกผู้ให้บริการ คู่ค้า หน่วยงานพันธมิตร และ Convention Ambassador

๒๗) วัดถุประสงค์ทางธุรกิจ 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) วัดถุประสงค์อื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวข้างต้น จะถูกระบุไว้เป็นการเฉพาะเมื่อ สสปน. มีการขอข้อมูลของท่าน หรือเป็นการเก็บรวบรวมและใช้ตามข้อยกเว้นตามกฎหมาย

สสปน. อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านเพื่อวัดถุประสงค์ต่อไปนี้

สสปน. อาจใช้ข้อมูลข่าวภาพ (ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว) ของท่าน เพื่อนำเสนอให้เข้าอกพื้นที่ห้องห้าม และพื้นที่การประชุมและนิทรรศการ

๑๐. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัดถุประสงค์ทางการตลาด

นอกจากวัดถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นแล้วภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย สสปน. อาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลการติดต่อของท่าน เพื่อวัดถุประสงค์ทางการตลาด เช่น การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับกิจกรรม บริการ และโปรโมชั่นต่างๆ การนำเสนอ กิจกรรม บริการ ข้อมูลทางการตลาด การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์กิจกรรม และดำเนินการด้านการตลาดแบบตรง (ทางไปรษณีย์ อีเมล โทรศัพท์ และตัวบุคคล) เพื่อเพิ่มสิทธิประโยชน์ที่ท่านจะได้รับจาก สสปน. ผ่านการแนะนำของกิจกรรมและบริการที่

Legal

ลงชื่อ



เกี่ยวข้อง โดยที่ท่านสามารถเลือกที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสปน.ได้ ในการยื่นท่านประสงค์ที่จะไม่รับการสื่อสารการตลาดจาก สสปน. ท่านสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้

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

๑.1. ประเภทบุคคลที่ สสปน. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ไดระบุไว้ในข้อ ๙ และ ๑๐ ข้างต้น สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความล้มเหลวนั้นที่จะมีผลบังคับใช้

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



ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
	ข้อมูล ผู้ให้บริการจัดแสดงงาน/กิจกรรม ผู้ให้บริการวิจัย/สำรวจ ผู้ให้บริการผลิตวารสาร ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง ตัวแทนจองที่พัก/ ห้องเดินทางเป็นต้น
๑๑.๔ ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูล ประเภทอื่น เช่น ผู้ประกอบการ/สุดค้าที่สนใจสินค้า/กิจกรรม ผู้ขอรับสนับสนุนในการประมูลสิทธิ และการจัดประชุม นานาชาติ ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของ สสปน.
๑๑.๕ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะในกรณีที่จำเป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้ สสปน. ต้องประกาศลงใน ราชกิจจานุเบกษาหรือบนติดตามรัฐมนตรี หรือ MICE Intelligence Center Website เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

สสปน. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีจำเป็นอื่นๆ ซึ่งรวมถึง:

- (๑) การปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ใช้บังคับ
- (๒) การปฏิบัติตามคำร้องขอจากหน่วยงานรัฐบาลหรือน่วยงานของรัฐ หรือเพื่อการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (๓) การตอบสนองต่อความปลอดภัยของบุคคลหรือสาธารณะ
- (๔) การดำเนินคดี การลีบสวน และเรื่องทางกฎหมายอื่นๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้อง
- (๕) การตรวจสอบเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย

๑๒. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณี สสปน. อาจจะเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศไทย สิงคโปร์ หรือสหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดังอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของ สสปน. ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม เมื่อ สสปน. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทาง สสปน. จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง

เพียงพอดามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย
ได้แก่

- ๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ สสปน. ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- ๒) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศไทยทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- ๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ทำมาเป็นคู่สัญญากับ สสปน. หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- ๔) เป็นการกระทำการตามสัญญาของ สสปน. กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- ๕) เพื่อป้องกันหรือระวังอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- ๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๑๓. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สสปน. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่จะได้กำหนดในนโยบายหรือประกาศของสสปน. หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สสปน. จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้อีกไป อย่างไรก็ได้ ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สสปน. ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษารถึงที่สุด แต่โดยทั่วไปสสปนจะเก็บข้อมูลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่ยังมีนิติสัมพันธ์กันและเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลาสิบ (๑๐) ปีนับแต่วันที่นิติสัมพันธ์สิ้นสุดลง

๑๔. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สสปน. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้บรรยายผลข้อมูลส่วนบุคคล) 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

Legal

มั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สสปน. เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในการนี้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ สสปน. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ด่ากว่าข้อตกลงระหว่าง สสปน. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๕. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สสปน. มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยืนยันและปฏิบัติตาม มาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ สสปน. อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย สสปน. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล

เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัยออนไลน์และเครือข่าย

๑) Secured Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS): สสปน.ใช้โปรโตคอลที่ใช้สำหรับการเข้ารหัส ได้แก่ Secure Socket Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS) บนเว็บไซต์ของสสปน. ณ จุดที่สสปน. รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปเข้ารหัส (เช่น ข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลรับรองการเข้าสู่ระบบ) ซึ่งบราวเซอร์ (browser) ที่นิยมส่วนใหญ่ได้แก่ Google Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer สามารถรับเทคโนโลยีนี้ได้ โดยสามารถสังเกตได้จากการขึ้นชื่อความ HTTPS หรือภาพแม่กุญแจตรงบริเวณที่พิมพ์ URL ของเว็บไซต์ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันข้อมูลในขณะที่มีการส่งข้อมูลกันข้าง Internet

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

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

๑๖. การเขื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

การบริการของ สสปน. อาจมีการเขื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวที่มิเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สสปน. ขอแนะนำ

ให้ท่านศึกษาโดยความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ สสปน. ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ เว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

๑๗.เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

๑๘.สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ หลายประการ โดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

(๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สสปน. เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีที่ สสปน. มีสิทธิ ปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุผลกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบต่อเจ้า ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากท่านพบว่าข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ สสปน. ลบหรือทำลายข้อมูลส่วน บุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้อีก ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) สิทธิในการขอให้รับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้รับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) เมื่อยุ่งในช่วงเวลาที่ สสปน. ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ก) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วย กฎหมาย



ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเห็นด้วยกับความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ 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. ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อได้กู้ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดย สสปน. เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้ สสปน. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับ สสปน. ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

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

๘) สิทธิในการทราบการมิอยู่ของข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้งาน ท่านมีสิทธิในการขอทราบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้งาน สสปน.

๙) สิทธิในการทราบที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่านในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

๑๙. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในการนี้ที่ท่านพบว่า สสปน. มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว สสปน. ขอให้ท่านโปรดติดต่อมาบัญชี 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 โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ได้ สสปน. ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่าน จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ สสปน.

การเข้าใช้งานกิจกรรมหรือบริการของ สสปน. การติดต่อ กับ สสปน. ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นการรับทราบความข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับ รายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมาบัญชี สสปน. เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

๒๑. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของ สสปน. หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่าน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๔๔ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕,๒๖ ยูนิต เอ๒,บี๑ และบี๒
ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๗๐

ช่องทางการติดต่อ: info@tceb.or.th

Call Center: ๑๑๐๕

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๔๔๔ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕,๒๖ ยูนิต เอ๒,บี๑ และบี๒
ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๗๐

ช่องทางการติดต่อ: dpo@tceb.or.th

Call Center: ๑๑๐๕

นโยบายความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้ประกาศใช้ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป





แบบขอเสียอากรและสมบูรณ์เป็นตัวเงิน

สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

อ.ส.9

 (1) อื่นปกติ (2) อื่นเพิ่มเติมครั้งที่

 (1) อื่นภายในกำหนดเวลา (2) อื่นเกินกำหนดเวลา

ชื่อผู้เสียอากร บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 0 5 5 5 1 0 6 5 6 4 1 สาขาที่ 0

ที่อยู่: อาคาร รวมแอลเอนด์ ห้องเลขที่ - ชั้นที่ 15 หมู่บ้าน - เลขที่ 952 หมู่ที่ -

ตรอก/ซอย - แยก - ถนน พพระราม 4 ตำบล/แขวง สุริยวงศ์

อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 5 0 0

ชื่อคู่สัญญา องค์การ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

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

ที่อยู่: อาคาร อาคารสายไหมวรรณนหราฯ ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 989 หมู่ที่

ตรอก/ซอย แยก ถนน ตำบล/แขวง ปทุมวัน

อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 3 3 0

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร

สัญญา/ตราสารเลขที่ 67-001 ลงวันที่ 09/01/2567

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 10/01/2567

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 31/08/2567

หมายเหตุ: จำนวนเงินตราสารอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ: จำนวนเงินตราสารอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม (กรณีที่ต้องชำระเพิ่ม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

ตราสารตามบัญชีอัตรากรุงสมบูรณ์ จำนวนของ

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,205,607.48

เลขที่ใบเสร็จ: 67108335051

วันที่: 19/01/2567

จำนวนเงิน 1,206.00 บาท

(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

DLN: 0890006000030220413092567011902000103

UID: 0000600025670119309004701

รายการค่าอากรและสมบูรณ์ที่ขอชำระ

จำนวนเงิน

1. จำนวนเงินค่าอากรและสมบูรณ์

1,206.00

2. เงินเพิ่มอากร

0.00

3. รวมจำนวนเงินค่าอากรและสมบูรณ์ และเงินเพิ่มอากร (1. + 2.)

1,206.00

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

จำนวนที่รับจ้าง: ที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จำนวนจำนวน: 3

จำนวนเงินค่าประจำปีงบประมาณสัญญา: 64,500.00 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ



Digitally Signed

File ID: 0890006000030220413092567011902000103
Date: 2024-01-19 15:29:29

ลงวันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 00:00:00 น.

รายละเอียดการขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รหัสบอร์ดการเสียอากรแสตมป์ 56416701196986056076

เลือกยื่นตราสาร ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ตราสารกระดาษ

ผู้ขอเสียอากรแสตมป์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 0 5 5 5 1 0 6 5 6 4 1

สาขาที่ 00000

ชื่อผู้ขอเสียอากรแสตมป์ บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด

ในฐานะ พูร์บจัง

คู่สัญญา

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

สาขาที่

ชื่อคู่สัญญา องค์การ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา

ลักษณะแห่งตราสาร ตราสาร 4 จ้างทำของ

สัญญาเลขที่ 67-001

ลงวันที่ 09/01/2567

วัน เดือน ปี ที่เริ่มสัญญา 10/01/2567

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา 31/08/2567

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์

มูลค่าใบตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,205,607.48

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

งานที่รับจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ

จำนวนวงจ้าง 3

จำนวนเงินค่าประกันตามสัญญา 64,500.00 บาท

รายละเอียดการชำระเงิน

จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ 1,206.00

เงินเพิ่มอากร 0.00

รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร 1,206.00

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 67108335051

วันที่ชำระเงิน 19/01/2567

กรณียื่นแบบเพิ่มเติม (สำหรับตราสาร 1, 2, 3, 4, 5, 11(2), 14, 17, 18 และ 21)

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับเดิม)

สัญญาเลขที่ (ฉบับเดิม)

ลงวันที่ (ฉบับเดิม)



Digitaly Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2024-01-19 15:29:41



ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ:	กองบประมาณการคลังและรายได้ กรมสรรพากร	วันที่รับเงิน/วันที่ส่ง	19/01/2567
ผู้รับชำระ欠款	บริษัท อินโนเก้น (ประเทศไทย) จำกัด	เดือน/ปีภาษี	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวบุคคลาช	0-1055-51065-64-1	ประเภทการชำระ:	รายการแสดงเป็น
หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
P090014212035	67108335051	*****1,206.00	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	(หนึ่งพันสองร้อยหกบาทก๊บ)		1,206.00
ลงชื่อ	ผู้รับเงิน	ผู้อนุมัติ / พยาน	

ลงชื่อ

Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2024-01-19 15:29:28



(นางกศลุบเมษ เตารัตน์)

ผู้อำนวยการกรมธรรม์และราชไร้ดิน/ผู้รับมอบอำนาจ