TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ ๕ สาขาอาชีพ

สัญญาเลขที่ **๖๗-๐๘๓**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ **๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน.** โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **"ผู้ว่าจ้าง"** ฝ่ายหนึ่ง กับ

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ซึ่งจดทะเบียนเป็นมูลนิธิ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย มีสำนักงานสาขาที่ ๐๐๐๐๔ อยู่เลขที่ ๑๐๒๕ อาคารยาคูลท์ ชั้น ๑๑, ๑๘ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดย นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ปรากฏตามคำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เลขที่ ๐๒๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **"ที่ปรึกษา"** อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ ๕ สาขาอาชีพ

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านสาขาพลังงาน สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขามาตรฐานคุณภาพ ด้าน HACCP ด้าน GMP ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ ด้าน มรท. ๘๐๐๑ ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๖๕ ด้าน ISO/IEC Guide ๖๕ ด้าน CSR ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๐ และด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๔ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๒ (สิบสอง) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๑๓๕ (หนึ่งร้อยสามสิบห้า) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารหลักฐานแสดงสถานะของอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ข้อบังคับอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ คำสั่ง ใบมอบอำนาจ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท จำนวน ๓๘ (สามสิบแปด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๐๒,๑๗๕.๐๐บาท (แปดแสนสองพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๕๒,๔๗๘.๗๕ บาท (ห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๓

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ – ของค่าจ้างตามสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ ไวน์พลาเถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ ไวจ์พลาเดลิย)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ รายงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาพลังงาน สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขามาตรฐานคุณภาพ ด้าน HACCP ด้าน GMP ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ ด้าน มรท. ๘๐๐๑ ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๖๕ ด้าน ISO/IEC Guide ๖๕ ด้าน CSR ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๐ และด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๔ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาพลังงาน สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขามาตรฐานคุณภาพ ด้าน HACCP ด้าน GMP ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ ด้าน มรท. ๘๐๐๑ ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๖๕ ด้าน ISO/IEC Guide ๖๕ ด้าน CSR ด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๐ และด้าน ISO/IEC ๑๗๐๒๔ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้

สำเนาถูกต้อง
(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเลียว)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเทคโอ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเลเกียร)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเลลโล

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเดชา)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเดสโก

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จน

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเซคโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

ครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๐๐๐๓๘๗๑๔ เป็นจำนวนเงิน ๔๐,๑๐๙.๐๐ (สี่หมื่นหนึ่งร้อยเก้าบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ข้อมูลส่วนบุคคล

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

(๑) ผู้ว่าจ้าง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้แทนจากผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานตรวจสอบรับรอง และสถาบันการศึกษา ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการพัฒนาแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ในส่วนของการให้ข้อมูลในแบบสอบถาม การเชิญประชุม และการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล สังกัด ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ เบอร์โทร อีเมล ไลน์ไอดี รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี) เพื่อใช้เป็นหลักฐานและใช้วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยภายใต้การดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม (๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://www.businesseventsthailand.com/th/policy หรือตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ที่ปรึกษาจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาฉบับนี้เท่านั้น

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

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อที่ปรึกษาโดยตรง ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ปรึกษาจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ ที่ปรึกษาดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

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

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของที่ปรึกษาช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของที่ปรึกษาช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)
(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) ที่ปรึกษาจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วน

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไลเซลโล

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

บุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ที่ปรึกษาจะทำการลบหรือทำลายหรือส่งคืน (ตามที่ สสปน. จะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ สสปน. และที่ปรึกษาได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาหรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญาฉบับนี้ แล้วแต่กรณี ที่ปรึกษาต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

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

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียด ลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

(ข) มาตรการที่ถูกใช้เพื่อป้องกัน หรือลดผลกระทบของการละเมิด

(ค) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด (หากมีปรากฏ)

(ง) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

(๑๑) ที่ปรึกษามีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมานี้อย่างเคร่งครัด

(๑๒) ที่ปรึกษาไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับที่ปรึกษาช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องลงนามในสัญญากับที่ปรึกษาช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อที่ปรึกษาตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาผลยังคงต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้างสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดของที่ปรึกษาในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ที่ปรึกษา และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี อย่างไรก็ดี การสิ้นผลลงของสัญญาฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของที่ปรึกษาในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๖ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๖ (๔) และข้อ ๑๖ (๑๑) ของสัญญาฉบับนี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

Thailand Convention and Exhibition Bureau (Public Organization) | สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
Siam Piwat Tower Building, 25th & 26th Fl., Unit A2, B1 & B2, 989 Rama 1 Rd., Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand Tel: +66 2 694 6000 Fax: +66 2 658 1411
อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25, 26 ยูนิต เอ2, บี1 และบี2 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 แขวง/เขต ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร: +66 2 694 6000 แฟกซ์: +66 2 658 1411
www.tceb.or.th

ต่อผู้ว่าจ้าง และจะถือว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๖๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโสศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางจุรีพร บุญ-หลง)
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

เลขที่โครงการ ๖๗๐๗๙๔๒๗๖๔๘
เลขคุมสัญญา ๖๗๐๘๐๗๐๐๐๑๙๕

Legal
๑๒

อ.ส.5 ใบสลักหลังตราสาร เลขที่ 13675
วันที่ 11 กันยายน 2567

เลขบระจำตัว 0994000005563 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ ~~75/6~~ ชั้น
ตรอก/ซอย -
ถนน ~~พระรามที่ 6~~ พหลโยธิน
เขต/อำเภอ ~~ราชเทวี~~ พญาไท
รหัสไปรษณีย์ 10400

ชื่ออาคาร ~~สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม~~ ชั้นคลินิก ชั้น
ชั้นที่ 4
หมู่ที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล ~~ป่องพญาไท~~ พญาไท
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

คู่สัญญา
เลขบระจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000112165 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน)

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	749,696	25
ค่าอากรแสตมป์	750	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	750	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(เจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 016322 ลงวันที่ 11 กันยายน 2567
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01004140-25670911-1-01-000001

ลงชื่อ .....
(นางสาวโสภิตา วัดจินดา)
ตำแหน่ง ..... นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน

ใบสลักหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ของหน่วยเก็บภาษีอากร ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีการคัดเลือก

1. **ชื่อโครงการ** ประเมินและรับรองมาตรฐานบุคลากรไมซ์ระดับชาติสู่สากล
2. **ชื่อกิจกรรม** การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ 5 สาขาอาชีพ
3. **งบประมาณ** วงเงิน 820,000 บาท (แปดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. **หลักการและเหตุผล**

4.1 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดยศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ มีแผนจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในด้านอุตสาหกรรมการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดแสดงสินค้า อีเวนต์ และสถานที่ ให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

4.2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ มุ่งสู่การยกระดับสู่อาเซียนและสากล จำเป็นต้องมีการจัดทำเกณฑ์ประเมินมาตรฐานอาชีพในระดับประเทศ อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นต่อความเป็นมืออาชีพบุคลากรไมซ์ของไทย สามารถดึงงานและขยายการจัดงานไมซ์ในไทยไปยังภูมิภาค อันจะส่งผลให้เกิดความเจริญเติบโตและการกระจายรายได้ของประเทศไปยังภูมิภาคอาเซียนอย่างยั่งยืน

5. **วัตถุประสงค์**

5.1. เพื่อพัฒนาแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ในการดำเนินงานของศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ สำหรับแนวทางพัฒนาที่ยั่งยืนมีความต่อเนื่อง ในระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาบุคคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย โดยผ่านการประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ทั้ง 5 สาขาอาชีพ

5.2. เพื่อให้การออกแบบระบบการรับรองบุคลากรไมซ์เกิดการสอดคล้องกับความต้องการอย่างแท้จริง โดยมีแนวทางตั้งแต่การออกแบบโครงสร้างศูนย์รับรอง ระบบที่เกี่ยวข้อง และเครือข่ายที่อำนวยการทำงานของศูนย์เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่ออุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

(นายจงรักษ์ โรจน์ทลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานสมรรถนะบุคลากร จำนวน 3 คน โดยมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

6.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.2 นักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.3 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.2 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการโดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และบริหารโครงการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

6.3 ที่ปรึกษาต้องสืบค้นและศึกษาข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งดำเนินการดังนี้

6.3.1 สืบค้นข้อมูลทางวิชาการ เอกสารมาตรฐาน ทั้งระดับประเทศ และระดับสากล

6.3.2 ส่งแบบสอบถามสำรวจผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง (ส่งทางอีเมล์หรือไปรษณีย์)

6.3.3 ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม 10-15 คน ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom เพื่อสำรวจความต้องการ ซึ่งจำเป็นสำหรับการเป็นข้อมูลสำคัญในการร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

6.3.4 สรุปข้อมูลที่ได้จาก 6.3.1 ถึง 6.3.3 โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ

ตำเนาถูกต้อง

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

(นายลงรักษ์ โรจน์พลาเลเถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไมซ์ไทย

6.4 ที่ปรึกษาต้องจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี ดังนี้

6.4.1 การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ (Certification Schemes)

6.4.2 การพัฒนาคู่มือ และเครื่องมือประเมิน เช่น ข้อสอบ

6.4.3 การพัฒนาหน่วยรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล

6.4.4 การพัฒนาบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์

6.4.5 การสร้างการรับรู้ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

6.5 ที่ปรึกษาต้องจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร สรุปผลปรับปรุงร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และนำมาพิจารณาปรับปรุงเป็นแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.5.1 จัดหาสถานที่จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน 1 ครั้ง โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการประชุม

6.5.2 จัดหาและรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน

6.6 ที่ปรึกษาต้องจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ต้องสรุปข้อมูลและจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์

6.7 ที่ปรึกษาต้องปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมตามข้อ 6.5 และข้อ 6.6 พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเสลโล

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

6.8 ที่ปรึกษาต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน

6.9 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.9.1 ที่ปรึกษาต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.9.2 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.10 ที่ปรึกษาต้องคำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ภายในงานจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

6.11 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงานประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(7) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและประเมินผล หรือ สาขามาตรฐานคุณภาพ หรือสาขาการศึกษา

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

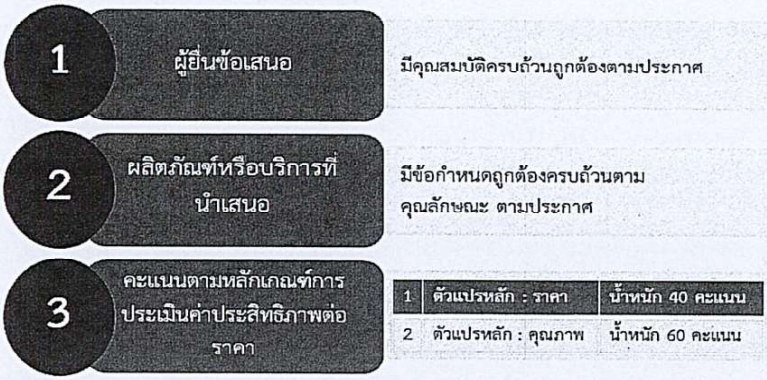
สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal



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

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

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	**การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (40 คะแนน)** 1.1 พิจารณาเอกสารนำเสนอและรายละเอียดรูปแบบแผนการดำเนินงานที่เป็นระบบของการพัฒนาแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (20 คะแนน)	

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการแต่ไม่มีการระบุTimeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานไม่สามารถใช้ได้จริง และยังไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ สามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน ต้องปรับปรุงแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการ	1 – 5
นำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานสามารถใช้ได้จริงแต่ยังไม่	6 – 10

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรา)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรม

Legal

	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ตอบข้อซักถามได้ แต่ต้องปรับปรุงแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการ	
	นำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานสามารถใช้ได้จริงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ อธิบายตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน	11 – 15
	นำเสนอแผนการดำเนินงานและวิธีบริหารโครงการ มีการระบุ Timeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานสามารถใช้ได้จริงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด อธิบายตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน	16 – 20

1.2 พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถของบุคลากรเกี่ยวกับ แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ความเข้าใจต่อแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรเพียงเล็กน้อย	5
มีความรู้ความเข้าใจต่อแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรระดับพอใช้	10
มีความรู้ความเข้าใจต่อแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรระดับดี	15
มีความรู้ความเข้าใจต่อแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรระดับดีมาก	20

ตัวแปรรองที่ 2 **วิธีการที่ใช้ในการศึกษา การวิเคราะห์และการนำเสนอ (20 คะแนน)**

พิจารณาตามแนวทางและวิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ รวมไปถึงนำเสนอเครื่องมือที่ใช้ในการนำเสนอ แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
นำเสนอแนวทาง วิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเครื่องมือใช้ไม่ได้	0
นำเสนอแนวทาง วิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเครื่องมือต้องปรับปรุง	5
นำเสนอแนวทาง วิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเครื่องมือมีความเหมาะสมพอใช้	10

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวังศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

		นำเสนอแนวทาง วิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเครื่องมือมีความเหมาะสมมาก	15
		นำเสนอแนวทาง วิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเครื่องมือมีความเหมาะสมมากที่สุด	20

ตัวแปรรองที่ 3 — **ความพร้อมและประสบการณ์ (25 คะแนน)**

3.1 ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการนำเสนอผลงานของบริษัท	0
มีการนำเสนอผลงานของบริษัท แต่ไม่เกี่ยวข้องและไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการ	1
มีการนำเสนอผลงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการ จำนวน 1-3 งาน	2-4
มีการนำเสนอผลงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องและสามารถเชื่อมโยงกับโครงการมากกว่า 4 งาน ขึ้นไป	5

3.2 ข้อมูลอ้างอิงลูกค้า เครือข่าย และ/หรือ ประสบการณ์ในการดำเนินงานในประเภทเดียวกันหรือที่เกี่ยวข้องกับ แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร
(10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีเครือข่าย และไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 1 – 4 ราย	1-4
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 5 – 9 ราย	5-9
มีเครือข่าย ที่และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 10 รายขึ้นไป	10

3.3 ข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (10 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง	0
มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง 1-5 ปี	1-5
มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง 6-10 ปี	6-10

ตัวแปรรองที่ 4 — **ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15 คะแนน)**

4.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์และกลุ่มเป้าหมาย และเคยผ่านการอบรมในหัวข้อเกี่ยวกับไมซ์ (10 คะแนน)

สำเนาถูกต้อง

(นายจรัสย์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

ความหมาย	ระดับคะแนน
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ แต่ไม่สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน.ได้	2
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน.ได้	4
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูง และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน.ได้	6
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูง และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน.ได้และเคยผ่านการอบรมในหัวข้อเกี่ยวกับไมซ์ อย่างน้อย 2 รายวิชา	8
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูง และสามารถระบุกลุ่มเป้าหมายของ สสปน.ได้ และเคยผ่านการอบรมในหัวข้อเกี่ยวกับไมซ์ มากกว่า 2 รายวิชา	10

4.2 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024 (5 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024	0
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024 เล็กน้อย	1
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024 พอใช้	2
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024 ดี	3
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพ ISO/IEC 17024 ดีมาก	5

รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

(นางสาววนิดา วัลยจิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

210 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบ 1.1 แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามข้อ 6.2 สำหรับการทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ และบันทึกไฟล์เอกสารข้างต้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกข้อมูลลงใน flash drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบ 2.1 (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ตามข้อ 6.4 ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ และบันทึกไฟล์เอกสารข้างต้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกข้อมูลลงใน flash drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบ 3.1 รายงานการสืบค้น ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ตามข้อ 6.3 ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ 3.2 รายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ตามข้อ 6.5 และ 6.6 ในรูปแบบรายงานจำนวน 1 ฉบับ 3.3 รายงานแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ 6.7 ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ 3.4 สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร รูปแบบออนไลน์ ตามข้อ 6.8 จำนวน 1 ชิ้นงาน และบันทึกไฟล์เอกสารข้างต้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.4 โดยบันทึกข้อมูลลงใน flash drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 210 วัน นับถัดวันที่จากทำสัญญา สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 สสปน. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางสสปน. จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้สสปน.หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่สสปน.จะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

14. อากรแสตมป์

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

15. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

ตำแหน่งถูกต้อง

(นายอรักษ์ โรจน์ชลเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

16. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน.จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับที่ปรึกษา และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน.เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

Legal

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สสปน.และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

18. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ที่ปรึกษา เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของสสปน. ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

19. ข้อสงวนสิทธิ์

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

20. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสสปน.แล้ว การที่สสปน.ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสปน.เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ สสปน.ในการบอกเลิกสัญญา

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเลเลีย)

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์
ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
Email: Wanida_w@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6300

นางสาวสุกัญญา เกล็ดสุวรรณ
ผู้จัดการโครงการ
Email: Sukanya_k@tceb.or.th โทรศัพท์: 02 694 6108 ต่อ 6108

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Legal

สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ: สรอ.
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ
สถาบันเครือข่ายของกระทรวงอุตสาหกรรม

MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION INSTITUTE (THAILAND): MASCI
FOUNDATION FOR INDUSTRIAL DEVELOPMENT
NETWORKING INSTITUTION OF MINISTRY OF INDUSTRY

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการประเมินและรับรองมาตรฐานบุคลากรไมซ์ระดับชาติสู่สากล
กิจกรรม การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร
ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ 5 สาขาอาชีพ

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเดลียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

1025, 11th, 18th Floor, Yakult Building, Phaholyothin Road, Phayathai, Bangkok 10400, Thailand
Tel. +66 (0)2617-1727-36 Fax +66 (0)2617-1707-9
www.masci.or.th : www.masciinnoversity.com : email: sale@masci.or.th

Legal

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	2
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตการดำเนินงาน	2
4. กิจกรรม วิธีการดำเนินการ และผลผลิตที่ได้	4
5. ระยะเวลาดำเนินการ และแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม	10
6. การส่งมอบงาน	13
7. การเบิกเงินค่าจ้าง	13
8. สถานะ ประสบการณ์ และผลงานของสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ	14
9. ทีมงานและผู้รับผิดชอบ	18

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค
โครงการประเมินและรับรองมาตรฐานบุคลากรไมซ์ระดับชาติสู่สากล
กิจกรรม การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร
ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ 5 สาขาอาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

1.1 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. โดยศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ มีแผนจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในด้านอุตสาหกรรมการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดแสดงสินค้า อีเวนต์ และสถานที่ ให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

1.2 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ มุ่งสู่การยกระดับสู่อาเซียนและสากล จำเป็นต้องมีการจัดทำเกณฑ์ประเมินมาตรฐานอาชีพในระดับประเทศ อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นต่อความเป็นมืออาชีพบุคลากรไมซ์ของไทย สามารถดึงงานและขยายการจัดงานไมซ์ในไทยไปยังภูมิภาค อันจะส่งผลให้เกิดความเจริญเติบโตและการกระจายรายได้ของประเทศไปยังภูมิภาคอาเซียนอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ในการดำเนินงานของศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ สำหรับแนวทางพัฒนาที่ยั่งยืนมีความต่อเนื่อง ในระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย โดยผ่านการประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ทั้ง 5 สาขาอาชีพ

2.2 เพื่อให้การออกแบบระบบการรับรองบุคลากรไมซ์เกิดการสอดคล้องกับความต้องการอย่างแท้จริง โดยมีแนวทางตั้งแต่การออกแบบโครงสร้างศูนย์รับรอง ระบบที่เกี่ยวข้อง และเครือข่ายที่อำนวยการทำงานของศูนย์ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่ออุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานสมรรถนะบุคลากร จำนวน 3 คน โดยมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

3.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

3.1.2 นักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

3.1.3 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

3.2 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการโดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และบริหารโครงการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

3.3 ที่ปรึกษาต้องสืบค้นและศึกษาข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 สืบค้นข้อมูลทางวิชาการ เอกสารมาตรฐาน ทั้งระดับประเทศ และระดับสากล

3.3.2 ส่งแบบสอบถามสำรวจผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง (ส่งทางอีเมล์หรือไปรษณีย์)

3.3.3 ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม 10-15 คน ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom เพื่อสำรวจความต้องการ ซึ่งจำเป็นสำหรับการเป็นข้อมูลสำคัญในการร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

3.3.4 สรุปข้อมูลที่ได้จาก 3.3.1 ถึง 3.3.3 โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ

3.4 ที่ปรึกษาต้องจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี ดังนี้

3.4.1 การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ (Certification Schemes)

3.4.2 การพัฒนาคู่มือ และเครื่องมือประเมิน เช่น ข้อสอบ

3.4.3 การพัฒนาหน่วยรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล

3.4.4 การพัฒนาบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์

3.4.5 การสร้างการรับรู้ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3.5 ที่ปรึกษาต้องจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร สรุปผลปรับปรุงร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และนำมาพิจารณาปรับปรุงเป็นแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.5.1 จัดหาสถานที่จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน 1 ครั้ง โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการประชุม

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

3.5.2 จัดหาและรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน

3.6 ที่ปรึกษาต้องจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ต้องสรุปข้อมูลและจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์

3.7 ที่ปรึกษาต้องปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมตามข้อ 3.5 และข้อ 3.6 พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป

3.8 ที่ปรึกษาต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน

3.9 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.9.1 ที่ปรึกษาต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3.9.2 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล ตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.10 ที่ปรึกษาต้องคำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ภายในงานจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

3.11 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงานประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

4. กิจกรรม วิธีการดำเนินงาน และผลผลิตที่ได้

การดำเนินกิจกรรมการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ 5 สาขาอาชีพนี้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) จะแบ่งกิจกรรมการดำเนินงานเป็น 11 กิจกรรมหลัก โดยแต่ละกิจกรรม มีสาระสำคัญและรายละเอียด ดังนี้

4.1 กิจกรรมที่ 1 จัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานสมรรถนะบุคลากร จำนวน 3 คน โดยมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

4.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

4.1.2 นักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.1.3 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

สรอ. จัดเตรียมบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการที่มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่ สสปน. กำหนด เพื่อให้สามารถบริหารโครงการได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา รายละเอียดบุคลากรที่รับผิดชอบในโครงการแสดงดัง**ภาคผนวก 2**

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

โครงสร้างบุคลากร และประวัติบุคลากร ที่สามารถแสดงคุณสมบัติที่สอดคล้องตามที่ สสปน. กำหนด และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหารโครงการได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

4.2 กิจกรรมที่ 2 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการโดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และบริหารโครงการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

สรอ. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการ โดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ณ ที่ทำการของ สรอ.

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ที่แสดงกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด

4.3 กิจกรรมที่ 3 สืบค้นและศึกษาข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่ เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการ ดังนี้

4.3.1 สืบค้นข้อมูลทางวิชาการ เอกสารมาตรฐาน ทั้งระดับประเทศ และระดับสากล

สรอ. ดำเนินการสืบค้น และศึกษาข้อมูลทางวิชาการ และเอกสารมาตรฐาน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล เกี่ยวกับข้อกำหนด กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และการจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร ในอุตสาหกรรมไมซ์ และสรุปผลของการศึกษาข้อมูล

4.3.2 สำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง (ส่งทางอีเมล์หรือไปรษณีย์)

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเลลีย)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

1) สรอ. จัดทำแบบสอบถาม โดยกำหนดหัวข้อในการสอบถามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร และการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

2) กำหนดกลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับการสำรวจฯ โดยอย่างน้อยควรประกอบด้วยผู้แทนจากทุกภาคสวนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ อาทิ ผู้แทนผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล หน่วยงานด้านการตรวจสอบและรับรอง หน่วยงานภาคการศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาอาชีพ

3) จัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกลุ่มเป้าหมายในข้อ 2) ทางอีเมล์หรือไปรษณีย์ เพื่อสำรวจข้อมูล โดยต้องมีข้อมูลตอบกลับจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง

4) จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้น ต้องเสนอ สสปน. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการสำรวจข้อมูล

4.3.3 ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ครั้ง ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting จำนวน 1 วัน เพื่อสำรวจความต้องการ ซึ่งจำเป็นสำหรับการเป็นข้อมูลสำคัญในการร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร โดยมีผู้เข้าร่วม 10-15 คน ซึ่งควรเป็นผู้แทนจากทุกภาคสวนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ตามข้อ 4.3.2 2) และหัวข้อการสำรวจฯ ครอบคลุมเกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร และการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จากนั้น สรอ. จัดทำรายงานการประชุม

4.3.4 สรุปข้อมูลที่ได้จากข้อ 4.3.1 ถึง 4.3.3 โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ

สรอ. สรุปข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดจากการดำนินงานในกิจกรรมที่ 3 ตั้งแต่ข้อ 4.3.1 ถึง 4.3.3 และจัดทำเป็นรูปแบบรายงานจำนวน 1 ฉบับ โดยดำเนินการ ณ ที่ทำการของ สรอ.

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

รายงานจำนวน 1 ฉบับ ที่ครอบคลุมผลการสืบค้น ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งผลการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร และการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

(นายจงรักษ์ โรจนพิลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

4.4 กิจกรรมที่ 4 จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี

สรอ. นำผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ 3 มาจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี โดยกำหนดแผนและแนวทางการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ในแต่ละช่วงเวลาให้ชัดเจน ดังนี้

4.4.1 การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ (Certification Schemes) โดยพัฒนาขอกำหนดดานความสามารถ และขอกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวของกับวิชาชีพในอุตสาหกรรมไมซ์ใน 5 สาขาอาชีพ และต้องได้รับการยอมรับจากภาคสาธารณะ และมีความเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย

4.4.2 การพัฒนาคู่มือ และเครื่องมือประเมิน เช่น ข้อสอบ โดยพัฒนาคู่มือ และเครื่องมือการประเมินที่สอดคล้องตามข้อกำหนดและเกณฑ์การประเมินที่ระบุในรูปแบบการรับรองบุคลากรตามข้อ 4.4.1

4.4.3 การพัฒนาหน่วยรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ข้อกำหนดของหน่วยรับรอง และกระบวนการรับรองบุคลากรที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น ISO/IEC 17024

4.4.4 การพัฒนาบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรอง ให้มีความสามารถในงานและความรับผิดชอบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานการรับรองบุคลากร

4.4.5 การสร้างการรับรู้ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดแนวทางและรูปแบบการสร้างการรับรู้ เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ การประชุมสัมมนา การฝึกอบรมให้ความรู้ การส่งเสริมให้ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์มีการนำรูปแบบการรับรองไปใช้ และขอรับการรับรอง เป็นต้น

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

ร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี ดังนี้

- การพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ (Certification Schemes)
- การพัฒนาคู่มือ และเครื่องมือประเมิน เช่น ข้อสอบ
- การพัฒนาหน่วยรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล การพัฒนาบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์
- การสร้างการรับรู้และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

4.5 กิจกรรมที่ 5 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร สรุปผลปรับปรุงร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และนำมาพิจารณาปรับปรุงเป็นแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.5.1 จัดหาสถานที่จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบ การรับรองบุคลากร จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน 1 ครั้ง โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการประชุม

4.5.2 จัดหาและรับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน

สรอ. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยอย่างน้อยควรประกอบด้วยผู้แทนจากทุกภาคสวนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ อาทิ ผู้แทนผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล หน่วยงานด้านการตรวจสอบและรับรอง หน่วยงานภาคการศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาอาชีพ จำนวนอย่างน้อย 15 คน โดยดำเนินการจัดประชุม 1 วัน ณ สถานที่จัดงานในพื้นที่กรุงเทพมหานครที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน และเหมาะสมกับภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน และกำหนดรูปแบบการจัดงานที่คำนึงถึงการเลี่ยงการปล่อย Carbon Footprint จากการจัดงาน จากนั้นสรุปผลและจัดทำรายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้น ต้องเสนอ สสปน. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดประชุมฯ

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

1. รายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรและกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์
2. (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ฉบับปรับปรุงภายหลังการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ

4.6 กิจกรรมที่ 6 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ต้องสรุปข้อมูลและจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์

สรอ. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับปรับปรุงภายหลังการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting จำนวน 1 วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน โดยอย่างน้อยควรประกอบด้วยผู้แทนจากทุกภาคสวนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ อาทิ ผู้แทนผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล หน่วยงานด้านการตรวจสอบและรับรอง หน่วยงานภาคการศึกษา

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
Legal

ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาอาชีพ และผู้สนใจทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 50 คน จากนั้น สรุปข้อมูลการประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะ และเตรียมจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอ สสปน. ต่อไป

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

1. รายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับปรับปรุงภายหลังการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ
2. แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ฉบับปรับปรุงภายหลังการประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะ

4.7 กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมตามข้อ 4.5 (ข้อ 6.5 ของ TOR) และข้อ 4.6 (ข้อ 6.6 ของ TOR) พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป

สรอ. จัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) ฉบับสมบูรณ์ โดยนำข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ และการประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะมาพิจารณาปรับปรุง พร้อมนำเสนอข้อเสนอแนะการดำเนินงานต่อ สสปน. จากนั้น สรอ. ดำเนินการออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อนดำเนินการ

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

รูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน

4.8 กิจกรรมที่ 8 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน

สรอ. ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน โดยกำหนดเนื้อหา (Content) และนำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ในวงกว้าง เช่น อินโฟกราฟิก แผ่นพับ โบรชัวร์ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก สสปน. ก่อนดำเนินการ

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร รูปแบบออนไลน์ จำนวน 1 ชิ้นงาน

(นายรงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

4.9 กิจกรรมที่ 9 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว

กรณีที่ สรอ. ต้องมีการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรม ภายใต้โครงการฯ เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม สรอ. ดำเนินการ ดังนี้

4.9.1 แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4.9.2 จัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล ตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

เอกสารและช่องทางการแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้การดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ

4.10 กิจกรรมที่ 10 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ภายในงานจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

สรอ. กำหนดเครื่องมือและแนวทางการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลกิจกรรมสำหรับการประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน 1 ครั้ง ตามกิจกรรมที่ 5 และนำข้อมูลที่จัดเก็บมาคำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint สำหรับการจัดงาน

ตัวชี้วัด/ผลผลิตที่ได้

รายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงานประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน 1 ครั้ง ตามกิจกรรมที่ 5

4.11 กิจกรรมที่ 11 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงานประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

สรอ. จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงานประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

5. ระยะเวลาดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินงานรวม 210 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
Legal

กิจกรรม	ระยะเวลา (วัน) (นับถัดจากวันที่ทำสัญญา)						
	30	60	90	120	150	180	210
กิจกรรมที่ 1 จัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานสมรรถนะบุคลากร จำนวน 3 คน							
กิจกรรมที่ 2 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการโดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และบริหารโครงการให้สามารถดำเนินงานได้ อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา							
กิจกรรมที่ 3 สืบค้นและศึกษาข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง							
กิจกรรมที่ 4 จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี							
กิจกรรมที่ 5 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรสรุปผลปรับปรุงร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และนำมาพิจารณาปรับปรุง เป็นแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป							

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

กิจกรรม	ระยะเวลา (วัน) (นับถัดจากวันที่ทำสัญญา)						
	30	60	90	120	150	180	210
กิจกรรมที่ 6 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ต้องสรุปข้อมูลและจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์							
กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมตามข้อ 4.5 (TOR ข้อ 3.5) และข้อ 4.6 (TOR ข้อ 3.6) พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป							
กิจกรรมที่ 8 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน							
กิจกรรมที่ 9 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว							
กิจกรรมที่ 10 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ภายในงานจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร							
กิจกรรมที่ 11 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงานประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน							
ส่งมอบงานงวดที่ 1							
ส่งมอบงานงวดที่ 2							
ส่งมอบงานงวดที่ 3							

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
Legal

6. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวด สรอ. จะส่งมอบงานในรูปแบบรายงานและบันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ ดังต่อไปนี้

6.1 การส่งมอบงานครั้งที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ และบันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ใน flash drive จำนวน 1 ชุด โดยครอบคลุมถึง

- แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามข้อ 4.2 (ข้อ 6.2 ตาม TOR) สำหรับการทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

6.2 การส่งมอบงานครั้งที่ 2 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ และบันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ใน flash drive จำนวน 1 ชุด โดยครอบคลุมถึง

- (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ตามข้อ 4.4 (ข้อ 6.4 ตาม TOR)

6.3 การส่งมอบงานครั้งที่ 3 ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ฉบับ และบันทึกไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ใน flash drive จำนวน 1 ชุด โดยครอบคลุมถึง

- รายงานการสืบค้น ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานกระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรตามข้อ 4.3 (ข้อ 6.3 ตาม TOR)
- รายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ตามข้อ 4.5 (ข้อ 6.5 ตาม TOR) และ 4.6 (ข้อ 6.6 ตาม TOR)
- รายงานแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ 4.7 (ข้อ 6.7 ตาม TOR)
- สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร รูปแบบออนไลน์ ตามข้อ 4.8 (ข้อ 6.8 ตาม TOR) จำนวน 1 ชิ้นงาน

7. การเบิกเงินค่าจ้าง

การเบิกเงินค่าจ้างทั้งหมดของการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ จะดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 ร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

8. สถานะ ประสบการณ์ และผลงานของสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (สรอ.) มีคุณสมบัติเป็นนิติบุคคลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เป็นที่ปรึกษาประเภทนิติบุคคล หมายเลข 504 ระดับ 1 ให้บริการสาขาพลังงาน สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขามาตรฐานคุณภาพด้านระบบการจัดการสุขลักษณะที่ดีในสถานประกอบการ (GMP) ด้านระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP) ด้านข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ (ISO/IEC 17025) ด้านข้อกำหนดสำหรับหน่วยรับรองผลิตภัณฑ์ กระบวนการและบริการ ISO/IEC Guide 65 (ISO/IEC 17065) ด้านมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001) และด้านแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ซึ่งครอบคลุมถึงการเป็นที่ปรึกษาด้านระบบการรับรองบุคลากรตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024

ด้วยเหตุนี้ สรอ. จึงมีความชำนาญและมีความพร้อมในการพัฒนาระบบการรับรองบุคลากร การให้คำปรึกษาในการนำระบบงานไปปฏิบัติในหน่วยรับรองบุคลากร รวมทั้ง

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- ไม่เป็นผู้ซึ่งถูกเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรา 109
- ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

ประสบการณ์และผลงาน

สรอ. มีประสบการณ์และความชำนาญในงานด้านการจัดทำหลักสูตร การฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนา และการพัฒนาระบบงานด้านการขึ้นทะเบียนบุคลากร/การรับรองบุคลากร โดยสามารถสรุปผลงานได้ ดังนี้

ที่	ชื่อโครงการ : หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ช่วงเวลา		มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
		เริ่ม	สิ้นสุด	
1	โครงการพัฒนาระบบการดำเนินงานด้านการควบคุมมาตรฐานขึ้นทะเบียนหลักสูตรและบุคลากรตามมาตรฐาน สากล : บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด	1 มิถุนายน 2552	16 เมษายน 2553	- ISO 9001 - ISO/IEC 17024 - ISO 19011 - ISO/IEC 17065
2	โครงการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำระบบการจัดการสำหรับหน่วยรับรองบุคลากรตามมาตรฐาน มอก. 17024- 2547 (ISO/IEC 17024: 2003) : สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	29 มีนาคม 2553	22 มกราคม 2554	- ISO/IEC 17024
3	โครงการพัฒนาระบบการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	6 สิงหาคม 2553	5 สิงหาคม 2554	- ISO/IEC 17021 - ISO/IEC 17024 - ISO 50001
4	โครงการการพัฒนาสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานสู่ ISO/IEC 17024: 2003 : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	30 มิถุนายน 2554	25 กุมภาพันธ์ 2555	- ISO/IEC 17024
5	โครงการพัฒนาระบบการรับรองที่ปรึกษาอุตสาหกรรม ตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024:2003 ระยะที่ 1 : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	29 กรกฎาคม 2554	15 กันยายน 2554	-ISO/IEC 17024
6	โครงการพัฒนาระบบการรับรองที่ปรึกษาอุตสาหกรรมตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ระยะที่ 2 : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	18 กุมภาพันธ์ 2556	16 กันยายน 2556	-ISO/IEC 17024
7	โครงการพัฒนาระบบการจดทะเบียนบุคลากรภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับ AEC ปีงบประมาณ 2556 : สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	8 มีนาคม 2556	2 มกราคม 2557	-ISO 29990 -ISO/IEC 17024
8	โครงการการพัฒนาระบบการรับรองสมรรถนะที่ปรึกษาอุตสาหกรรมตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ระยะที่ 3 : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	24 มกราคม 2557	21 กันยายน 2557	ISO/IEC 17024

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

ที่	ชื่อโครงการ : หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ช่วงเวลา		มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
		เริ่ม	สิ้นสุด	
9	โครงการพัฒนาหน่วยรับรองบุคลากรตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	25 มิถุนายน 2557	22 มิถุนายน 2558	-ISO/IEC 17024 -ISO 19011
10	โครงการพัฒนาระบบการรับรองระบบสมรรถนะที่ปรึกษาอุตสาหกรรมตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ระยะที่ 4 : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	9 ธันวาคม 2557	14 กันยายน 2558	-ISO/IEC 17024
11	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2558 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	21 กันยายน 2558	14 กันยายน 2559	ISO/IEC 17024 มาตรฐานอาชีพ
12	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2559 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	28 กันยายน 2559	27 กันยายน 2560	ISO/IEC 17024 มาตรฐานอาชีพ
13	โครงการประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	24 มีนาคม 2560	19 ธันวาคม 2560	ISO/IEC 17024
14	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2560 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	30 มกราคม 2560	29 มกราคม 2561	ISO/IEC 17024 มาตรฐานอาชีพ
15	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2561 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	16 มีนาคม 2561	11 ธันวาคม 2561	ISO/IEC 17024 มาตรฐานอาชีพ

Legal

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

ที่	ชื่อโครงการ : หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ช่วงเวลา		มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
		เริ่ม	สิ้นสุด	
16	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2562 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	22 มกราคม 2562	18 ตุลาคม 2562	ISO/IEC 17024
17	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2563 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	19 กุมภาพันธ์ 2563	15 ตุลาคม 2563	ISO/IEC 17024
18	จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา พัฒนา จัดทำกระบวนการ มาตรฐาน และมาตรการในการรับรองหน่วยงานให้บริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ (Accreditation Body and Certification Body) : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	5 มิถุนายน 2563	1 ธันวาคม 2563	ISO/IEC 17065 ISO/IEC 17011
19	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2564 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	9 ธันวาคม 2563	5 สิงหาคม 2564	ISO/IEC 17024
20	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2565 : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	20 มกราคม 2565	17 กันยายน 2565	ISO/IEC 17024
21	โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบประกันคุณภาพการรับรองความรู้ ความสามารถ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	2 มีนาคม 2565	29 สิงหาคม 2565	ISO/IEC 17024
22	โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ประจำปี 2566: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	1 มีนาคม 2566	26 ตุลาคม 2566	ISO/IEC 17024

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

ที่	ชื่อโครงการ : หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ช่วงเวลา		มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
		เริ่ม	สิ้นสุด	
23	การให้คำปรึกษาในการปรับปรุงข้อสอบภายใต้กิจกรรมตรวจประเมินและรับรอง ISO/IEC 17024 ให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.)	21 กุมภาพันธ์ 2567	21 พฤษภาคม 2567	ISO/IEC 17024

*ทั้งนี้ สรอ. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการให้คำปรึกษางานด้านการขึ้นทะเบียนบุคลากร ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ที่สามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้ ดังแสดงใน**ภาคผนวกที่ 1** เอกสารแสดงประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษางานด้านการขึ้นทะเบียนบุคลากร ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ของอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ*

9. ทีมงานและผู้รับผิดชอบ

สรอ. จัดคณะทำงาน และผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. นางจุรีพร	บุญ-หลง	ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายบริการเทคนิค	ผู้จัดการโครงการ
2. นางสาวประดิษฐา	จั่นจำรูญ	หัวหน้านักวิชาการอาวุโส	นักวิจัย
3. นางสาววิกานดา	ภูมี	หัวหน้านักวิชาการ	นักวิจัย
4. นางรัชดา	ลับไพรี	นักวิชาการ	นักวิจัย
5. นางสาวดาริกา	แซ่โง้ว	หัวหน้านักวิชาการ	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

*รายละเอียดคุณวุฒิ และประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ แสดงใน **ภาคผนวกที่ 2***

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ : นางสาวดาริกา แซ่โง้ว หัวหน้านักวิชาการ
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ เลขที่ 1025 ชั้น 11, 18 อาคารยาคูลท์ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02 617-1727-36 ต่อ 211, 805, 806 โทรสาร 02 617-1703
E-mail: qsd@masci.or.th

Legal

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Management System Certification Institute (Thailand)

ข้อเสนอด้านราคา (ฉบับปรับลดราคา วันที่ 14 ส.ค. 2567)

การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร

ภายใต้กิจกรรมประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพไมซ์ 5 สาขาอาชีพ

1. หมวดค่าตอบแทน						
ตำแหน่ง	จำนวน คน	วุฒิการศึกษา ไม่น้อยกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน เดือน	จำนวนเงิน (บาท)
1. ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาโท	5	31,300.00	7	219,100.00
2. นักวิจัย	1	ปริญญาตรี	5	25,000.00	7	175,000.00
3. ผู้ประสานงานโครงการ	1	ปริญญาตรี	5	15,000.00	7	105,000.00
รวมค่าใช้จ่ายหมวดที่ 1						499,100.00
2. หมวดค่าใช้จ่าย						
กิจกรรมที่ 2 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการโดยละเอียดที่กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และบริหารโครงการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา						10,000.00
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดการดำเนินงานโครงการ						*10,000.00*
กิจกรรมที่ 3 สืบค้นและศึกษาข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) การจัดตั้งหน่วยรับรองบุคลากร การส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์เห็นความสำคัญและผลักดันให้เกิดการรับรองบุคลากรอย่างต่อเนื่อง						22,000.00
1. ค่าใช้จ่ายในการสืบค้นข้อมูลทางวิชาการ เอกสารมาตรฐาน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล						*20,000.00*
2. ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งแบบสอบถามสำรวจผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับมาตรฐาน กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัวอย่าง (ส่งทางอีเมล์หรือไปรษณีย์)						*1,000.00*
3. ค่าใช้จ่ายในการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม 10-15 คน ในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom meeting						*1,000.00*

สำเนาถูกต้อง

หน้า 1/3

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

Legal

2. หมวดค่าใช้จ่าย (ต่อ)	
กิจกรรมที่ 4 จัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) อย่างน้อยมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมหรือแนวทางการดำเนินงานในระยะ 3-5 ปี	**125,000.00**
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร (Certification Schemes) และกระบวนการรับรองบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์	*125,000.00*
กิจกรรมที่ 5 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร สรุปผลปรับปรุงร่างแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และนำมาพิจารณาปรับปรุงเป็นแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป	**40,120.00**
1. ค่าใช้จ่ายการจัดหาสถานที่จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน	*2,500.00*
2. ค่าตอบแทนการประชุมสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 15 คน	*18,000.00*
3. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (อาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวัน 1 มื้อ) โดยต้องสามารถรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 15 คน	*19,620.00*
กิจกรรมที่ 6 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ต้องสรุปข้อมูลและจัดทำแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์	**2,000.00**
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคสาธารณะ โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนอย่างน้อย 50 คน ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom	*2,000.00*
กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ โดยพิจารณาจากข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมตามข้อ 4.5 (ข้อ 6.5 ของ TOR) และข้อ 4.6 (ข้อ 6.6 ของ TOR) พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และนำเสนอต่อ สสปน. ต่อไป	**5,000.00**
1. ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ออกแบบ และจัดทำรูปเล่มแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากรฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะการดำเนินงาน จำนวน 1 ฉบับ	*5,000.00*

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเสถียร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

1025, 11th, 18th Floor, Yakult Building, Phaholyothin Road, Phayathai, Bangkok 10400, Thailand Tel. (+662) 617-1727-36 Fax (+662) 617-1707-9
www.masci.or.th

Legal

2. หมวดค่าใช้จ่าย (ต่อ)	
กิจกรรมที่ 8 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร จำนวน 1 ชิ้นงาน	20,000.00
1. ค่าใช้จ่ายในการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์	*20,000.00*
กิจกรรมที่ 9 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว	5,000.00
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนแบบ paperless (อุปกรณ์ IPAD, สัญญาณอินเทอร์เน็ต) สำหรับการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน.	*5,000.00*
กิจกรรมที่ 10 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี่ยงได้จากการจัดงาน โดยอ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ภายในงานจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร โดยการรวบรวมข้อมูลและภาพถ่ายในกิจกรรมต่างๆ ของการจัดประชุม วิเคราะห์ผล คำนวณ และรายงานผลในรูปแบบที่ สสปน.กำหนด	5,000.00
การจัดทำรายงาน และค่าใช้จ่ายอื่น	16,476.26
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานการสืบค้น ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานกระบวนการและแนวทางในการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร และรายงานการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนแม่บทการพัฒนารูปแบบการรับรองบุคลากร	*12,000.00*
2. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	*4,476.26*
รวมค่าใช้จ่ายหมวดที่ 2	250,596.26
ค่าใช้จ่ายรวมทั้ง 2 หมวด	749,696.26
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	52,478.74
ค่าใช้จ่ายรวมภาษี (แปดแสนสองพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)	802,175.00

หมายเหตุ

1. หากค่าใช้จ่ายในรายการย่อยใดวงเงินรวมเกินกว่าประมาณการให้หักส่วนเกินในหมวดรายงานย่อยอื่นที่ยังใช้เงินน้อยกว่าที่ประมาณการไว้
2. ราคาข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว และเป็นราคาที่สามารถดำเนินกิจกรรมตามที่นำเสนอได้ครบถ้วนและสมบูรณ์

สำเนาถูกต้อง

(นายจงรักษ์ โรจน์พลาเดลิยร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

หน้า 3/3 (นายจงรักษ์ โรจน์พลาเดลิยร)
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

25th ANNIVERSARY MASCI ENSURE YOUR SUSTAINABILITY

Legal