

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์

สัญญาเลขที่ ๖๘-๐๔๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๘๙ อาคารสยามทิวรรณทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ(องค์การมหาชน) โดยนายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งมีสถานะเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร โดยรองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลอาศัยอำนาจตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่องมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการกิจของศูนย์บริการวิชาการ สำนักสิริพัฒนา ฉบับลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ ดำเนินกิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ และ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๔ (สิบสี่) หน้า



๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖๔ (หกสิบสี่) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ (ห้าสิบหน้า) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๒๒๘,๑๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๒๒๒,๘๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นสองพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๖๖๘,๔๓๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นแปดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๓๖,๘๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับ ร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย ตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด



๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้กรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ตามภาคผนวก ๑ จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความ



เสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่



ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้โดยตรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. ลิขสิทธิ์และหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนลิขสิทธิ์บัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุด



สัญญาที่ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที



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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน-..... บาท (.....-.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ-.....(.....-.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาลงตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาลงตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา



แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



ข้อ ๑๖ ข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานตามสัญญาฉบับนี้ ที่ปรึกษาถือเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ โดยมีหน้าที่ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำสัญญาฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยคู่สัญญายอมรับและตกลงร่วมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมดำเนินกิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ประกอบด้วยชื่อบุคคล นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อองค์กรหรือหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล รูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ประมวลผล และเพื่อดำเนินการใด ๆ ตามขอบเขตงานของสัญญาจ้างฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องชี้แจงนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม (๑) ทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.busessevents thailand.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 ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง



ทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องขอเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ปรึกษาจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ที่ปรึกษาดำเนินการ เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ที่ปรึกษาจะจัดทำและเก็บรักษาคู่มือการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันทีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุมาตรการ ป้องกันที่เหมาะสม

(จ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการเพื่อการปกป้อง ข้อมูลส่วนบุคคล

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

(๘) เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ที่ปรึกษาจะทำการลบหรือทำลาย หรือส่งคืน (ตามที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้ง) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก สัญญาหรือให้ยกเลิกการประมวลผลตามสัญญาฉบับนี้ แล้วแต่กรณี ที่ปรึกษาต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือ ส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ที่ปรึกษาพบพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ที่ปรึกษาประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด



อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

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

(๑๑) ที่ปรึกษามีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมาอย่างเคร่งครัด

(๑๒) ที่ปรึกษาไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะรายเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อที่ปรึกษาตามสัญญานี้ และที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ที่ปรึกษา และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี อย่างไรก็ดี การสิ้นสุดของสัญญานี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของที่ปรึกษาในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๑๖ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๖ (๔) และข้อ ๑๖ (๑๑) ของสัญญานี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างและจะถือว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบดังที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค)
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวณัฏฐิตา พัฒนเจริญ)
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เลขที่โครงการ ๖๘๐๒๕๐๓๖๔๑๔

เลขคู่สัญญา ๖๘๐๔๐๗๐๐๐๐๒๔

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีการคัดเลือก

1. ชื่อโครงการ พัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่โม้ซซิดีเพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง
2. ชื่อกิจกรรม ยุกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและโม้ซ
3. งบประมาณ

วงเงิน 2,340,150 บาท (สองล้านสามแสนสี่หมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

สสพ. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้มีการพัฒนากำลังของบุคลากรทุกภาคส่วนในพื้นที่ที่ทำงานเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสินค้าและบริการในพื้นที่ให้มีอัตลักษณ์เฉพาะของพื้นที่และตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าโม้ซในแต่ละพื้นที่โม้ซซิดี 10 แห่ง นอกจากนี้เพื่อให้บุคลากรโม้ซของไทยมีความสามารถที่จะแข่งขันได้ในระดับสากล สสพ. จึงจำเป็นต้องมีแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ผ่านการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการโม้ซให้มีความสามารถในการแข่งขันในระดับนานาชาติ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรเพื่อบริหารสถานที่จัดงานอย่างยั่งยืนจึงมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างมีมาตรฐานและยกระดับบุคลากรในชุมชนศักยภาพจากกลุ่มยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจอิรวดี - เจ้าพระยา - แม่โขง (Ayeyawady - Chao Phraya - Mekong Economic Cooperation Strategy: AMECS) ประกอบไปด้วย ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา ประเทศไทย และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ให้มีมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเป็น destination ในการรองรับงานโม้ซในอนาคต

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อเผยแพร่พันธกิจของ สสพ. ในการเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทาง ด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่า

5.2 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาสถานประกอบการชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมโม้ซ ภายใต้กรอบความร่วมมือ ACMECS อย่างเป็นรูปธรรม

(นางสาวนิดา วลัยจิตวงศ์)

5.3 เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรไมซ์ในภูมิภาค ให้มีการจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐาน
เดียวกันในระดับประเทศ ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการ ชุมชนที่
เกี่ยวข้องในพื้นที่ศักยภาพ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะเฉพาะทางใน
อนาคต

5.4 เพื่อยกระดับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่าง
ยั่งยืน

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์และมีความรู้ในสาขากลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน) หรือสาขา
ที่เกี่ยวข้อง โดยทีมที่ปรึกษาจะต้องมีจำนวน 3 คน และมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

6.1.1 ผู้บริหารโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ท่องเที่ยว หรือสาขาอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

6.1.2 นักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ท่องเที่ยว หรือสาขาอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.3 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี

พัฒนาแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ training course และสร้างเครือข่าย
ชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน - จัด
อบรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

6.2 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่าง
ยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน มาตรฐานการท่องเที่ยวโดย
ชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรชุมชน
ท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการ
ยกระดับ training course ให้เป็นหลักสูตรระดับชาติและภูมิภาค และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มี
ศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน เพื่อจัดอบรม ตรวจสอบ และ
ยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

6.3 ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบสองภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้
ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ โดยจัดทำใน
รูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ)

(นางสาวนิตา วลัยจิตรวงศ์)

6.4 แปลคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอผลงาน เพื่อใช้เป็น Teaching Materials ในการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรอบความร่วมมือ ACMECS

6.5 ประสานงานกับผู้ถือลิขสิทธิ์ใน “คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC)” เพื่อขออนุญาตนำคู่มือมาทำซ้ำ ดัดแปลง และเผยแพร่

6.6 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตใช้ “คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC)” หรือค่าธรรมเนียมอื่นใด (ถ้ามี)

จัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course

6.7 จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ training course เพื่อจัดอบรม ตรวจสอบ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ จำนวนอย่างน้อย 10 คน ในรูปแบบ Hybrid Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

6.8 รับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนอย่างน้อย 10 คน

จัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

6.9 จัดหาสถานที่เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ ให้ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการและรองรับการจัดงานไมซ์อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ ในพื้นที่ MICE Cities จำนวน 5 พื้นที่ (MICE Cities) พื้นที่ละอย่างน้อย 1 วัน

6.10 จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านท่องเที่ยวและชุมชน ในการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เพื่อยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 2 คน

6.11 จัดอบรมเครือข่ายวิทยากรไมซ์ชุมชน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบ online เพื่อเตรียมความพร้อมวิทยากรในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

6.12 จัดหา รับสมัครผู้เข้าร่วมอบรมและสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ พร้อมทั้งออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร เพื่อบริการให้กับผู้เข้าร่วมอบรมหลังจบการอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน

(นางสาวนิตา วลัยจิตรวงศ์)

6.13 รับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) สำหรับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

กิจกรรมอื่นๆ

6.14 ออกแบบรูปเล่ม (Art Works) คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน ทั้ง 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6.15 เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ให้แก่สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 สื่อ

6.16 เผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 1 สื่อ

6.17 จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอ จำนวนอย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน เพื่อประมวลภาพการจัดงาน สรุปผลงานและเตรียมภาพให้กับผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Flash drive และ/หรือ google drive จำนวน 5 พื้นที่

6.18 นำเสนอคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 5 คน ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ พร้อมคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงาน โดยสังเขป

6.19 ออกแบบ จัดทำหนังสือรณรงค์ผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6.20 ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรมแต่ละพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic

6.21 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม โดยต้องเป็นของที่ระลึกที่มาจากชุมชน มูลนิธิ เป็นต้น

6.22 จัดหาบุคลากรให้มีความเพียงพอ ในการบริหารจัดการโครงการ โดยต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการจัดประชุม จัดอบรม และอำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินโครงการ

6.23 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(นางสาวนิดา วัลย์จิตวงศ์)

6.23.1 ที่ปรึกษาต้องแจ้งนโยบายความโปร่งใสส่วนตัวของสสพ. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.23.2 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.24 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดย อ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ในแต่ละพื้นที่ที่จัดอบรม

6.25 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากระหว่างการจัดงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

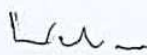
(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(7) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ หรือ สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้


(นางสาววนิดา วัลย์จิตตรงค์)



1	ผู้ยื่นข้อเสนอ	มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ						
2	ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่นำเสนอ	มีข้อกำหนดถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติ ตามประกาศ						
3	คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	<table> <tr> <td>1</td><td>ตัวแปรหลัก : ราคา</td><td>น้ำหนัก 40 คะแนน</td></tr> <tr> <td>2</td><td>ตัวแปรหลัก : คุณภาพ</td><td>น้ำหนัก 60 คะแนน</td></tr> </table>	1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน	2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน
1	ตัวแปรหลัก : ราคา	น้ำหนัก 40 คะแนน						
2	ตัวแปรหลัก : คุณภาพ	น้ำหนัก 60 คะแนน						

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

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		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 พิจารณาจากการนำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดรูปแบบแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ training course รวมถึงจัดทำ Material Kits และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน และจัดอบรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ (20 คะแนน) <table><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr><tr><td>ไม่ได้นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ</td><td>0</td></tr><tr><td>นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการ</td><td>5</td></tr></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่ได้นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ	0	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการ	5	
ความหมาย	ระดับคะแนน							
ไม่ได้นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ	0							
นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการ	5							

	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการ	10
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการในระดับดี	15
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการในระดับดีมาก	20

1.2 พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถของบุคลากรเกี่ยวกับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ และการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืนในอุตสาหกรรมไมซ์ (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจโครงการ	0
บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการเพียงเล็กน้อย	5
บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการปานกลาง	10
บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการมาก	15
บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการมากที่สุด	20

ตัวแปรรองที่ 2

วิธีการที่ใช้ในการศึกษา การวิเคราะห์และการนำเสนอ (20 คะแนน)

พิจารณาจากความเหมาะสมของแนวทางและวิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ รวมไปถึงนำเสนอเครื่องมือที่ใช้ในการนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี รวมถึงจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ การจัดอบรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ (20 คะแนน)

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่ได้นำเสนอแนวทางและวิธีการ	0
นำเสนอแนวทางและวิธีการฯ แต่ยังไม่เหมาะสมกับโครงการ	5
นำเสนอแนวทางและวิธีการฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการ	10
นำเสนอแนวทางและวิธีการฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการมาก	15
นำเสนอแนวทางและวิธีการฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงการมากที่สุด	20



W A W

ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (25 คะแนน) 3.1 ข้อมูลบริษัทการดำเนินงานธุรกิจ (Company Profile) (5 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงาน</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 1 งาน</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 2 งาน</td><td>2</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 3 งาน</td><td>3</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 4 งานขึ้นไป</td><td>5</td></tr> </tbody> </table> 3.2 ข้อมูลอ้างอิงลูกค้า เครือข่าย และ/หรือ ประสบการณ์ในการดำเนินงานในประเภทเดียวกัน หรือที่เกี่ยวข้องกับ ชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ และการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน (10 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีเครือข่าย และไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 1 - 4 ราย</td><td>1-4</td></tr> <tr> <td>มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 5 - 9 ราย</td><td>5-9</td></tr> <tr> <td>มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 10 รายขึ้นไป</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> 3.3 ข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับ ชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ และการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน (10 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี</td><td>5</td></tr> <tr> <td>มีข้อมูลผลงานย้อนหลังมากกว่า 2 ปี</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงาน	0	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 1 งาน	1	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 2 งาน	2	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 3 งาน	3	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 4 งานขึ้นไป	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีเครือข่าย และไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0	มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 1 - 4 ราย	1-4	มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 5 - 9 ราย	5-9	มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 10 รายขึ้นไป	10	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง	0	มีข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี	5	มีข้อมูลผลงานย้อนหลังมากกว่า 2 ปี	10
ความหมาย	ระดับคะแนน																														
ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงาน	0																														
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 1 งาน	1																														
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 2 งาน	2																														
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 3 งาน	3																														
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเงื่อนไขงานจำนวน 4 งานขึ้นไป	5																														
ความหมาย	ระดับคะแนน																														
ไม่มีเครือข่าย และไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0																														
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 1 - 4 ราย	1-4																														
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 5 - 9 ราย	5-9																														
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 10 รายขึ้นไป	10																														
ความหมาย	ระดับคะแนน																														
ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง	0																														
มีข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี	5																														
มีข้อมูลผลงานย้อนหลังมากกว่า 2 ปี	10																														
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ และประสบการณ์ในการจัดอบรม (15 คะแนน) 4.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เล็กน้อย</td><td>2</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอใช้</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เล็กน้อย	2	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอใช้	4																						
ความหมาย	ระดับคะแนน																														
ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0																														
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เล็กน้อย	2																														
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอใช้	4																														

	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไม้ดี	6
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไม้ ดีที่สุด	10
4.2 มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา (5 คะแนน)		
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ และไม่มีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา	0
	มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 1 งาน	1
	มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 2 งาน	2
	มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 3 งาน	3
	มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 4 งานขึ้นไป	5
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและ เห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสพ.น. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนน รวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนน สูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่ อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

210 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา



u u

10. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานให้ สสป. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงาน ประกอบด้วย 1. แนวทางการพัฒนาแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ training course และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน - จัดอบรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ 2. กำหนดการจัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี 3. Teaching Materials เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) 4. กำหนดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ 5. Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรมแต่ละพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic 6. ข้อมูลรายละเอียดและรูปภาพของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ โดยนำเสนอเอกสารรายงานในรูปแบบเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อม flash-drive ข้อมูลจำนวน 1 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย 1. รายงานผลการจัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course 2. รายงานผลการจัดอบรมเครือข่ายวิทยากรไมซ์ชุมชน 3. คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำส่งมอบงาน เพื่อใช้เป็น Teaching Materials ในการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรอบความร่วมมือ ACMECS	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	โดยนำเสนอเอกสารรายงานในรูปแบบ จำนวน 1 เล่ม พร้อม flash-drive ข้อมูลจำนวน 1 ชุด	
3	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย 1. กลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course รวมถึง Teaching Materials (ฉบับสมบูรณ์) 2. การเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี และผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ 3. ภาพนิ่งและคลิปวิดีโอจากการประมวลภาพการจัดงาน 4. คลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ พร้อมคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป 5. หนังสือรุ่นผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีความหมาย) 6. รายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน	ภายใน 210 วัน นับ ถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 สสพ. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 สสพ. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 สสพ. กำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



๒๒๒

12. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางสสบน. จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้สสบน. หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่สสบน. จะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

14. อากรแสตมป์

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

15. อัตราค่าปรับ

สสบน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

16. การยกเลิก

สสบน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสบน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับที่ปรึกษา และหากกรณีดังกล่าวทำให้สสบน. เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสบน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้อถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสบน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สสบน. และ สสบน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้



๒๒ -

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

18. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ที่ปรึกษา เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของสสพ. ที่ปรึกษารักษา ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตาม มาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

19. ข้อเสนอสิทธิ

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็น ประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจาก การนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

20. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสสพ.แล้ว การที่สสพ.ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่ บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้าง ของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสพ.เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิสสพ.ในการ บอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้ง คัดค้านการตัดสินของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ใน การคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสพ. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน
4. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสิน ของ สสพ.
5. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความ ยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวนิตา วัลย์จิตรวงศ์

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: Wanida_w@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6300

นางสาวหทัยชนันท์ กานต์การันยกุล

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

Email: Hathaichanun_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6080



ข้อเสนอ

กิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ผู้เสนอโครงการ

ศูนย์บริการวิชาการ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
25 กุมภาพันธ์ 2568



สารบัญ

	หน้า
1. หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ.....	1
2. หลักการและเหตุผลโครงการ.....	3
3. ที่มาและความสำคัญ.....	3
4. วัตถุประสงค์โครงการ.....	4
5. กรอบการวิจัย.....	5
6. การทบทวนวรรณกรรม.....	5
7. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย.....	16
8. แผนการดำเนินงาน.....	20
9. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ.....	22
10. ผลงานที่จะส่งมอบ.....	23
11. ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	25
12. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ.....	25
เอกสารอ้างอิง.....	26



1. หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารโครงการ			
1.	ศ.ดร.วิสาชา ภูจินดา	ปริญญาเอก	- จัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ
นักวิจัย			
1.	ผศ. ดร.ไพฑูรย์ มนต์พานทอง (ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว)	ปริญญาเอก	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงานมาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรชุมชนท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล
2.	ดร.สำราญ สอนผึ้ง	ปริญญาเอก	- ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบสองภาษา เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ - ออกแบบรูปเล่มคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ			
1.	นางสาวนิชนันท์ ปฏิทัศน์	ปริญญาโท	- ติดต่อประสานงานในพื้นที่ดำเนินการ จำนวน 5 พื้นที่ - จัดทำสื่อ เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี และการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ - จัดทำรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ตั้งแต่ต้นจนจบ และภาพประกอบ



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ความรับผิดชอบ
2.	นางสาวณัฐธิดา พัฒนเจริญ	ปริญญาตรี	- จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดทำงบประมาณโครงการ และเอกสารค่าใช้จ่ายต่างๆ



2. หลักการและเหตุผล

สสพ. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้มีการฝึกกำลังของบุคลากรทุกภาคส่วนในพื้นที่ที่ทำงาน เชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสินค้าและบริการในพื้นที่ให้มี อัตลักษณ์เฉพาะของพื้นที่และตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าไมซ์ในแต่ละพื้นที่ไมซ์ซิตี้ 10 แห่ง นอกจากนี้ เพื่อให้บุคลากรไมซ์ของไทยมีความสามารถที่จะแข่งขันได้ในระดับสากล สสพ. จึงจำเป็นต้องมีแนวทางการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ผ่านการสนับสนุนและ ส่งเสริมผู้ประกอบการไมซ์ให้มีความสามารถในการแข่งขันในระดับนานาชาติ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรเพื่อ บริหารสถานที่จัดงานอย่างยั่งยืนจึงมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างมีมาตรฐานและยกระดับบุคลากรใน ชุมชนศักยภาพจากกลุ่มยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจอิรวดี – เจ้าพระยา & (Ayeyawady - Chao Phraya - Mekong Economic Cooperation Strate: AMECS) ประกอบไปด้วย ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา ประเทศไทย และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ให้มีมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเป็น destination ในการรองรับงานไมซ์ในอนาคต

3. ที่มาและความสำคัญ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสพ.) หรือ Thailand Convention & Exhibition Bureau (TCEB) เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) และชุมชนในพื้นที่ไมซ์ซิตี้ทั่วประเทศไทย เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศใน ระดับสากล โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการ บุคลากรในอุตสาหกรรม และชุมชน ท้องถิ่น เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการให้มีอัตลักษณ์เฉพาะ และตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าไมซ์ ใน ปัจจุบัน ประเทศไทยมีไมซ์ซิตี้ จำนวน 10 แห่ง ซึ่งแต่ละพื้นที่มีศักยภาพและความต้องการที่แตกต่างกัน การ พัฒนาบุคลากรและชุมชนในแต่ละพื้นที่ จึงจำเป็นต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของแต่ละ ท้องถิ่น การพัฒนามาตรฐานสำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงการส่งเสริมความเข้าใจใน มาตรฐานสากล เช่น ASEAN MRA (Mutual Recognition Arrangement) จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้บุคลากร ไทยสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก

โครงการยังมุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนท่องเที่ยวให้เป็น “ชุมชนท่องเที่ยวไมซ์” ซึ่งสามารถรองรับการจัด งานไมซ์ได้อย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาทักษะของบุคลากรในชุมชน การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และการ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยวัตถุประสงค์หลักของโครงการนี้ ประกอบด้วย 1) การเผยแพร่พันธกิจของ สสพ. ในการเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการ ยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทาง ด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และ ประสบการณ์ที่มีคุณค่า 2) การสร้างแนวทางการพัฒนาสถานประกอบการชุมชนท่องเที่ยว ที่มีศักยภาพใน อุตสาหกรรมไมซ์ ภายใต้กรอบความร่วมมือ ACMECS อย่างเป็นรูปธรรม 3) การพัฒนาผู้ประกอบการและ บุคลากรไมซ์ในภูมิภาค ให้มีการจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐานเดียวกันในระดับประเทศ ตลอดจนสร้าง



เครือข่ายความร่วมมือของผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการ ชุมชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศักยภาพ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะเฉพาะทางในอนาคต และ 4) การยกระดับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ สู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ โครงการนี้ให้ความสำคัญกับภูมิภาคความร่วมมือทางเศรษฐกิจ อิรวดี-เจ้าพระยา-แม่โขง (ACMECS) ซึ่งประกอบด้วยประเทศกัมพูชา ลาว เมียนมา ไทย และเวียดนาม การพัฒนามาตรฐานบุคลากร และชุมชนในภูมิภาคนี้ จะช่วยส่งเสริมให้ภูมิภาค ACMECS เป็นจุดหมายปลายทางที่น่าสนใจสำหรับการจัดงานไมซ์ในอนาคต และสร้างความเข้มแข็งให้กับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับภูมิภาค

ดังนั้น โครงการการพัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่ไมซ์ซิตี้เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง ภายใต้กิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวไมซ์ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน และการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในระดับสากล โดยทางผู้วิจัยมีส่วนสนับสนุนให้กิจกรรมประสบผลสำเร็จได้ จากประสบการณ์จัดทำรูปแบบการอบรม การจัดกิจกรรมอบรม รวมถึงมีประสบการณ์จัดทำหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาทั้งผู้ประกอบการ และบุคลากรที่เป็นทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาประเทศให้ยั่งยืน ได้แก่ การจัดอบรมพนักงานโรงแรมสีเขียว การจัดอบรมร้านอาหารสีเขียว ซึ่งได้รับทุนสนับสนุน Fundamental Fund การจัดอบรมร้านอาหารสีเขียวให้กับกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม การอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ (Caregiver) ให้กับสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ และบัณฑิตพันธุ์ใหม่ด้านการท่องเที่ยวของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเผยแพร่พันธกิจของ สสพ. ในการเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทาง ด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่า

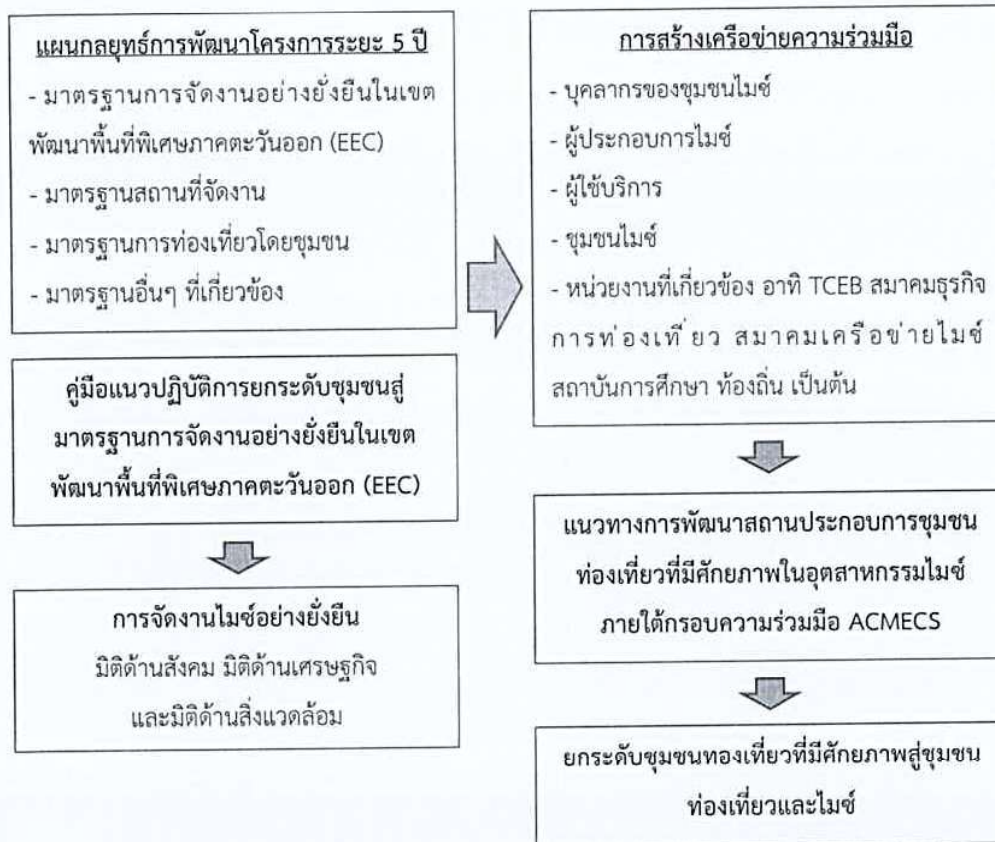
4.2 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาสถานประกอบการชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ ภายใต้กรอบความร่วมมือ ACMECS อย่างเป็นรูปธรรม

4.3 เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรไมซ์ในภูมิภาค ให้มีการจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐานเดียวกันในระดับประเทศ ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการ ชุมชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศักยภาพ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะเฉพาะทางในอนาคต

4.4 เพื่อยกระดับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน



5. กรอบการวิจัย



รูปภาพ กรอบการวิจัย

6. การทบทวนวรรณกรรม

6.1 การพัฒนาสมรรถนะและการฝึกอบรม

6.1.1 สมรรถนะ (Competency)

สมรรถนะ (Competency) หมายถึงความสามารถในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับความรับผิดชอบของบุคคล David C. McClelland (1973) อ้างถึงใน วรรณดี สุทธิธารกร และคณะ (2564) ได้กล่าวถึงความสามารถของบุคคลไว้ว่า ไม่สามารถวัดผ่านสติปัญญาและการทดสอบบุคลิกภาพได้ เพราะไม่เพียงพอต่อการสะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานและผลงานของบุคคล โดยแนะนำว่าต้องวัดจากสมรรถนะโดยตรง ในเวลาต่อมาแนวคิดนี้ได้รับการยอมรับและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง (วรรณดี สุทธิธารกร และคณะ, 2564)

McClelland (1973) อ้างถึงใน วรรณดี สุทธิธารกร และคณะ (2564) ชี้ว่าสมรรถนะเป็นบุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวของบุคคล สามารถผลักดันให้เกิดการสร้างผลงานด้วยการทำงานตามเกณฑ์ที่กำหนดงานที่รับผิดชอบ (Parry, 1997 อ้างถึงใน วรรณดี สุทธิธารกร และคณะ, 2564) กล่าวถึงองค์ประกอบของสมรรถนะคือความรู้ (knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) เช่นเดียวกัน



McClelland (1973) ที่กล่าวถึงองค์ประกอบของสมรรถนะว่าสิ่งที่มีมากกว่าความรู้และทักษะ คือ แนวคิดเกี่ยวกับตนเอง (Self-concept) อันหมายถึง ทศนคติ ค่านิยมเกี่ยวกับภาพลักษณ์หรือสิ่งที่เชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความเชื่อมั่นในตนเอง (Self-confidence) โดยแนวคิดเกี่ยวกับตนเองหลอมให้เกิด “บุคลิกลักษณะประจำตัว” (Traits) เช่น ความน่าเชื่อถือที่สามารถไว้วางใจได้ อันกลายเป็นแรงขับเคลื่อนภายใน (Motives) ซึ่งสามารถเป็นพลังในการขับเคลื่อนภายในมีผลให้บุคคลแสดงพฤติกรรมเพื่อบ่มงสู่เป้าหมายหรือความสำเร็จ (วรรณดี สุทธินรากร และคณะ, 2564)

Spencer and Spencer (1993) อ้างถึงใน วรรณดี สุทธินรากร และคณะ (2564) ชี้ว่าสมรรถนะจำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่สามารถมองเห็นและสังเกตได้ง่ายกับส่วนที่ซ่อนอยู่ภายในซึ่งสังเกตได้ยาก เปรียบเทียบได้กับภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ดังนี้

1) ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ คือส่วนที่สามารถมองเห็นได้และสังเกตได้ง่าย ประกอบด้วยความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skills) ซึ่งสามารถพัฒนาได้ไม่ยากด้วยการฝึกฝนให้เกิดความรู้และการปฏิบัติ เพื่อทำให้เกิดทักษะความเชี่ยวชาญ

2) ส่วนที่อยู่ใต้น้ำคือส่วนที่สามารถมองเห็นหรือสังเกตได้ยาก ประกอบด้วย ทศนคติ ค่านิยม ความคิดเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตนเองบุคลิกลักษณะประจำตัว รวมถึงแรงจูงใจหรือแรงขับเคลื่อนภายในซึ่งมีความซับซ้อนต่อการรับรู้ หรือสังเกตเห็นได้เพราะต้องใช้เวลามีความแตกต่างกันในแต่ละบุคคลและสามารถพัฒนาได้ยาก

อย่างไรก็ตาม Parry (1997) อ้างถึงใน วรรณดี สุทธินรากร และคณะ (2564) ชี้ว่าสมรรถนะสามารถพัฒนาได้ด้วยการฝึกฝนที่เพียงพอจนบุคคลปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือเงื่อนไขที่กำหนดอย่างคงเส้นคงวา (Blakemore, 2008; Government of Western Australia, 2012) สำหรับประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2553) ได้กล่าวถึงในทิศทางเดียวกันว่าสมรรถนะเป็นคุณลักษณะที่แสดงออกในเชิงพฤติกรรมอันเป็นผลมาจากการใช้ความรู้ ทักษะความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ จนทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานที่โดดเด่นขึ้น ในองค์กร

อํารง บัวศรี (2542) อ้างถึงใน วรรณดี สุทธินรากร และคณะ (2564) ได้ให้ความเห็นต่อหลักสูตรฐานสมรรถนะตามแนวคิดของ McClelland ไว้ว่าเป็นการออกแบบที่เน้น ความสามารถของผู้เรียนเป็นหลักโดยกำหนดเกณฑ์ความสามารถที่ผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้ ไม่มุ่งเน้นเรื่องความรู้จากเนื้อหาวิชาซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา แต่จะให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทักษะความสามารถ ทศนคติ และค่านิยม ซึ่งมีประโยชน์ต่อการทำให้เกิดประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพ การใช้ชีวิตประจำวันและอนาคตของผู้เรียน หลักสูตรฐานสมรรถนะประกอบด้วยโครงสร้างที่สะท้อนเกณฑ์ความสามารถในด้านต่าง ๆ ที่ผู้เรียนจะได้ฝึกปฏิบัติจากการศึกษาในแต่ละระดับชั้น ทักษะและความสามารถจะถูกกำหนดให้มีความต่อเนื่องกัน โดยผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ทักษะและความสามารถที่มีในแต่ละระดับเป็นฐานสำหรับพัฒนาทักษะและความสามารถในระดับที่สูงขึ้นตามลำดับ



สรุป หลักสูตรฐานสมรรถนะหมายถึงเนื้อหาที่กำหนดและจัดวางอย่างเป็นระบบ มีการจัด
ประสบการณ์การเรียนรู้ในกลุ่มวิชาและรายวิชาภายใต้โครงสร้างของความรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้
ทักษะที่เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างคงเส้นคงวา

6.1.2 มาตรฐานสมรรถนะ (Competency Standards)

มาตรฐานสมรรถนะ (Competency Standards) คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และทักษะ
โดยนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้กับการทำงานโดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน
ที่กำหนด การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฐานสมรรถนะจึงประกอบด้วยกรอบมาตรฐานเกี่ยวกับ
สมรรถนะ โดยมาตรฐานเป็นตัวกำหนดความรู้และทักษะที่คาดหวังเพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตามภาระงาน
หรือกิจกรรมต่าง ๆ เมื่อเรียนจบหลักสูตรสามารถวัดและประเมินผลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด หลักสูตรฐาน
สมรรถนะมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้ (Government of Western Australia, 2012 อ้างถึงใน วรณดี สุทธิ
นรากร และคณะ, 2564)

1. ชื่อหน่วยสมรรถนะและรหัสประจำหน่วย (Unit title and code) เป็นส่วนที่ระบุถึง
ขอบเขตของสมรรถนะและรหัสประจำหน่วยของสมรรถนะที่อ้างอิงจากกรอบสมรรถนะแห่งชาติ
2. ขอบข่ายเนื้อหา (Unit Descriptor) เป็นส่วนที่กำหนดคำอธิบายสมรรถนะที่ต้องการฝึก
และวัดผลประสงค์ของหน่วย
3. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน (Employability Skills) เป็นการระบุถึงทักษะที่จำเป็น
สำหรับการทำงานประจำหน่วยที่ผู้เรียนต้องฝึกปฏิบัติ
4. หน่วยการเรียนรู้บังคับ (Prerequisite or Co-requisite Units) เป็นการระบุถึงหน่วยการ
เรียนรู้ที่เป็นเงื่อนไขซึ่งผู้เรียนจำเป็นต้องผ่านก่อนหรือเรียนควบคู่กับหน่วยหนึ่งหน่วยใด
5. การประยุกต์ใช้ประจำหน่วย (Application of the Unit) เป็นการอธิบายโดยสรุปถึง การ
นำความรู้และทักษะที่เกิดจากการเรียนรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในอุตสาหกรรม
6. ขอบเขตด้านสมรรถนะ (Competency Field) เป็นการระบุถึงขอบเขตด้านเนื้อหา
เกี่ยวกับวิชาชีพเฉพาะที่ครอบคลุมในสมรรถนะประจำหน่วย
7. การแบ่งภาคประจำหน่วย (Unit Sector) เป็นส่วนที่ระบุถึงการแบ่งภาคต่าง ๆ ประจำ
หน่วยเรียนที่อยู่ในหลักสูตรการเรียนและการฝึกอบรม
8. องค์ประกอบของเนื้อหา (Elements of Competency) เป็นส่วนที่ระบุถึงสมรรถนะต่าง
ๆ ที่ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ องค์ประกอบของสมรรถนะทั้งหมดจึงสนับสนุนเนื้อหาในองค์รวม
ของหน่วยและสามารถเขียนสะท้อนออกมาในรูปของผลลัพธ์ที่เกิดจากการเรียนรู้
9. เกณฑ์พิจารณาพฤติกรรม (Performance Criteria) เป็นคำอธิบายแต่ละองค์ประกอบ
ของเนื้อหาที่ระบุถึงกิจกรรมการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและระดับเกณฑ์พฤติกรรมที่ต้องการบรรลุผล
สำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
10. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge) เป็นส่วนที่ระบุถึง
ทักษะที่ต้องฝึกฝนในระดับต่าง ๆ ที่เริ่มต้นจากระดับง่ายสู่ระดับที่ยากขึ้น ความรู้ทั่วไปในเชิงทฤษฎีและความรู้



เฉพาะในเชิงลึกที่จำเป็นสำหรับทักษะด้านสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่สามารถวัดได้ในรูปของความสามารถตามสมรรถนะที่กำหนด (Competent Performance)

11. ขอบเขตทั่วไป (Range Statement) เป็นคำอธิบายที่ระบุถึงขอบเขตทั่วไปที่รวมถึงบริบทและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้สำหรับอาชีพหนึ่งอาชีพใด ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับศัพท์เฉพาะ (Terminology) และเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์พิจารณาพฤติกรรม

12. คำแนะนำ (Evidence Guide) เป็นส่วนที่แสดงถึงหลักฐานเอกสารที่เป็นคำแนะนำที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรม ตลอดจนการประเมิน ประจำหน่วยซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

12.1 แนวทางการประเมินในบริบทของอุตสาหกรรม (Assessment Guide in the Industry Context)

12.2 ประเด็นสำคัญในการประเมิน (Critical Aspects of Assessment) และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงความสามารถในการปฏิบัติตามสมรรถนะ

12.3 บริบทและขอบเขตอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการประเมินผลตามสมรรถนะ

12.4 วิธีการประเมินที่แนะนำ (Suggested Methods of Assessment)

12.5 การแนะนำข้อมูลอื่น ๆ สำหรับการประเมินและการพิจารณาถึงแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

Sullivan (1995) อ้างถึงใน วรณดี สุทธิวรารักษ์ และคณะ (2564) กล่าวถึงข้อดีของการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนแบบฐานสมรรถนะไว้ดังนี้

1. ผู้เรียนสามารถบรรลุผลตามสมรรถนะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

2. การเรียนรู้แบบสมรรถนะฐานเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและสามารถฝึกฝนจนบรรลุผลตามสมรรถนะเฉพาะที่กำหนดไว้

3. มีการใช้เวลาในการเรียนรู้และการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดเมื่อเปรียบเทียบกับการสอนแบบบรรยายในวิธีการสอนแบบดั้งเดิม

4. ผู้ทำการฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ให้เกิดการเรียนรู้ การจัดเวลาสำหรับการเรียนรู้ส่วนใหญ่ดำเนินการในรูปแบบของการเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย และการให้ความสำคัญแบบรายบุคคล

5. มีการให้ความสำคัญกับการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

สรุป หลักการที่สำคัญของการใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะคือการดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาความรู้ ทักษะ ซึ่งจะส่งผลดีต่อชีวิตภายในของตนเอง คือ การมีแนวคิดต่อตนเอง ทั้งทัศนคติ ค่านิยมที่ดีต่อวิชาชีพ ความเชื่อมั่น ไปจนถึงการสร้างบุคลิกลักษณะและแรงขับเคลื่อนในการทำงานและดำเนินชีวิตอย่างมีเป้าหมายจนความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐานที่กำหนดและสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร



6.1.3 การฝึกอบรม

Nadler, & Nadler (1994) อ้างถึงใน มาโนช สุภาพันธุ์กุล (2565) กล่าวว่า การฝึกอบรม (training) เป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มพูนความรู้ทักษะและทัศนคติ โดยสอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ ในระยะเวลาดำเนินกิจกรรมสั้น ๆ ตามความจำเป็นรวมทั้งสามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้ได้ทันทีในสถานการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้น และเป็นกระบวนการในการสอนบุคลากรใหม่เพื่อให้มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในขณะเดียวกัน อาจเป็นการเพิ่มพูนทักษะที่บุคคลต้องการ ซึ่งเป็นการพัฒนางานปัจจุบันและในอนาคตด้วย บางแห่งอาจใช้คำว่า ฝึกอบรมควบคู่ไปกับการพัฒนา ถึงแม้จะมีความแตกต่างกันบ้าง

จิตติวรรณ สิ้นธนู (2552) อ้างถึงใน มาโนช สุภาพันธุ์กุล (2565) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบตามความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การฝึกอบรมมุ่งปรับปรุงหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร สถาบันในหน่วยงาน หรือเป็นรายบุคคล
3. การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรหรือสถาบัน หน่วยงานในสภาพปัจจุบันและในอนาคต
4. การฝึกอบรมมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

กฤตชน วงศ์รัตน์ (2553) อ้างถึงใน มาโนช สุภาพันธุ์กุล (2565) กล่าวว่า การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge: K) ทักษะ (Skill: S) ความสามารถ (Ability: A) และเจตคติ (Attitudes: A) ให้แก่บุคลากรเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน อันจะนำไปสู่การทำงานที่มาตรฐานที่สูงขึ้น สามารถสรุปได้ว่าการฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มผลผลิตในกระบวนการทำงาน และเป็นเพิ่มผลผลิตให้กับทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐาน

6.1.3.1 ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรมที่ใช้กันโดยทั่วไปในองค์กรมีหลายประเภทด้วยกัน คือ (เกรียงศักดิ์ เชี่ยวยิ่ง, 2550)

1. การฝึกอบรมด้านทักษะ (skill training) เป็นประเภททั่วไปที่สุดในองค์กรและเป็นกระบวนการที่ง่าย ความต้องการหรือการขาดทักษะที่ได้จากขั้นการประเมินความต้องการในการฝึกอบรมจะนำมากำหนดวัตถุประสงค์ และกำหนดเนื้อหาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

2. การฝึกอบรมใหม่ (retraining) การฝึกอบรมนี้จะมุ่งเน้นให้ทักษะแก่พนักงานที่ต้องการก้าวไปให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของงาน เมื่อองค์กรเปลี่ยนมาใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานหรือยกระดับเครื่องมือจึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมพนักงานใหม่



3. การฝึกอบรมข้ามหน้าที่ (cross functional training) ใช้เมื่อองค์การมีการพัฒนาหน้าที่งานเป็นพิเศษขึ้นมา และได้ให้รายละเอียดงานเพิ่มขึ้น องค์การจึงต้องการให้พนักงานสามารถเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานได้อย่างรวดเร็ว และมีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วขึ้น เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในสาขาที่นอกเหนือจากงานที่มอบหมายให้

4. การฝึกอบรมทีมงาน (team training) หลายองค์การมีการทำงานเป็นทีมมากขึ้น เป็นลำดับเพราะองค์การได้ตระหนักถึงการเพิ่มผลผลิตให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ โดยอาศัยการฝึกอบรมทีมงาน แบ่งออกได้เป็น 2 ด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการดำเนินงานของทีม คือ เน้นเนื้อหาภาระงาน (content tasks) กับกระบวนการกลุ่ม (group processes)

5. การฝึกอบรมเชิงสร้างสรรค์ (creativity training) เป็นวิธีสร้างศักยภาพเชิงสร้างสรรค์การฝึกอบรมเชิงสร้างสรรค์อยู่บนสมมติฐานที่ว่าความคิดเชิงสร้างสรรค์เรียนรู้กันได้ วิธีการที่ใช้กันมากก็คือ วิธีการระดมสมอง (brainstorming) ซึ่งเป็นวิธีที่ให้โอกาสแก่พนักงานได้สร้างความคิดให้กว้างขวางเท่าที่เป็นไปได้ในการเอาชนะปัญหา โดยไม่ให้เกิดความกังวลในการตัดสินใจ ความคิดสร้างสรรค์โดยทั่วไปมี 2 ส่วนคือ การโนภาพหรือการจินตนาการกับการปฏิบัติ (imagination and practical)

6. การฝึกอบรมการพูดและการเขียน (literacy training) ความสามารถในการเขียนและการอ่าน ตลอดจนการทำงานกับคนอื่นได้ดีเป็นเรื่องสำคัญของสภาพแวดล้อมขององค์การปัจจุบัน การอ่าน การเขียน และการร่วมทำงานกับคนอื่นของพนักงานจำนวนมากไม่เป็นไปตามความต้องการขององค์การ ซึ่งความสามารถเหล่านี้ถือเป็นทักษะพื้นฐาน ต้องอาศัยการเขียนและการอ่านที่ดีพอในการปฏิบัติงานที่สำคัญ อันส่งผลต่อผลผลิตขององค์การและการแข่งขัน

กล่าวโดยสรุปว่า การฝึกอบรมหรือการเลือกรูปแบบการฝึกอบรมนั้น ควรคำนึงถึงกระบวนการ เช่น การนำรูปแบบการฝึกอบรมการจัดประสบการณ์ที่มีเป้าหมายไปใช้ ควรใช้กับการอบรมในเรื่องที่ผู้เข้าอบรมมีพื้นฐานมาบ้างแล้ว มีผลต่อขั้นตอนของการฝึกอบรม จากการศึกษาการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การสังเกต ตลอดจนการสรุปข้อมูล เวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน ควรมีประมาณ 3 ชั่วโมง พร้อมสถานที่ต้องเอื้ออำนวยต่อการเคลื่อนไหวในการทำกิจกรรม

6.1.3.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อการพัฒนาบุคคลในองค์การให้มีความรู้เพียงพอเพียงพอในการปฏิบัติงาน และมีทัศนคติที่ดีต่องานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การฝึกอบรมจึงเป็นความจำเป็นของทุกองค์การ ทั้งนี้อาจสรุปความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ดังนี้

1. เป็นการเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน เพราะเมื่อบุคคลในองค์การได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะมีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน เป็นการเพิ่มคุณภาพของผลผลิต และเพิ่มศักยภาพในการทำงานของบุคคล ต้นทุนการผลิตอันเนื่องมาจากความเสียหายและการซ่อมแซมก็จะลดลง การสูญเสียจากอุบัติเหตุลดน้อยลงด้วย

2. การฝึกอบรมเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานใหม่ซึ่งแม้จะได้รับความรู้จากสถานศึกษามาแล้ว แต่ความรู้นั้นจะเป็นความรู้แบบกว้างๆ ไม่ได้



ลักษณะเฉพาะเจาะจงตามลักษณะพิเศษขององค์การ การฝึกอบรมจึงช่วยให้พนักงานได้รู้จักองค์การ สามารถปรับตัวเข้ากับองค์การได้ง่าย เป็นการลดการลาออกและการขาดงานของพนักงานได้ด้วย

3. งานในองค์การจะมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการปรับเปลี่ยนระบบบริหาร การเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน หรือการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีจึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลสามารถปรับตัวให้เข้าหากับการเปลี่ยนแปลง และทำงานตามระบบงานใหม่หรือเทคโนโลยีใหม่ได้อย่างดี

4. บุคคลในองค์การจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ เพราะโดยธรรมชาติของมนุษย์เมื่อทำงานไปนานๆ จะเกิดความเฉื่อยชา องค์การจึงจำเป็นต้องจัดการกิจกรรมเพื่อกระตุ้นความตื่นตัว เป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงาน เพิ่มความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และสร้างผลประโยชน์ให้แก่องค์การได้เพิ่มขึ้น การฝึกอบรมนั้นมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบุคคลเป็นสำคัญ จึงมีส่วนทำให้พนักงานมีพฤติกรรมใหม่ เรียนรู้สิ่งใหม่ มีทักษะการทำงานใหม่และมีทัศนคติใหม่ เพื่อมุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์ขององค์การ ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมจะเป็นประโยชน์ทั้งพนักงาน หัวหน้างานและองค์การ โดยพนักงานเองจะมีความมั่นใจในการทำงาน รู้ถึงมาตรฐานของงาน ฐานะของหน่วยงาน มีขวัญกำลังใจที่ดีและมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ต่อไป หัวหน้างานก็ได้ประโยชน์ตรงที่ประหยัดเวลาในการสอน หรือแนะนำงาน โดยสามารถนำเวลาไปใช้ในการบริหารด้านอื่น และพนักงานก็สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในส่วนขององค์การก็จะได้ผลผลิตที่ได้มาตรฐาน ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักรที่ช่วยลดอุบัติเหตุและความเสียหายต่างๆ ด้วย

6.2 มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standards: TMVS)

มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standards :TMVS) คือ มาตรฐานระดับประเทศที่ได้รับการยอมรับในอุตสาหกรรมไมซ์ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. พัฒนาขึ้นครั้งแรกเมื่อปี 2556 จากนั้นได้ดำเนินการพัฒนามาตรฐานให้ครอบคลุมและรองรับการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ได้แก่ มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเภทห้องประชุม (Meeting Room) ประเภทสถานที่จัดงานแสดงสินค้า (Exhibition Venue) และ ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Special Event Venue) ตามลำดับ ซึ่งความสำเร็จในการบุกเบิกการพัฒนามาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยครั้งนี้กล่าวได้ว่า ประเทศไทยเป็นผู้นำด้านการพัฒนามาตรฐานในอุตสาหกรรมไมซ์ในกลุ่มประเทศอาเซียนหรือหลายประเทศทั่วโลก การดำเนินงานเรื่องการจัดทำมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยจึงเป็นยุทธศาสตร์สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดปริมาณและคุณภาพของสถานที่และการบริการรวมถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ในการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย มีองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่

1) ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue, P) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดคุณภาพการจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ของสถานที่จัดงานครอบคลุมอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ หรือสภาพพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งในส่วนของพื้นที่จัดรวมผู้ร่วมงาน พื้นที่สนับสนุนต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่ดี มีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



2) ด้านเทคโนโลยีพลังงานและความปลอดภัย (Energy and Safety Technology, T) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมิน และตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานที่สภาพแวดล้อม หรือสิ่งที่มีโอกาสได้รับอันตรายในลักษณะต่าง ๆ อันส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บเจ็บป่วย หรือขาดสวัสดิภาพจากการจัดงานและการนำพลังงานมาใช้ในสถานที่จัดงาน

3) ด้านการบริการและระบบสนับสนุน (Services and Supporting System, SS) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการในเชิงระบบบนพื้นฐานของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรสถานที่จัดงาน ส่วนบริการและส่วนสนับสนุนที่จำเป็นต่อการรักษาคุณภาพการดำเนินงานของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ ทั้งในด้านการจัดสรรทรัพยากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร การสื่อสารถ่ายทอด รวมทั้งเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงาน

4) ด้านการจัดการอย่างยั่งยืน (Sustainability Management, ST) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมิน และตัวชี้วัดการจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงานทั้งทางตรง

นอกจากนี้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย สามารถก่อให้เกิดประโยชน์ที่ได้จากการได้รับรอง TMVS อย่างมาก เช่น เพิ่มความหลากหลายด้านสถานที่ในการจัดงาน เพิ่มโอกาสในการได้รับเลือกจัดงานเพื่อรองรับอุตสาหกรรมไมซ์ เพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้ใช้บริการ อีกทั้งยังได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) และได้รับการประชาสัมพันธ์ไปยังต่างประเทศอีกด้วย (สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ, 2564)

6.3 มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน

การท่องเที่ยวโดยชุมชนเป็นรูปแบบหนึ่งของการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน ที่มุ่งเน้นให้ชุมชนมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ถือเป็นแนวทางที่สำคัญในการจัดการท่องเที่ยวในพื้นที่ท่องเที่ยวโดยชุมชน เนื่องจากเป็นคนที่อยู่ในชุมชนและต้องดำรงชีพในชุมชนอย่างยาวนาน จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ทั้งการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม รวมถึงการทำลายวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของชุมชน นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ ระหว่างนักท่องเที่ยวซึ่งเข้าใจเป็นอย่างดีว่าต้องการได้รับประสบการณ์ที่ดีด้านการเรียนรู้วิถีการดำรงชีวิตของชุมชน ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีกับสมาชิกของชุมชนที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวซึ่งนำมาสู่ประโยชน์ทางเศรษฐกิจในชุมชนท้องถิ่นและทำให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้มีจุดมุ่งหมายสำหรับการพัฒนาและประเมินชุมชนการท่องเที่ยวโดยชุมชน โดยสามารถใช้ได้กับชุมชนท่องเที่ยวทุกระดับและทุกพื้นที่ โดยมีเนื้อหามาตรฐานที่ครอบคลุม 6 ด้านด้วยกัน ประกอบด้วย

1) การบริหารจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชน คือกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มท่องเที่ยวในชุมชนที่มีกิจกรรมในการบริหารกิจการด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ชุมชน

2) การส่งเสริมเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตที่ดี คือกระบวนการของชุมชนในการสร้างรายได้จากกิจกรรมการท่องเที่ยวและบริหารรายได้ รวมถึงผลประโยชน์ที่ได้มาด้วยการกระจายรายได้และผลประโยชน์นั้นให้กับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีต่อคนในชุมชน



3) การอนุรักษ์และส่งเสริมคุณค่ามรดกทางวัฒนธรรมชุมชน คือกระบวนการของชุมชนในการสร้างกิจกรรมระหว่างนักท่องเที่ยวให้ได้เรียนรู้เพื่อการส่งเสริมคุณค่ามรดกทางภูมิปัญญาของชุมชน

4) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติหรือสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ คือ การดำเนินงานของกลุ่มท่องเที่ยวโดยชุมชนผ่านกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวร่วมกับนักท่องเที่ยวอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความตระหนักถึงสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ และให้ประโยชน์ต่อมนุษย์ ทั้งในด้านการจัดหา การเก็บรักษา การซ่อมแซม การใช้อย่างประหยัด รวมทั้งการสงวน เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาตินั้น สามารถสร้างผลประโยชน์ได้อย่างยาวนาน

5) คุณภาพการบริการการท่องเที่ยวโดยชุมชน คือ ความสามารถด้านการจัดการของกลุ่มการท่องเที่ยวโดยชุมชนในการออกแบบกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว สร้างความประทับใจ ได้ประสบการณ์ที่ดีอย่างมีคุณภาพ อาจเรียกได้ว่าเป็นการให้บริการด้านการท่องเที่ยวที่ตรงกับความต้องการของนักท่องเที่ยวในฐานะผู้รับบริการ และสร้างความพึงพอใจในกิจกรรมที่ดำเนินการโดยชุมชน

6) การสนับสนุนจากเครือข่ายการตลาด คือ กระบวนการดำเนินงานของระบบทางการตลาด ซึ่งเป็นช่องทางการตลาดช่องทางหนึ่งของผู้ประกอบการทางธุรกิจในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยเฉพาะบริษัทนำเที่ยวทั้งในประเทศและการนำนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเข้ามา นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ผลิตสินค้า โดยเฉพาะสินค้าที่ระลึกของชุมชนที่จะกระจายสินค้า และ/หรือ บริการของตนสู่นักท่องเที่ยวโดยตรง โดยไม่จำเป็นต้องผ่านตัวกลาง การสนับสนุนเครือข่ายทางการตลาดเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างนักท่องเที่ยวกับชุมชนที่ดำเนินการด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน

ทั้งนี้ การท่องเที่ยวโดยชุมชนมีส่วนสนับสนุนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติโดยชุมชน ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติโดยเฉพาะ ผืนดิน ผืนป่า และผืนน้ำในบริเวณพื้นที่ท่องเที่ยวโดยชุมชน ถือเป็นปัจจัยเชื่อมโยงและกำหนดวิถีชีวิต วัฒนธรรม และประเพณีของชุมชน ดังนั้นการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืนด้วยการท่องเที่ยวโดยชุมชน จึงเป็นการสร้างความภาคภูมิใจให้กับชุมชนในการเผยแพร่ภูมิปัญญาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงสร้างสรรค์กิจกรรมการท่องเที่ยวอย่างมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สร้างความร่วมมือของหน่วยงาน ภายใต้การทำงานในลักษณะเป็นพันธมิตรร่วมกับชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้ยั่งยืน

6.4 ชุมชนไมซ์

MICE เป็นอักษรแรกของคำ 4 คำคือ Meetings, Incentives, Conventions และ Exhibitions ความหมายของ “ไมซ์” ครอบคลุมธุรกิจที่เกี่ยวข้อง 4 ประเภทใหญ่ๆ คือการจัดประชุมองค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การประชุมเพื่อวิชาชีพ การจัดนิทรรศการ และงานแสดงสินค้านานาชาติ เมื่อนำธุรกิจทั้ง 4 นี้เข้าไปหาชุมชนซึ่งเป็นกลุ่มนักท่องเที่ยวที่มีกำลังซื้อในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ต้องการไปศึกษาดูงานชุมชนที่เคยต้อนรับนักท่องเที่ยวกลุ่มเล็กหรือรายบุคคลจึงต้องมีการปรับตัวในทุกด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการมอบประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับนักท่องเที่ยวที่มาเยือน เพราะหากมีกิจกรรมไมซ์เกิดขึ้นในชุมชนก็จะเกิดกาจ้างงานมากขึ้น เพราะปริมาณนักท่องเที่ยวไมซ์ที่เพิ่มขึ้น มีรายได้หมุนเวียนในชุมชนมากขึ้น



ก็ต้องทำไปพร้อมๆ กับการดูแลสิ่งแวดล้อมเพราะชุมชนคือบ้านของพวกเขาเอง หัวใจสำคัญของชุมชนที่มีความพร้อมในการต้อนรับนักท่องเที่ยวไม่ใช้อย่างสมบูรณ์แบบนั้นจะต้องประกอบด้วย MICE เช่นกัน กล่าวคือ

Meaningful Storytelling บอกเล่าเรื่องราวของชุมชนที่มีความหมาย นำเสนอภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์ ดูกลมกลืนไปกับวิถีเดิม

Interact มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างนักท่องเที่ยวและคนในชุมชน

Care ดูแลนักท่องเที่ยวไม่ใช้อย่างดีตลอดการมาทำกิจกรรมในชุมชน ทั้งเรื่องความสะดวกและความปลอดภัย

Experience ให้นักเดินทางไม่ซีได้มีโอกาสได้ทดลองสิ่งใหม่ๆ ที่พวกเขาไม่เคยพบหรือไม่เคยเรียนรู้มาก่อน เพื่อเก็บประสบการณ์ดีๆ กลับบ้าน

ทั้งนี้ ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางธุรกิจไมซ์เอเชีย ตั้งแต่ยุทธศาสตร์ที่ตั้งของประเทศในการเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคอาเซียนเชื่อมโยงสู่ภูมิภาคเอเชีย รวมถึงการวางโครงสร้างการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไทย ที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือที่เลียบ ว่างกลยุทธ์ความร่วมมือกับพันธมิตรในพื้นที่ร่วมพัฒนาเมืองไมซ์ซิตี้ 10 แห่งประจำทุกภูมิภาคทั่วประเทศ พร้อมจัดตั้งสำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการประจำภูมิภาค 4 ภาค ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในภูมิภาค สนับสนุนการจัดงานและผู้จัดงานไมซ์ในแต่ละภูมิภาคได้อย่างทั่วถึง พร้อมเดินทางลงทำงานเชิงรุกกระจายในพื้นที่ ตั้งเป้าพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไทยกระจายความเจริญสู่ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน หวังวางรากฐานไมซ์ไทยเพื่อก้าวขยายสู่การเป็นศูนย์กลางธุรกิจไมซ์ของเอเชีย โดยร่วมกับจังหวัด สมาคม หน่วยงาน และผู้ประกอบการในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างงานในทุกพื้นที่ทั่วประเทศ พร้อมปลดล็อกธุรกิจไมซ์ในสูตร “ฟื้นฟู สนับสนุน ส่งเสริม” ชูเรื่องความปลอดภัยในการดันไมซ์ไทยเป็นศูนย์กลางธุรกิจไมซ์เอเชีย จึงความได้เปรียบในทุกด้านเพื่อพลิกฟื้นเศรษฐกิจ ทั้งนี้ประเทศไทยมีศักยภาพความพร้อมสูงสุดในทุกด้าน โดยมีเมืองไมซ์ จำนวน 10 แห่ง ประกอบไปด้วย

1) เชียงใหม่ เป็นเส้นทางที่ชวนเชื่อเชิญให้องค์กรและหน่วยงานต่างๆ นำสมาชิกหรือพนักงานร่วมเดินทางไปยังจุดหมายปลายทางเพื่อสรรค์สร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ด้วยกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น CSR เพื่อชุมชน หรือ Team Building ในหมู่บ้านของชุมชนจีนยูนนานเก่าแก่ซึ่งถือเป็นเส้นทางไมซ์สายใหม่ที่สร้างสรรค์ออกมาได้อย่างน่าสนใจ

2) กรุงเทพมหานคร เป็นเส้นทางไมซ์รักโลกในรูปแบบ CSR Rally ภายใต้แนวคิด CSR สุดมัน เทียวชุมชนสุดโก้แบบซีไรต์คาร์บอน ความน่าสนใจคือการได้พาบุคลากรออกมาเรียนรู้สิ่งใหม่นอกสถานที่ ทำกิจกรรมต่างๆ ที่ไม่ก่อให้เกิดคาร์บอน ซึ่งถือเป็นโอกาสดีในการสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร ปลุกจิตสำนึกของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และยังได้ทำกิจกรรม CSR ดี ๆ เพื่อสังคมท่ามกลางบรรยากาศที่สมบูรณ์ของธรรมชาติ “บางน้ำผึ้ง-บางกอกบัว” ถือเป็นพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ที่ยังคงมีระบบนิเวศน์อุดมสมบูรณ์ แต่ขณะเดียวกันพื้นที่นี้ถือเป็นทางผ่านของน้ำแม่น้ำเจ้าพระยาก่อนที่จะออกไปสู่ปากอ่าว ซึ่งมีขยะแม่น้ำจำนวนมากที่ไหลตามน้ำมาจากภาคเหนือของประเทศไทยยาวลงมาถึงกรุงเทพมหานครและสมุทรปราการ จนเวียนอยู่บริเวณนี้ก่อให้เกิดปัญหาขยะสะสมและยากต่อการกำจัด



3) ชลบุรี เป็นเส้นทางสำหรับการเดินทางท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล ชวนองค์กรเตรียมความพร้อมต่อการเดินทาง ด้วยแพ็คเกจที่น่าประทับใจแก่พนักงาน พร้อมกับการส่งเสริมเศรษฐกิจและวัฒนธรรมชุมชนในแต่ละพื้นที่ ภายใต้แนวคิด Incentive for all ที่รวบรวมกิจกรรมสนุกสนาน และได้รู้จักวิถีชุมชนมากยิ่งขึ้น อาทิ CSR รักษ์น้ำปล่อยพันธุ์ปลา ดูปะการัง Team Building สุดเฮฮาริมหาด และ Workshop ต่างๆ

4) พิษณุโลก เป็นเส้นทางที่จะเปิดประสบการณ์การเดินทางด้วยมุมมองใหม่กับกิจกรรมเชิงอนุรักษ์ท่ามกลางธรรมชาติที่สวยงาม พร้อมศึกษาดูงานการทำเกษตรอินทรีย์ สัมผัสวิถีชีวิตชุมชนและภูมิปัญญาไทยในท้องถิ่น สัมผัสเสน่ห์ของพระเครื่องและพระพุทธรูปพร้อมขอพรหลวงพ่อบุญที่เป็นศูนย์รวมใจของคนสองแคว การรู้จักฟอสซิลโบราณอายุกว่า 360 ล้านปี ส่องค้างคาวยามเย็นตัดกับวิวสวนดอกไม้ และ Workshop

5) ขอนแก่น เป็นเส้นทางศึกษาดูงานการทำผ้าไหม งานหัตถศิลป์สำคัญของเมืองมรดกโลก ซึ่งถือเป็นมรดกภูมิปัญญาถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่นเป็นเวลากว่าร้อยปี มนต์เสน่ห์ของวิถีชีวิตของชุมชนต่างๆ จะทำให้ทุกคนต้องทึ่งกับความสามารถของชาวบ้าน ผู้เฒ่าผู้แก่ ที่ยังคงใช้เวลาอยู่กับที่ทอผ้าโบราณ ได้เรียนรู้อุตสาหกรรมผ้าไหมขนาดย่อมตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ รวมถึงการทำ CSR ปลูกต้นไม้ และ Workshop ต่างๆ ซึ่งจะได้สัมผัสกลิ่นอายวิถีชีวิตอันเรียบง่ายของชุมชน

6) อุตรธานี-หนองคาย เป็นเส้นทางที่จะนำเหล่าสมาชิกหรือพนักงานร่วมเดินทางได้สนุกคุณสองในการเรียนรู้อัตลักษณ์และวิถีชีวิตพื้นถิ่น ไม่ว่าจะเป็นอาหาร วัฒนธรรม ดนตรี สถานที่ท่องเที่ยว และความ เป็นอยู่ของชาวอุตรธานีและหนองคาย ผ่านกิจกรรม Workshop ที่สะท้อนวัฒนธรรมพื้นถิ่นและเอกลักษณ์ของชุมชน และกิจกรรม Team Building สุดสร้างสรรค์ที่นอกจากจะได้ทั้งความสนุกและได้สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นไว้แล้ว ยังได้ส่งมอบสิ่งดีๆ จากการทำกิจกรรมให้กับสังคมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นผู้ให้อีกด้วย

7) นครราชสีมา เป็นเส้นทางการจัด Outing กับธรรมชาติ พักกายพักใจไปกับกิจกรรมรักษ์โลกแบบเกษตรวิถีไทยที่สามารถเลือกได้ พร้อมสัมผัสกับไนท์ซาฟารี เยี่ยมชมโรงปูน ชมโรงผลิตไวน์ที่ใหญ่ที่สุดในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และลิ้มรสชาติไวน์ในบรรยากาศโรงปูนที่สวยงาม นอกจากนี้ยังมีฟาร์มโชคชัยที่รอนักเดินทางไม่ซีไปสัมผัสกับประสบการณ์เลี้ยงโคนมและ Workshop ทำไอศกรีมนมสดรสเลิศ

8) สุราษฎร์ธานี เป็นเส้นทางเรียนรู้วิถีชีวิตของชาวพะงัน ควบคู่การทำกิจกรรม CSR อย่างยั่งยืนกับธนาคารปูม้า ฝึกปลังลมปราณพร้อมซึมซับวิตามินดีออกกำลังด้วยโยคะยามเช้าบนหาดทรายสีขาว และตามรอยวิถีเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชกาลที่ 9 พร้อม Workshop ทำน้ำผักผลไม้สุขภาพแบบสดๆ จากฟาร์ม นอกจากนี้ยังผ่อนคลายกับศาสตร์แห่งการบำบัดจากมายาโบราณด้วยโกโก้และเสียง รวมทั้งกิจกรรม CSR สุดสร้างสรรค์ที่นำขยะไร้ค่าริมเลมาเปลี่ยนเป็นศิลปะอย่าง “Art ติดเกาะ” ด้วย

9) ภูเก็ต เป็นเส้นทางที่มีความสวยงามทางธรรมชาติ และเรื่องราวทางวัฒนธรรมที่ถูกสั่งสมตั้งแต่อดีตที่ยังสะท้อนออกมาให้เห็นในปัจจุบันผ่านวิถีชีวิตดั้งเดิม และความสวยงามทางวัฒนธรรมที่แฝงไว้ในสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกีสในย่านเมืองเก่า ซึ่งนอกจากองค์กรจะได้บุคลากรมาสัมมนาในเมืองเก่าทรงคุณค่า พร้อมกับซึมซับวัฒนธรรมเก่าแก่ สัมผัสเสน่ห์ความเป็นเพอรานากัน ยังได้ผ่อนคลายไปกับหาดทราย สายลม แสงแดด และเกลียวคลื่น รวมถึงการทำกิจกรรม Workshop ที่คณะเดินทางจะได้ทั้งความอิ่มอร่อยและยังได้



เรียนรู้เรื่องราวที่เต็มไปด้วยวิถีชีวิตความเป็นอยู่ ตลอดจนสภาพแวดล้อมของหนุ่มสาวชาวเกาะภูเก็ตที่มีการถ่ายทอดสืบต่อกันมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

10) สงขลา-ปัตตานี เป็นเส้นทางที่ได้ไปสัมผัสความเป็นเสน่ห์ 3 วัฒนธรรม ไทย จีน และมลายู ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ด้วยการศึกษาเรียนรู้และศึกษาถึงคุณค่าที่ผสมผสานกับความมีเสน่ห์ของเมืองแห่งพหุวัฒนธรรมที่สะท้อนความเป็นอัตลักษณ์แบบชาวใต้ นอกจากนี้ยังได้ทำกิจกรรม Team Building ที่จะเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะผ่านกิจกรรมรูปแบบต่างๆ และการทำกิจกรรม CSR ที่ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์ธรรมชาติ ที่จะสะท้อนให้ถึงการเป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม

7. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย

7.1 ระเบียบวิธีวิจัย

เกณฑ์การคัดเลือกชุมชนไมซ์ที่น่าสนใจ จากการศึกษาเส้นทางท่องเที่ยวของแต่ละจังหวัดที่มีความเชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อมมากที่สุด เพื่อสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นอย่างรอบด้าน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจซึ่งมีการพัฒนาในชุมชนไมซ์มาโดยตลอด รวมถึงด้านสังคม ที่สอดแทรกเข้ามาในเส้นทางท่องเที่ยว เช่น Soft Power ทั้งนี้ แต่ละจังหวัดในประเทศไทยมีความแตกต่างทางด้านชุมชน อาทิ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี เรื่องเล่า การแต่งกาย การกิน หรือการอยู่ ซึ่งจะมีความเป็นเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ที่แตกต่างกัน แต่ทุกพื้นที่จะมีองค์ประกอบด้านสังคมที่ถูกสืบทอดกันมาอย่างยาวนาน ดังนั้น ด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นปัญหาทั้งระดับประเทศและระดับโลกจึงมีความน่าสนใจและเกิดเป็นความท้าทายต่อผู้ที่ต้องการพัฒนาชุมชนไมซ์ให้ยั่งยืนมากขึ้น จึงเป็นที่มาของผู้วิจัยที่ต้องการจะศึกษาทั้ง 5 พื้นที่นี้ ได้แก่ 1) กรุงเทพฯ 2) พัทยา 3) เกาะสมุย 4) เชียงใหม่ และ 5) ขอนแก่น

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- สถานประกอบการที่เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 จังหวัด ประกอบด้วย กรุงเทพฯ พัทยา เกาะสมุย เชียงใหม่ และขอนแก่น ในพื้นที่ 5 พื้นที่ อาทิ โรงแรม ศูนย์จัดการประชุมและนิทรรศการ บริษัทผู้ให้บริการด้านบริหารจัดการการเดินทาง และผู้ประกอบการท้องถิ่นชุมชนไมซ์

- ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นบุคลากรของชุมชนไมซ์ ในสถานที่เมืองไมซ์ 5 ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ ใน 5 จังหวัด ประกอบด้วย กรุงเทพฯ พัทยา เกาะสมุย เชียงใหม่ และขอนแก่น จำนวน 150 คน

2) เครื่องมือวิจัย

- แผนจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ภายใต้คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน และมาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน



- แบบประเมินความรู้เกี่ยวกับคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน และมาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน

- แบบประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการ และบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม ในการจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐานเดียวกันในระดับประเทศ

- แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรชุมชนท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล

7.2 วิธีการดำเนินการวิจัย

1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรชุมชนท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการ “การพัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่ไมซ์ซิตี้เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง” ระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course ให้เป็นหลักสูตรระดับชาติและภูมิภาค และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน เพื่อจัดอบรม ตรวจสอบ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

2) ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบสองภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – File FDF พร้อมออกแบบ code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ)

3) แปลคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอผลงาน เพื่อใช้เป็น Teaching Materials ในการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรอบความร่วมมือ ACMECS พร้อมทั้งประสานงานกับผู้ถือลิขสิทธิ์ใน “คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC)” เพื่อขออนุญาตนำคู่มือมาทำซ้ำ ดัดแปลง และเผยแพร่



4) จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการฯ ระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training เพื่อจัดอบรม ตรวจประเมิน และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ จำนวนอย่างน้อย 10 คน ในรูปแบบ Hybrid Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

5) ออกแบบ และจัดทำหนังสือรณรงค์ผู้ประกอบการของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6) ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์

7) ออกแบบรูปเล่มคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

8) จัดอบรมเครือข่ายวิทยากรไมซ์ชุมชน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบ online เพื่อเตรียมความพร้อมวิทยากรในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ

9) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ โดยการจัดหา รับสมัครผู้เข้าร่วมอบรมและสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ และออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร เพื่อบอกให้กับผู้เข้าร่วมอบรมหลังจบการอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน พร้อมจัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

10) จัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการฯ ระยะ 5 ปี ให้แก่สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 สื่อ พร้อมกับจัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 1 สื่อ โดยจัดทำเป็นแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Facebook Website เป็นต้น

11) จัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม พื้นที่ละอย่างน้อย 5 คน ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ พร้อมคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงาน โดยสังเขป



12) คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดย
อ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ในแต่ละพื้นที่ที่จัดอบรม

13) จัดทำรายงาน และสรุปผลการวิจัย พร้อมส่งรูปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์



8. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม		1	2	3	4	5	6	7	ร้อยละของ กิจกรรม
1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรชุมชนท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล		✓	✓						10
2) ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบสองภาษา เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ		✓	✓						5
3) แปลคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ			✓						5
4) จัดประชุมร่วมพิจารณาการรับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการฯ ระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course				✓					10
5) ออกแบบ และจัดทำหนังสือรู้ข้อมูลของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์					✓				5
6) ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์					✓				5
7) ออกแบบรูปแบบคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์					✓				5
8) จัดอบรมเครือข่ายวิทยากรไม่ซ์ชุมชน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบ online					✓				5

กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	ร้อยละของกิจกรรม
9) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไม้ซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ				✓				20
10) จัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการฯ ระยะ 5 ปี ให้แก่ผู้นำชาวบ้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้ซ์ จำนวน 1 สื่อ					✓			5
11) จัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไม้ซ์ ให้แก่ผู้นำชาวบ้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้ซ์					✓			5
12) จัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม พื้นที่ละอย่างน้อย 5 คน ในรูปแบบไปฟลิวิดีโอ พร้อมคำบรรยายได้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานโดยสังเขป						✓		5
13) คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดย อ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ในแต่ละพื้นที่ที่จัดอบรม							✓	5
14) จัดทำรายงาน และสรุปผลการวิจัย พร้อมส่งรูปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์							✓	10
							รวม	100



9. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลกระทบ
<u>เชิงปริมาณ</u> - บุคลากรของชุมชนแม่ ซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและแม่ จำนวน 150 คน <u>เชิงคุณภาพ</u> - แผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการฯ ระยะ 5 ปี - คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC)	- แผนจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและแม่ - การประเมินความรู้เกี่ยวกับคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน - การประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการ และบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม ภายใต้การจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐานเดียวกันในระดับประเทศ - การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและแม่ - การสร้างทักษะเฉพาะทางในขนาดของบุคลากรของชุมชนแม่	<u>ผลกระทบทางเศรษฐกิจ</u> - รายได้ของการท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น จากการพัฒนาบุคลากรและสถานประกอบการเกี่ยวกับชุมชนแม่ - การสร้างเส้นทาง การเติบโตในอาชีพของชุมชนแม่ <u>ผลกระทบทางสังคม</u> - การพัฒนาสถานประกอบการชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในอุตสาหกรรมแม่ ภายใต้กรอบความร่วมมือ ACMECS - สร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง <u>ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม</u> - การยกระดับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและแม่ เพื่อรองรับการจัดงานไม่อย่างยั่งยืน



10. ผลงานที่จะส่งมอบ

ครั้งที่	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	เวลาในการส่งมอบ
1.	1) แนวทางการพัฒนาแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงข่ายระยะ 5 ปี ในการยกระดับ training course และสร้างเครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไม่ใช่อ่างอิง - จัดอบรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ 2) กำหนดการจัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี 3) Teaching Materials เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ และยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) 4) กำหนดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ 5) Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรมแต่ละพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic 6) ข้อมูลรายละเอียดและรูปภาพของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ **โดยนำเสนอเอกสารรายงานในรูปแบบ จำนวน 1 เล่ม พร้อม กิ๊ช-ดิว จำนวน 1 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2.	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย 1) รายงานผลการจัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course 2) รายงานผลการจัดอบรมเครือข่ายวิทยากรไม่ใช้ชุมชน 3) คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอมอบงาน เพื่อใช้เป็น Teaching Materials ในการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรอบความร่วมมือ ACMECS	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



ครั้งที่	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	เวลาในการส่งมอบ
3.	3. **โดยนำเสนอเอกสารรายงานในรูปแบบ จำนวน 1 เล่ม พร้อม flash-dive ข้อมูลจำนวน 1 ชุด ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย 1) กลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course รวมถึง Teaching Materials (ฉบับสมบูรณ์) 2) การเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี และผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไม่ใช่ ให้แก่นักท่องเที่ยวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ 3) ภาพนิ่งและคลิปวิดีโอจากการประมวลภาพการจัดงาน 4) คลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ในรูปแบบวิดีโอ พร้อมคำบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป 5) หนังสือสรุปข้อมูลของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – file PDF พร้อมออกแบบ OR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) 6) รายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



11. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

โครงการค่าใช้จ่ายในการรวบรวมข้อมูลสถิติและรายได้ด้านการท่องเที่ยว ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน 210 วัน และมีการดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานที่ได้วางแผนไว้

12. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

ผู้ประกอบการและบุคลากรไมซ์ในภูมิภาค เกิดการพัฒนาทักษะเฉพาะทางในอนาคต สำหรับการจัดการท่องเที่ยวชุมชนที่มีมาตรฐานเดียวกันในระดับประเทศ ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการ ชุมชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ พร้อมกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการยกระดับชุมชนท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ เพื่อรองรับการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน

วิสาภา ปิ่นน

ลงนาม.....

(ศาสตราจารย์ ดร.วิสาภา ภูจินดา)

ตำแหน่ง ผู้บริหารโครงการ

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568



เอกสารอ้างอิง

- กรมการท่องเที่ยว. (2565). (ร่าง) มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน (ฉบับที่ 2). กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บริษัทรุ่งเรืองรัตนพันธ์ จำกัด.
- วรรณดี สุทธินรากร, ภูวเรศ อับดุลสตา, สมเกียรติ สุทธินรากร. (2564). การพัฒนาหลักสูตรสมรรถนะและการจัดการเรียนรู้ที่มีความหมาย. กรุงเทพฯ: สยามปริทัศน์.
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). (2564). ที่เสืบค้นหาพัฒนามาตรฐานสถานที่จัดงาน. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.busesseventssthaland.com/th/support-solution/success-story/detail/505-mice-standards-day-2021>
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). (2564). มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564.
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). (2564). เปิดไฮไลต์ 10 เส้นทางไมซ์สร้างสรรค์ รองรับมาตรฐานความปลอดภัยแบบ New Normal. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.thaimiceconnect.com/mice-news/detail/24>



เลขที่ 643/2567



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 533 ระดับ 1

สาขาการศึกษา สาขาพลังงาน สาขาส่งแวล้อม สาขาการเงิน
สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการท่องเที่ยว
สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการประชาสัมพันธ์
สาขาการวิจัยและการประเมินผล

ออกให้ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2567



รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



ข้อเสนอด้านราคา

กิจกรรมยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ผู้เสนอโครงการ

ศูนย์บริการวิชาการ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4 มีนาคม 2568



งบประมาณของโครงการวิจัย

รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามประเภทต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 2,228,100 บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

รายการ		หน่วยละ	จำนวน หน่วย	งบประมาณ (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน				
1.1	หัวหน้าโครงการ	40,700	7	284,900
1.2	นักวิจัย	24,000	7	168,000
1.3	ผู้ประสานงานโครงการ	18,000	7	126,000
2. หมวดค่าใช้สอย				
2.1	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากคู่มือแนวปฏิบัติการ ยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนา พื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) มาตรฐานสถานที่จัดงาน มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวชุมชน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ชุมชนท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล	300,000	1	300,000
2.2	ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบสองภาษา เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ	50,000	1	50,000
2.3	ค่าแปลคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัด งานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นภาษาอังกฤษ โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอผลงาน เพื่อใช้เป็น Teaching Materials ในการเผยแพร่ให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรอบความร่วมมือ ACMECS	150,000	1	150,000
2.4	ค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตใช้ “คู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับ ชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืนในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษ ภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC)”	50,000	1	50,000
2.5	จัดประชุมรับรองแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ใน การยกระดับ Training Course - ค่าอาหารและอาหารว่าง	1,400	10	14,000



รายการ		หน่วยละ	จำนวน หน่วย	งบประมาณ (บาท)
2.6	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ แก่บุคลากรจากชุมชนศักยภาพ - ค่าอาหารและอาหารว่าง (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 30 คน) - ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 คน (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 8 ชั่วโมง) - ค่าของที่ระลึก (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 30 คน)	1,400 1,450 360	150 40 150	210,000 116,000 54,000
2.7	ออกแบบรูปเล่มคู่มือแนวปฏิบัติการยกระดับชุมชนสู่มาตรฐานการจัดงานอย่างยั่งยืน 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	80,000	1	80,000
2.8	จัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนกลยุทธ์การพัฒนาโครงการระยะ 5 ปี ให้แก่สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 สื่อ	50,000	1	50,000
2.9	จัดทำสื่อและเผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์ ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์	50,000	5	250,000
2.10	จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอ เพื่อประมวลภาพการจัดงานสรุปงานและเตรียมภาพให้กับผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Flash drive และ/หรือ google drive	10,000	5	50,000
2.11	จัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม พื้นที่ละอย่างน้อย 5 คน ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ พร้อมคำบรรยายได้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานโดยสังเขป	50,000	1	50,000
2.12	ออกแบบ และจัดทำหนังสือรณรงค์ผู้ประกอบการของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูลติดต่อของผู้ประกอบการ ข้อมูลสินค้าและบริการ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของชุมชนนั้นๆ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร	20,000	5	100,000



รายการ		หน่วยละ	จำนวน หน่วย	งบประมาณ (บาท)
	สื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
2.13	ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการยกระดับศักยภาพชุมชนท่องเที่ยวสู่ชุมชนท่องเที่ยวและไมซ์	4,700	6	28,200
3. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
3.1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ - เอกสารรายงานรูปเล่ม รายงานฉบับสมบูรณ์ - ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด - ค่าสาธารณูปโภค	100,000	1	100,000
3.2	ส่วนลด			-3,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				2,228,100

หมายเหตุ ค่าใช้สอยสามารถถัวได้ทุกรายการ

วิสาขา ภิรมย์

(ศาสตราจารย์ ดร.วิสาขา ภิรมย์)

4 มีนาคม 2568

