

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรม Venue Management Course

สัญญาเลขที่ ๖๘-๐๕๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๗ 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 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ ดำเนินกิจกรรม Venue Management Course ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านสาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๑๓ (สิบสาม) หน้า



๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๒๓ (ยี่สิบสาม) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ ประวัติที่ปรึกษา และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๒๗

(หนึ่งร้อยยี่สิบเจ็ด) หน้า

๒.๕ ผนวก ๕ กฎหมายจัดตั้งสถาบันฯ คำสั่ง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๑

(ห้าสิบเอ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๙๖,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๙,๖๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๕๙๓,๐๔๐.๐๐ บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นสามพันสี่สิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๙๖,๐๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันแปดสิบบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรม ฯ และดำเนินการส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แล้วเสร็จภายใน



วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่ กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม สัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่ง ที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และ ผนวก ๓

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับ ร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงิน ค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง ล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดังกล่าวจะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้ คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา เท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อ พิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษา ไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจาก ที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวน



เงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายคืนกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ครบเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลักเลียงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในกรณีนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง



ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา 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 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา 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 รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

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 ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าลิขสิทธิ์ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการ



คุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาททั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินชดเชวนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว



การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้โดยสิ้นเชิง

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 แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษา



ไม่خذใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของ
ที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการ
ปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จน
ครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยัง
เหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ (ห้า) ของ
เงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำ
ประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้
เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตาม
วรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน
.....-..... บาท (.....-.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ-.....(.....-.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่
ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำ
ประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของ
ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้น
ข้อผูกพันตามสัญญานี้



หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี



ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ข้อมูลส่วนบุคคล

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

(๑) ผู้ว่าจ้างในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงมอบหมายให้ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการ ดังนี้

(ก) เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมดำเนินกิจกรรม Venue Management Course ประกอบด้วยชื่อบุคคล นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อองค์กรหรือหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล รูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ ประมวลผล และเพื่อดำเนินการใด ๆ ตามขอบเขตงานของสัญญาจ้างฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้ เว้นแต่กรณีที่คู่สัญญาดตกลงแก้ไขสัญญาหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

(๓) ที่ปรึกษาจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญานฉบับนี้เท่านั้น



(๔) ที่ปรึกษาจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตาม วัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

(๕) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อที่ปรึกษาโดยตรง ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทันที และดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ปรึกษาจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวเอง เว้นแต่ ผู้ว่าจ้างจะได้มอบหมายให้ที่ปรึกษาดำเนินการ เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

(๖) ที่ปรึกษาจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาประมวลผลในขอบเขตของสัญญาฉบับนี้ และข้อมูลที่ระบุด้านล่าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา และ/หรือทันทีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

(ก) ประเภทของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร)

(ค) ชื่อและรายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร)

(ง) การโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่ระบุนโยบายการ 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 ที่ปรึกษายังต้องยืนยันการลบหรือทำลายหรือ ส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ว่าจ้าง

(๙) กรณีที่ที่ปรึกษาพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ที่ปรึกษาประมวลผลภายใต้สัญญาฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วย กฎหมาย ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับจากทราบเหตุ

(๑๐) การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องระบุถึง สาเหตุของการละเมิด และมาตรการการป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียด ลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

(ข) มาตรการที่ถูกรู้ใช้เพื่อป้องกัน หรือลดผลกระทบของการละเมิด

(ค) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด (หากมีปรากฏ)

(ง) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

(๑๑) ที่ปรึกษามีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบมาอย่างเคร่งครัด

(๑๒) ที่ปรึกษาไม่สามารถจ้างช่วงบุคคลอื่นใดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการอนุญาตจะเป็นการอนุญาตสำหรับผู้รับจ้างช่วงเฉพาะราย เท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องลงนามในสัญญากับผู้รับจ้างช่วงภายนอกซึ่งมีข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าข้อกำหนดที่กำหนดต่อที่ปรึกษาตามสัญญานี้ และที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างช่วง

(๑๓) หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาในการปฏิบัติตามสัญญา จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ที่ปรึกษา และผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาแล้วแต่



กรณี อย่างไรก็ดี การสิ้นสุดของสัญญาฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของที่ปรึกษาในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในข้อ ๑๖ (๘) และหน้าที่รักษาความลับตามที่กำหนดในข้อ ๑๖ (๔) และข้อ ๑๖ (๑๑) ของสัญญาฉบับนี้

(๑๔) นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นจากการที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติผิดข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างและจะถือว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ แทนผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบเสมือนดังที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเอง

(๑๕) หากที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างตามข้อสัญญาในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ 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
(นางสาวนิดา วัลย์จิตรวงศ์)
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

เลขที่โครงการ ๖๘๐๒๔๑๒๒๘๕๐
เลขคู่สัญญา ๖๘๐๔๐๗๐๐๐๐๗๘

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีการคัดเลือก

1. ชื่อโครงการ พัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่เมอซ์ซิตี้เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง

2. ชื่อกิจกรรม Venue Management Course (VMC)

3. งบประมาณ

วงเงิน 1,990,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

สสพ. ได้ริเริ่มพัฒนามาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย หรือ Thailand MICE Venue Standard (TMVS) ขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย เมื่อปี 2556 โดยเป็นหนึ่งในมาตรฐานสำคัญที่ดำเนินการสอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพของอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อยกระดับการให้บริการสถานที่จัดงานซึ่งถือเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการให้บริการของอุตสาหกรรมไมซ์ของไทย นับเป็นประเทศแรกในอาเซียนที่ริเริ่มดำเนินงานพัฒนามาตรฐานด้านสถานที่จัดงานนี้ โดยมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ถูกแบ่งเป็น 3 ประเภทประกอบด้วย

1. มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเภทห้องประชุม (Meeting Room)
2. มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเภทสถานที่จัดงานแสดงสินค้า (Exhibition Venue)
3. มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Special Event Venue)

โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการส่งเสริมมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยประกอบด้วย 3 กลุ่มหลัก ได้แก่

1. กลุ่มศูนย์ประชุม
2. กลุ่มโรงแรมหรือรีสอร์ท และ
3. กลุ่มหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

โดย สสพ. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์กรด้านสถานที่จัดงานให้ได้รับมาตรฐาน รวมถึงยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการให้มีความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อบริหาร

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

สถานที่จัดงานมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างมีมาตรฐานเช่นกัน เพราะสถานที่จัดงานเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญของอุตสาหกรรมไมซ์ สสบน. จึงพัฒนากิจกรรม Venue Management Course (VMC) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จะให้แนวทางการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ และเป็นการสร้างบุคลากรเพื่อบริหารและจัดการสถานที่จัดงานอย่างมีมาตรฐานและยั่งยืน

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อเผยแพร่พันธกิจของ สสบน. ในการเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของจุดหมายปลายทาง ด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่า

5.2 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาสถานประกอบการศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ของอาเซียนภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียนอย่างเป็นรูปธรรม

5.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของอาเซียนในการเป็นจุดหมายของการจัดประชุม สัมมนา และนิทรรศการให้มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานสากล

5.4 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างเป็นรูปธรรม

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์และมีความรู้ในสาขากลุ่มวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยทีมที่ปรึกษาจะต้องมีจำนวน 4 คน และมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

6.1.1 ผู้บริหารโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ท่องเที่ยว หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

6.1.2 นักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ท่องเที่ยว หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

6.1.3 ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ท่องเที่ยว หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.4 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

วุฒิปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี



W.L.V

(นางสาววนิดา วัลย์จิตตรงค์)

พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืน และตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม รวมถึงจัดทำ Teaching Materials เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไม่ซ้ำอย่างมีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายผ่านการเรียนรู้ร่วมกัน

6.2 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสถานที่จัดงานทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ จัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไม่ซ้ำ โดยรวมถึงให้มีการจัดประชุมรับรองแผน 5 ปี ในการยกระดับจัดทำแนวทางกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโครงการ และให้ความเห็นชอบ Teaching Materials

6.3 จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการจัดทำแนวทางกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโครงการ และให้ความเห็นชอบ Teaching Materials โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนอย่างน้อย 10 คน ในรูปแบบ Hybrid Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

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

จัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการและสร้างเครือข่าย

6.5 จัดหาสถานที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพื่อจัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไม่ซ้ำอย่างมีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไม่ซ้ำ ในพื้นที่ MICE Cities จำนวน 5 พื้นที่ (MICE Cities) พื้นที่ละ 1 ครั้ง

6.6 รับผิดชอบค่าอาหารและเครื่องดื่ม (2 breaks 1 lunch) สำหรับการจัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

6.7 จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านสถานที่จัดงาน เพื่ออบรมให้องค์ความรู้ Venue Management Course จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 2 คน

6.8 จัดหา รับสมัครผู้เข้าร่วมอบรมและสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการ บุคลากรด้านสถานที่จัดงาน เพื่อเข้าร่วมอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน

(นางสาวนิดา วลัยจิตวงศ์)



กิจกรรมอื่นๆ

6.9 จัดทำ Teaching Materials Venue Management Course (VMC) ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำเสนอผลงาน

6.10 ออกแบบรูปเล่ม Venue Management Course (VMC) - Teaching Materials จำนวน 2 ภาษา ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6.11 เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการของแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Teaching Materials ให้แก่สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวนอย่างน้อย 1 สื่อในรูปแบบสื่อออนไลน์ หรือ ออฟไลน์

6.12 เผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละ 1 สื่อในรูปแบบสื่อออนไลน์ หรือ ออฟไลน์

6.13 จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอ จำนวนอย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน เพื่อประมวลภาพการจัดงาน สรุปงานและเตรียมภาพให้กับผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบ Flash drive และ/หรือ google drive จำนวน 5 พื้นที่

6.14 นำเสนอคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 5 คน ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 1.30 นาที จำนวน 1 คลิป เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานโดยสังเขป

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

6.16 ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรมแต่ละพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบไฟล์ PDF, JPEG และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น Illustrator (Ai)

6.17 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าอบรม Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยต้องเป็นของที่ระลึกที่มาจากชุมชน มูลนิธิ เป็นต้น ตามแนวปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืน

6.18 ออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร เพื่อนำเสนอ ผอ. สสปน. พิจารณาลงนามและมอบให้กับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม

6.19 จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน โดยอ้างอิงนโยบายความเป็นส่วนตัว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.19.1 ที่ปรึกษาต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของ สสปน. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(นางสาววนิดา วลัยจิตวงศ์)

6.19.2 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.20 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดย อ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ในแต่ละพื้นที่ที่จัดอบรม

6.21 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการจัดงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเรียบร้อย ของการจัดงาน

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

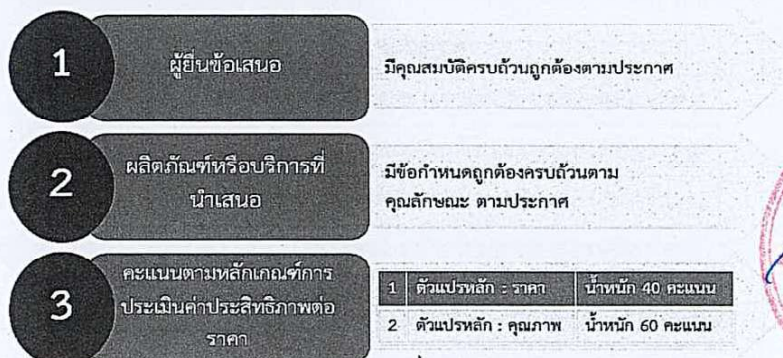
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- (7) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและประเมินผล สาขาการท่องเที่ยว สาขาการประชาสัมพันธ์ สาขามาตรฐานคุณภาพ หรือ สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



(นางสาววนิดา วลัยจิตวงศ์)

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 พิจารณาจากการนำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดรูปแบบแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไม่ซ์ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไม่ซ์อย่างมีคุณภาพภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) รวมถึงความสามารถในการนำเสนอผลงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	ไม่ได้นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯ	0
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯต้องปรับปรุง	5
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯได้ในระดับพอใช้	10
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯได้ในระดับดี	15
	นำเสนอแผนโครงการและรายละเอียดฯได้ในระดับดีมาก	20
	1.2 พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถของบุคลากรเกี่ยวกับ Venue Management Course (VMC) ในอุตสาหกรรมไม่ซ์ (20 คะแนน)	
	ความหมาย	ระดับคะแนน
	บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจโครงการ	0
	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการเพียงเล็กน้อย	5
	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการปานกลาง	10
	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการมาก	15
	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจต่อโครงการมากที่สุด	20

ตัวแปรครั้งที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการศึกษา การวิเคราะห์และการนำเสนอ (20 คะแนน) พิจารณาจากความเหมาะสมของแนวทางและวิธีการที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ รวมไปถึงนำเสนอเครื่องมือที่ใช้ในการนำเสนอแผน 5 ปี ในการยกระดับ โครงการรวมถึงจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) (20 คะแนน) <table border="1" data-bbox="496 449 1331 747"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่ได้นำเสนอแนวทางและวิธีการ</td><td>0</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางและวิธีการต้องปรับปรุง</td><td>5</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับพอใช้</td><td>10</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมาก</td><td>15</td></tr> <tr> <td>นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมากที่สุด</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่ได้นำเสนอแนวทางและวิธีการ	0	นำเสนอแนวทางและวิธีการต้องปรับปรุง	5	นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับพอใช้	10	นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมาก	15	นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมากที่สุด	20										
ความหมาย	ระดับคะแนน																						
ไม่ได้นำเสนอแนวทางและวิธีการ	0																						
นำเสนอแนวทางและวิธีการต้องปรับปรุง	5																						
นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับพอใช้	10																						
นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมาก	15																						
นำเสนอแนวทางและวิธีการได้ในระดับเหมาะสมมากที่สุด	20																						
ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ (25 คะแนน) 3.1 ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) (5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="480 890 1354 1239"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหา</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 1 งาน</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 2 งาน</td><td>2</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 3 งาน</td><td>3</td></tr> <tr> <td>ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 4 งานขึ้นไป</td><td>4-5</td></tr> </tbody> </table> 3.2 ข้อมูลอ้างอิงลูกค้า เครือข่าย และ/หรือ ประสบการณ์ในการดำเนินงานในประเภทเดียวกัน หรือที่เกี่ยวข้องกับ Venue Management Course (VMC) และมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="487 1436 1347 1835"> <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>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหา	0	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 1 งาน	1	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 2 งาน	2	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 3 งาน	3	ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 4 งานขึ้นไป	4-5	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																						
ข้อมูลบริษัทไม่มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหา	0																						
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 1 งาน	1																						
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 2 งาน	2																						
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 3 งาน	3																						
ข้อมูลบริษัทมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเนื้อหาจำนวน 4 งานขึ้นไป	4-5																						
ความหมาย	ระดับคะแนน																						
ไม่มีเครือข่าย และไม่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	0																						
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 1 - 4 ราย	1-4																						
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 5 - 9 ราย	5-9																						
มีเครือข่าย และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับโครงการ 10 รายขึ้นไป	10																						

(นางสาวนิตา วลัยจิตวงศ์)

	3.3 ข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับ Venue Management Course (VMC) และมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="479 359 1341 562"> <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	ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง	0	มีข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี	5	มีข้อมูลผลงานย้อนหลังมากกว่า 2 ปี	10																
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
ไม่มีข้อมูลผลงานย้อนหลัง	0																								
มีข้อมูลผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี	5																								
มีข้อมูลผลงานย้อนหลังมากกว่า 2 ปี	10																								
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (15 คะแนน) 4.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน) <table border="1" data-bbox="492 722 1326 1024"> <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> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ดี</td><td>6</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ ดีที่สุด</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> 4.2 มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา (5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="492 1121 1326 1671"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ และไม่มีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 1 งาน</td><td>1</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 2 งาน</td><td>2</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 3 งาน</td><td>3</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อย 4 งานขึ้นไป</td><td>5</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เล็กน้อย	2	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอใช้	4	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ดี	6	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ ดีที่สุด	10	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
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0																								
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์เล็กน้อย	2																								
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์พอใช้	4																								
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ดี	6																								
มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ ดีที่สุด	10																								
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

10. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานให้ สสพ.น. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย - แผนงานการดำเนินการพัฒนาแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้าน สถานที่ จัดงานไมซ์ จัดอบรม Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถ ในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไมซ์อย่างมีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) - กำหนดการจัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกลง flash-drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา



Wwv

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
2	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย - รายงานผลการจัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials - กำหนดการจัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) 5 พื้นที่ - Banner การจัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบไฟล์ PDF, JPEG และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น Illustrator (Ai) - ข้อมูลวิทยากร สำหรับการจัดอบรม Venue Management Course (VMC) - แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course - Teaching Materials 2 ภาษา ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกลง flash-drive จำนวน 1 ชุด - หนังสือรณผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ โดยมีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อม QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ)	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย - รายงานผลการจัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับ โครงการรวมถึงจัดทำ Teaching Materials - การเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนและการอบรมกับสื่อตามข้อ 6.11, 6.12 - ไฟล์ภาพนิ่งและคลิปวิดีโอตลอดการดำเนินงาน - คลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial - รายงานผล Carbon Footprint ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลทั้งหมดของกิจกรรมตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน บรรจุลง Hard Disk External จำนวน 1 ชุด	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



(นางสาววนิดา วัลย์จิตวงศ์)

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

12. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางสสพ. จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

13. หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ สสพ. หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่สสพ. จะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

14. อากรแสตมป์

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรสำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

15. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

16. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้ว

(นางสาววนิดา วัลย์จิตรวงศ์)

เสร็จตามกำหนด สสพ.จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับที่ปรึกษา และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ.เกิดความเสียหาย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

18. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ที่ปรึกษา เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของสสพ. ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

19. ข้อเสนอสิทธิ

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างที่ปรึกษารั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

20. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสสพ.แล้ว การที่สสพ.ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสพ.เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิสสพ.ในการบอกเลิกสัญญา



[Handwritten signature]

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

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



Wanida

ข้อเสนอ

กิจกรรม Venue Management Course (VMC)

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ผู้เสนอโครงการ

ศูนย์บริการวิชาการ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
10 มีนาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
1. หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ.....	1
2. บทสรุปข้อเสนอโครงการ.....	3
3. ที่มาและความสำคัญ.....	4
4. วัตถุประสงค์โครงการ.....	6
5. วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้.....	6
6. กรอบการวิจัย.....	7
7. การทบทวนวรรณกรรม.....	7
8. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย.....	11
9. แผนการดำเนินงาน.....	14
10. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ.....	16
11. ผลงานที่จะส่งมอบ.....	17
12. ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	19
13. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ.....	19
เอกสารอ้างอิง.....	20



1. หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการโครงการ			
1.	ศ.ดร.วิสาข ภูจินดา	ปริญญาเอก	- พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ใน การยกระดับโครงการ - จัดประชุมสรุปผลการศึกษาแผนกลยุทธ์การพัฒนา โครงการระยะ 5 ปี และ Teaching Materials - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่ จัดงาน - ควบคุม การบริหาร การดำเนินการ
นักวิจัย			
1.	รศ.ชวลี ณ กลาง	ปริญญาโท	- ออกแบบและจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบ สองภาษา เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) - จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านสถานที่ จัดงาน เพื่ออบรมให้องค์ความรู้ Venue Management Course - จัดหาผู้เข้าร่วมอบรมและสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการ บุคลากรด้านสถานที่จัดงาน เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิง ปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC)
2.	ผศ. ดร.จุฬารณ ขอบใจกลาง	ปริญญาเอก	- ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้าน มาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การ พัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสถานที่จัดงานทั้งใน ระดับประเทศ และระดับสากล - พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ใน การยกระดับโครงการ - จัดหาสถานที่เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่
3.	ผศ.ดร.วรรณิศา บุญญาณเมธาพร	ปริญญาเอก	- พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ใน การยกระดับโครงการ



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ความรับผิดชอบ
			- จัดหาสถานที่เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่ - สร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)
ที่ปรึกษา			
1.	รท.(หญิง) ดร.เกศศิริ เจริญวิศาล	ปริญญาเอก	- ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน เพื่อยกระดับขีดความสามารถด้านอุตสาหกรรมไมซ์
ผู้ช่วยนักวิจัย			
1.	ดร.ภาณุ วงศ์จันทร์	ปริญญาเอก	- ติดต่อประสานงานในพื้นที่ดำเนินการ จำนวน 5 พื้นที่ - จัดทำสื่อ เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการของแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Teaching Materials - จัดทำสื่อ เผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) - จัดทำรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ตั้งแต่ต้นจนจบ และภาพประกอบ
เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ			
1.	วราพร งามขำ	ปริญญาตรี	- จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดทำงบประมาณโครงการ และเอกสารค่าใช้จ่ายต่างๆ - ออกแบบเพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ได้แก่ ออกแบบรูปเล่ม Venue Management Course (VMC) - Teaching Materials จัดทำหนังสือรณรงค์ผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ จัดทำ Banner และออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร



2. บทสรุปข้อเสนอโครงการ

การจัดทำโครงการพัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่ไมซ์ซิตี้เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง ภายใต้กิจกรรม Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม เพื่อศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี และจัดทำ Teaching Materials จากการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบทุติยภูมิ โดยการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสถานที่จัดงานทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล ประกอบไปด้วยสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) จำนวน 5 พื้นที่ โดยแต่ละสถานประกอบการที่เข้าร่วมอบรม มีจำนวนผู้เข้าอบรมซึ่งเป็นสถานประกอบการภายในแต่ละพื้นที่อย่างน้อยพื้นที่ละ 30 คน

โดยแผนจัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) มีตัวชี้วัดการประเมินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) ได้แก่ แบบประเมินความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) แบบประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการในการจัดสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จะนำไปสู่การต่อยอดงานวิจัยของการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ในพื้นที่ MICE Cities เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติด้านการอบรมในพื้นที่อื่นๆ ต่อไป นอกจากนี้ ผลกระทบจากโครงการด้านเศรษฐกิจ จะก่อให้เกิดรายได้ของสถานประกอบการในการรับจัดงานต่างๆ เพิ่มขึ้น ด้านสังคม เกิดการมีส่วนร่วมของสถานประกอบการต่างๆ ในพื้นที่ และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ และด้านสิ่งแวดล้อม เกิดการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม ดังนั้นแล้ว งานวิจัยนี้ก่อให้เกิดสถานประกอบการ ศูนย์ประชุม โรงแรม หรือรีสอร์ทที่ได้



พัฒนาตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ในพื้นที่ MICE Cities

3. ที่มาและความสำคัญ

จากข้อมูลทางสถิติล่าสุด พบว่า อุตสาหกรรม MICE หรือ อุตสาหกรรมสร้างสรรคงานอีเวนท์ ที่ครอบคลุมทั้งการจัดประชุมแบบองค์กร การจัดการเดินทางเพื่อเป็นรางวัลแก่พนักงาน การประชุมแบบสมาคม ไปจนถึงการจัดงานแสดงสินค้าและการจัดงานเมกะอีเวนท์และเทศกาลนานาชาติของไทยในปี 2566 ทำให้มีนักเดินทางไมซ์ในประเทศ จำนวน 16.5 ล้านคน คิดเป็นร้อยละ 95 ของนักเดินทางไมซ์โดยรวมทั้งในและต่างประเทศ สร้างรายได้เข้าประเทศได้ไม่น้อยกว่า 50,000 ล้านบาท ทำให้ อุตสาหกรรมไมซ์ไทยเป็นพื้นฐานสำคัญในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจให้กับประเทศไทย (Praornpit Katchwattana, 2567) และเพื่อยืนยันให้เห็นถึงความสำคัญและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมไมซ์ไทย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ TCEB (ทีเส็บ) จึงผลักดันการเติบโตของอุตสาหกรรมไมซ์ไทยผ่าน 3 กลุ่มธุรกิจหลัก ได้แก่ งานเทศกาลนานาชาติ (Festival) ซึ่งที่ผ่านมา ทีเส็บได้สนับสนุนงานเทศกาลกว่า 100 งาน สร้างเงินหมุนเวียนทางเศรษฐกิจให้ประเทศกว่า 50,000 ล้านบาท (สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน), 2566) โดยทิศทางการดำเนินงานในอนาคต ทีเส็บจะขับเคลื่อนโดยใช้ “ต้นทุน” ทางสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ หรือ Soft Power เป็นตัวสร้างมูลค่าแบบ 360 องศา ในการสร้างประสบการณ์ที่มีอัตลักษณ์ มีคุณค่า และเป็นจุดขายใหม่ ที่ขับเคลื่อนโดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน โดยมีมาตรการในระยะเร่งด่วน (Quick Win) ที่ต้องทำในปี 2567 คือ เร่งทำตลาดเชิงรุกในต่างประเทศ เน้นสร้างเครือข่ายผ่านการทำ Roadshow One-on-One Meeting ควบคู่กับการเปิดเวทีรับฟังความท้าทายต่างๆ เพื่อมุ่งสู่การสร้างเครือข่ายและโอกาสในเวทีโลก มีการแสดงสินค้านานาชาติ จากรายงานของสมาคมการแสดงสินค้าโลก หรือ The Global Association of the Exhibition Industry (UFI) พบว่า ในปี 2565 ประเทศไทยเป็นอันดับหนึ่งของอาเซียน และอันดับ 4 ของเอเชีย ในด้านพื้นที่การจัดงานแสดงสินค้า และในปี 2566 งานแสดงสินค้านี้ยังเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มรายได้และจำนวนนักเดินทางไมซ์ต่างชาติเข้าสู่ไทย ซึ่งเกินเป้าหมายที่ตั้งไว้ถึงร้อยละ 68 หรือเทียบเท่ากับรายได้ในปี 2562 ซึ่งเป็นปีที่มียอดสูงสุดก่อนการระบาดของโควิด 19 นอกจากนี้ยังมีงานแสดงสินค้าใหม่เกิดขึ้นไม่น้อยกว่า 25 งาน และมีแนวโน้มที่จะเติบโตต่อไปในอนาคต ทีเส็บจึงได้เตรียมแนวทางในการสร้างความได้เปรียบด้านแข่งขันให้กับอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าไทย โดยการสร้างเครื่องมือวิเคราะห์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในตลาดที่การแข่งขันยังไม่สูงนัก (Blue Ocean) พร้อมสร้างและขยายโอกาสทางธุรกิจและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และตลาดไมซ์ในประเทศ TCEB (ทีเส็บ) จึงได้เตรียมความพร้อมการพัฒนาและยกระดับพื้นที่เป้าหมาย (Destination Readiness) และการสร้างประสบการณ์ที่มีคุณค่า (Authentic Experience) เชื่อมโยงเมืองไมซ์ทั้ง 10 แห่ง พร้อมเปิดตัวแคมเปญ ยกทีมประชุม รุมรักเมืองไทย เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนในภาพรวม (Praornpit Katchwattana, 2567)

ทั้งนี้ มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) เป็นมาตรฐานที่ออกโดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ TCEB เพื่อ



ยกระดับคุณภาพสถานที่จัดงาน MICE ในประเทศไทย ช่วยให้ผู้จัดงานมั่นใจได้ว่า สถานที่นั้นมีคุณภาพและสามารถรองรับความต้องการของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมาตรฐาน TMVS จะพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ของสถานที่จัดงานจาก 4 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านกายภาพ เพื่อพิจารณาองค์ประกอบโดยรวมของสถานที่จัดงาน MICE ไม่ว่าจะเป็นสภาพพื้นที่ทั้งภายในงาน และบริเวณโดยรอบ การรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงานได้เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ รวมถึงระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านเทคโนโลยี มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รองรับการจัดงานประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ด้านบริการและการจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้สถานที่จัดงาน MICE โดยควรมีบุคลากรหรือทีมงานมืออาชีพ และด้านการจัดการอย่างยั่งยืน เป็นการดูแลด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การประหยัดพลังงาน การลดการสร้างขยะ การใช้ไซเคิล หรือส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น เพื่อสร้างประสบการณ์ที่สะดวกสบายและมีคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการเติบโตทางธุรกิจในระยะยาว (Huahin Event Supply, 2567) ปัจจุบัน มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย มีสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน รวมทั้งสิ้น 880 แห่ง โดยแบ่งเป็นแต่ละประเภท คือ ห้องประชุม (Meeting Room) จำนวน 809 แห่ง สถานที่จัดงานแสดงสินค้า (Exhibition Venue) จำนวน 25 แห่ง และสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Special Event Venue) จำนวน 46 แห่ง (สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน), 2564) ดังนั้น มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพสถานที่จัดงานให้ประเทศอย่างรอบด้าน ทำให้ปัจจุบันหลายธุรกิจและองค์กรจึงหันมาจัดกิจกรรมไมซ์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ สร้างเครือข่าย และต่อยอดโอกาสทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)

ดังนั้น สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ที่ดำเนินการจัดทำมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) เพื่อยกระดับการให้บริการสถานที่จัดงานซึ่งถือเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการให้บริการของอุตสาหกรรมไมซ์ของไทย เพื่อให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางของผู้เดินทางกลุ่มไมซ์ในภูมิภาคเอเชียและระดับโลก (สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ, Online) จึงเป็นที่มาของการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม รวมถึงจัดทำ Teaching Materials เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไม่ซ้ำอย่างมีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายผ่านการเรียนรู้ร่วมกัน ผู้วิจัยจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่ไมซ์จีดีเพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง ภายใต้กิจกรรม Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการที่ด้านสถานที่จัดงาน



4. วัตถุประสงค์ทั่วไป

4.1 เพื่อเผยแพร่พันธกิจของ สสพ. ในการเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการยกระดับในการแข่งขันของจุดหมายปลายทาง ด้วยความหลากหลายของอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ และประสบการณ์ที่มีคุณค่า

4.2 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาสถานประกอบการศักยภาพในอุตสาหกรรมไมซ์ของอาเซียนภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียนอย่างเป็นรูปธรรม

4.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของอาเซียนในการเป็นจุดหมายของการจัดประชุม สัมมนา และนิทรรศการให้มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานสากล

4.4 เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างเป็นรูปธรรม

5. วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้

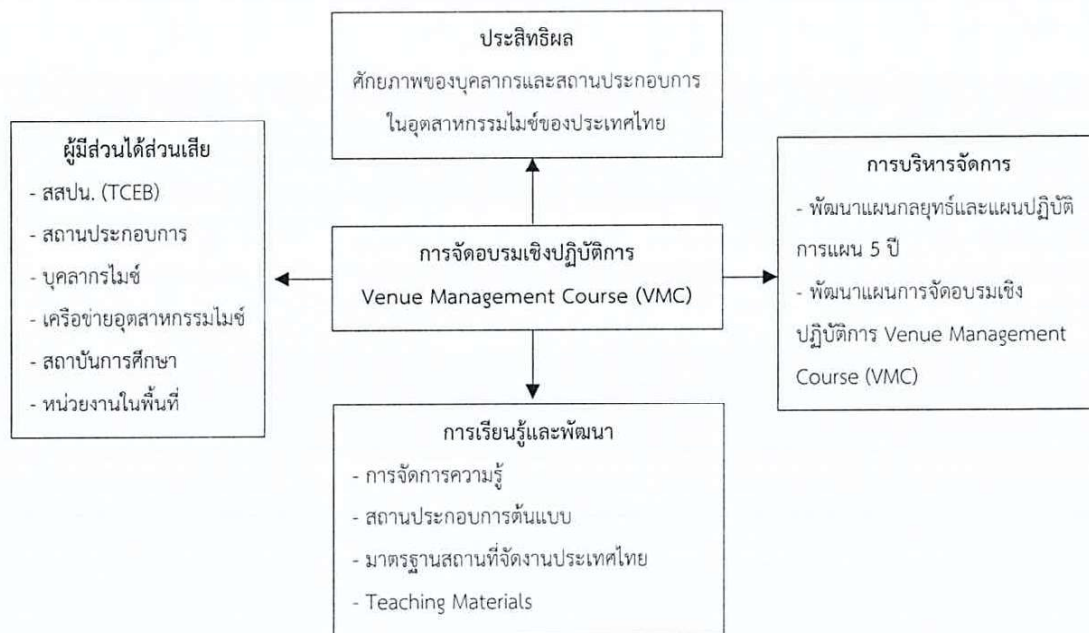
5.1 เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมอย่างยั่งยืน

5.2 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)

5.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและสถานประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน



6. กรอบการวิจัย



รูปภาพ กรอบการวิจัย

7. การทบทวนวรรณกรรม

7.1 มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standards: TMVS)

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

ในการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย มีองค์ประกอบ 4 ด้าน (หัวหิน อีวัน ชัพพลาย, 2567).) ได้แก่

1) ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue, P) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดคุณภาพการจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ของสถานที่จัดงานครอบคลุมอาคาร



สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ หรือสภาพพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งในส่วนของผู้ที่จัดรวมผู้ร่วมงาน 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 ส่วนบริการและส่วนสนับสนุนที่จำเป็นต่อการรักษาคุณภาพการจัดงานของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ 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)

7.2 แนวคิดและทฤษฎีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีรากฐานทางทฤษฎีมาจากแนวทางการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Andragogy) ของ Knowles (1980) ซึ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้ความสำคัญกับประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ความต้องการเรียนรู้ที่ตอบสนองเป้าหมายส่วนบุคคลและอาชีพ รวมถึงการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (Merriam & Bierema, 2014) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จึงมักผสมผสานทฤษฎีพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการสถานที่จัดงาน เช่น การวางแผนและดำเนินงานอีเวนต์ การจัดการทรัพยากรบุคคล การตลาดและการขาย การเงิน และการจัดการความเสี่ยง เข้ากับกิจกรรมเชิงปฏิบัติการที่หลากหลาย อาทิ กรณีศึกษา การจำลองสถานการณ์ การฝึกปฏิบัติในสถานที่จริง และโครงการกลุ่ม เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจริงในอุตสาหกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Silvers, 2019) แนวคิดสำคัญคือการสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เรียน และการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้รับไปแก้ไขปัญหาและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานจริง

นอกจากนี้ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ยังได้รับอิทธิพลจากทฤษฎีการเรียนรู้โดยประสบการณ์ (Experiential Learning Theory) ของ Kolb (1984) ซึ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้แบบวนซ้ำ เริ่มจากการมีประสบการณ์ที่เป็นรูปธรรม การสังเกตและไตร่ตรองประสบการณ์ การสร้างแนวคิดที่เป็นนามธรรม และการ



ทดลองนำแนวคิดไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ (Yardley et al., 2012) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จึงมีกรอบแบบกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ผ่านวงจรการเรียนรู้โดยประสบการณ์อย่างครบถ้วน เช่น การทำกิจกรรมกลุ่มที่จำลองสถานการณ์จริงในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์กรณีศึกษาจากสถานที่จัดงานจริง การลงมือปฏิบัติงานในสถานที่จัดงาน (เช่น การวางแผนผัง การจัดการลูกค้าสัมพันธ์) และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (Cousin, 2024) เป้าหมายสูงสุดของการฝึกอบรมคือการพัฒนาผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการสถานที่ (Venue Management) ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสร้างความสำเร็จให้กับธุรกิจอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยอย่างเป็นรูปธรรม

7.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับ Balanced Scorecard (BSC)

Balanced Scorecard (BSC) คือ กรอบแนวคิดและเครื่องมือการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่พัฒนาขึ้นโดย Robert Kaplan และ David Norton ในช่วงต้นทศวรรษ 1990 (Kaplan & Norton, 1992) BSC ถูกออกแบบมาเพื่อแก้ไขข้อจำกัดของระบบการวัดผลแบบเดิมที่เน้นเพียงมิติทางการเงิน โดย BSC นำเสนอแนวคิดการวัดผลที่ครอบคลุมใน 4 มุมมองหลัก ได้แก่ มุมมองด้านการเงิน (Financial perspective) ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้ผู้ถือหุ้น, มุมมองด้านลูกค้า (Customer perspective) ที่ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจและความภักดีของลูกค้า, มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal process perspective) ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กร, และ มุมมองด้านการเรียนรู้และการเติบโต (Learning and growth perspective) ที่เน้นการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรเพื่อรองรับการเติบโตในระยะยาว (Kaplan & Norton, 1996) ทฤษฎี BSC เชื่อว่าความสำเร็จขององค์กรไม่ได้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ทางการเงินเพียงอย่างเดียว แต่ยังรวมถึงความสามารถในการสร้างคุณค่าให้ลูกค้า พัฒนาระบวนการภายใน และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น BSC จึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรสามารถแปลงวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ไปสู่เป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนในแต่ละมุมมอง และใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานและปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง (Niven, 2024)

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการสถานที่ (Venue Management Course) สามารถนำแนวคิด BSC มาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในมุมมองด้านการเงินของ BSC สำหรับ Venue Management Course อาจมุ่งเน้นไปที่การเพิ่มรายได้จากการจัดงาน การควบคุมต้นทุนการดำเนินงาน และการสร้างผลกำไรที่ยั่งยืน ในมุมมองด้านลูกค้า อาจเน้นการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน การสร้างประสบการณ์ที่ดี และการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า สำหรับมุมมองด้านกระบวนการภายใน อาจมุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการจองสถานที่ การจัดการงานอีเวนต์ การบำรุงรักษาสถานที่ และการบริการลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ และในมุมมองด้านการเรียนรู้และการเติบโต อาจเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านการจัดการสถานที่ การบริการลูกค้า การตลาด และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของลูกค้าและพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง การนำ BSC มาใช้ในการฝึกอบรม Venue Management Course จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างการทำงานในแต่ละ



ด้านกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของสถานที่จัดงาน และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (Olson & Slater, 2023)

7.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี

แผนกลยุทธ์ 5 ปี สำหรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course วางอยู่บนแนวคิดของการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) ซึ่งเน้นการกำหนดทิศทางระยะยาวขององค์กรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป (Wheelen et al., 2018) แผนกลยุทธ์นี้จึงเป็นกรอบนำทางที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และกลยุทธ์หลักของหลักสูตรการฝึกอบรม ในระยะ 5 ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากกรอบแนวคิด Balanced Scorecard (BSC) ได้แก่ ปัจจัยภายใน เช่น จุดแข็ง จุดอ่อนของหลักสูตรฯ และปัจจัยภายนอก เช่น แนวโน้มอุตสาหกรรมสถานที่จัดงาน ความต้องการของตลาดแรงงาน และการแข่งขันจากหลักสูตรอื่น (Grant, 2021) โดยทฤษฎี Resource-Based View (RBV) อาจถูกนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรและความสามารถหลักของหลักสูตรฯ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน เช่น ความเชี่ยวชาญของคณาจารย์ เครือข่ายความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ (Barney & Hesterly, 2020) แผนกลยุทธ์ที่ดีควรมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ และมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรการฝึกอบรมฯ สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ (Pearce & Robinson, 2023)

แผนปฏิบัติการการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระยะ 5 ปี เป็นแผนระยะสั้นที่แปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง โดยมุ่งเน้นที่การกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม โครงการ และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPIs) ในแต่ละปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ (Thompson et al., 2024) แผนปฏิบัติการนี้จะครอบคลุมด้านต่างๆ ที่สำคัญต่อการดำเนินงานของหลักสูตรฯ เช่น การพัฒนาหลักสูตรและเนื้อหา การตลาดและการรับสมัคร การจัดการเรียนการสอน การประเมินผลหลักสูตร และการพัฒนาบุคลากร ทฤษฎีการจัดการโครงการ (Project Management) และการบริหารจัดการตามเป้าหมาย (Management by Objectives: MBO) อาจถูกนำมาใช้ในการวางแผนและติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามเวลา และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ (Kerzner, 2017) โดยการเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการกับแผนกลยุทธ์อย่างใกล้ชิด และการสื่อสารแผนปฏิบัติการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าใจ จะเป็นปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานของหลักสูตรการฝึกอบรม Venue Management Course ในระยะยาว



8. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย

8.1 ระเบียบวิธีวิจัย

จากการที่ สสพ. ได้ริเริ่มพัฒนามาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย หรือ Thailand MICE Venue Standard (TMVS) ขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย เมื่อปี 2556 โดยเป็นหนึ่งในมาตรฐานสำคัญที่ดำเนินการสอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพของอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อยกระดับการให้บริการสถานที่จัดงาน ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการให้บริการของอุตสาหกรรมไมซ์ของไทย นับเป็นประเทศแรกในอาเซียนที่ริเริ่มดำเนินงานพัฒนามาตรฐานด้านสถานที่จัดงานนี้ โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการส่งเสริมมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยประกอบด้วย 3 กลุ่มหลัก ได้แก่ กลุ่มศูนย์ประชุม กลุ่มโรงแรมหรือรีสอร์ท และกลุ่มหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ซึ่งผู้วิจัยได้คัดเลือกพื้นที่ที่มีสถานประกอบการไมซ์อาเซียนตามกลุ่มเป้าหมายภายในจังหวัดเมืองไมซ์ซีทีหลัก คือ กรุงเทพฯ พัทยา เกาะสมุย เชียงใหม่ และขอนแก่น โดยเน้นย้ำถึงสถานที่ที่มีความเชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อม ที่สะท้อนให้เห็นถึงใส่ใจและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการไมซ์อาเซียน

1) กลุ่มเป้าหมาย

- สถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) จำนวน 5 พื้นที่

- ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นสถานประกอบการภายในแต่ละพื้นที่ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน จากการจัดหาผู้เข้าร่วมอบรมและสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการ บุคลากรด้านสถานที่จัดงาน เพื่อเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) โดยมีเกณฑ์คัดเลือก ดังนี้

- (1) เป็นบุคลากรในชุมชนไมซ์ หรือสถานประกอบการไมซ์อาเซียน
- (2) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องนำความรู้มาใช้ในการงาน
- (3) คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับในงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน หรือในอนาคต
- (4) มีประสบการณ์ที่จะช่วยเสริมในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระหว่างการอบรม

(5) สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายอาชีพ และแผนพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี

(6) ความพร้อมของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเข้าอบรม และร่วมกิจกรรมได้ตามวัน เวลาและสถานที่ตามที่คณะผู้จัดกำหนด

2) เครื่องมือวิจัย

- แผนจัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)

- แบบประเมินความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)



- แบบประเมินพฤติกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการในการจัดสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)

- แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกัน

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี และจัดทำ Teaching Materials จากการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบทุติยภูมิ จากการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสถานที่จัดงานทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล

8.2 วิธีการดำเนินการวิจัย

1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสถานที่จัดงานทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล เพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ พร้อมจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานใหม่ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS)

2) พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม

3) จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการจัดทำแนวทางกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโครงการ และให้ความเห็นชอบ Teaching Materials โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนอย่างน้อย 10 คน ในรูปแบบ Hybrid Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

4) ออกแบบเพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ได้แก่

4.1) ออกแบบรูปเล่ม Venue Management Course (VMC) - Teaching Materials ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic - file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

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

4.3) จัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรมแต่ละพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบไฟล์ PDF, JPEG และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น Illustrator (Ai)



4.4) ออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร เพื่อนำเสนอ ผอ. สสปน. พิจารณาลงนามและมอบให้ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละอย่างน้อย 30 คน หรือเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม

5) จัดทำ Teaching Materials Venue Management Course (VMC) ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนนำส่งมอบงาน

6) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานไม่ซ้ำอย่างมีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ในพื้นที่ MICE Cities จำนวน 5 พื้นที่ (MICE Cities) พื้นที่ละ 1 ครั้ง พร้อมจัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานโดยสังเขป

7) เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการของแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Teaching Materials ให้แก่สำนักข่าวที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวนอย่างน้อย 1 สื่อ และเผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) ให้แก่สำนักข่าวท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 5 พื้นที่ พื้นที่ละ 1 สื่อในรูปแบบสื่อออนไลน์

8) คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เสี่ยงได้จากการจัดงาน โดย อ้างอิงข้อมูลเครื่องมือคำนวณ Carbon Footprint ในแต่ละพื้นที่ที่จัดอบรม

9) จัดทำรายงาน และสรุปผลการวิจัย พร้อมส่งรูปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์



9. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม		1	2	3	4	5	6	7	ร้อยละของกิจกรรม
กิจกรรมที่ 1 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานสถานที่จัดงาน การบริการสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร		✓							10
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรม		✓	✓						10
กิจกรรมที่ 3 จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการจัดทำแนวทางกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโครงการ และให้ความเห็นชอบ Teaching Materials			✓						10
กิจกรรมที่ 4 ออกแบบเพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ได้แก่ ออกแบบรูปเล่ม Venue Management Course (VMC) - Teaching Materials จัดทำหนังสือรณรงค์ขออบรมของแต่ละพื้นที่ จัดทำ Banner และออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร				✓					10
กิจกรรมที่ 5 จัดทำ Teaching Materials Venue Management Course (VMC) ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)				✓					5
กิจกรรมที่ 6 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน					✓				25
กิจกรรมที่ 7 จัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม จำนวน 5 พื้นที่						✓			5



กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	ร้อยละของ กิจกรรม
กิจกรรมที่ 8 เผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการของแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Teaching Materials						✓		5
กิจกรรมที่ 9 เผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC)						✓		5
กิจกรรมที่ 10 คำนวณและรายงานผล Carbon Footprint เบื้องต้นที่เลี้ยงได้จากการจัดงาน						✓		5
กิจกรรมที่ 11 จัดทำรายงาน และสรุปผลการวิจัย							✓	10
	รวม							100



10. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลกระทบ
<u>เชิงปริมาณ</u> - ผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวน 5 พื้นที่ และอย่างน้อย 30 คน - สถานประกอบการ จำนวน 5 พื้นที่ - Teaching Materials - แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี จำนวน 1 แผน - แผนการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) จำนวน 1 แผน	- การต่อยอดงานวิจัย ไปสู่การพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการแผน 5 ปี - การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ในพื้นที่ MICE Cities เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติงานการอบรมในพื้นที่นั้นๆ ต่อไป	<u>ผลกระทบทางเศรษฐกิจ</u> - รายได้ของสถานประกอบการในการรับจัดงานสถานที่จัดงาน - เศรษฐกิจมวลรวมของประเทศไทยที่รับจัดงานสถานที่จัดงาน <u>ผลกระทบทางสังคม</u> - การมีส่วนร่วมของสถานประกอบการต่างๆ ในพื้นที่ - สร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ <u>ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม</u> - การยกระดับโครงการอบรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรม - การลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกตาม COP 29



11. ผลงานที่จะส่งมอบ

ครั้งที่	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	เวลาในการส่งมอบ
1.	การส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย 1) แผนงานการดำเนินการพัฒนาแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไม่ซ้ำ จัดอบรม Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสถานที่จัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) 2) กำหนดการจัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกลง flash-drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2.	การส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย 1) รายงานผลการจัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials 2) กำหนดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) 5 พื้นที่ 3) Banner การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) จำนวนอย่างน้อย 6 ชิ้น ในรูปแบบไฟล์ PDF, IPEG และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น Illustrator (Ai) 4) ข้อมูลวิทยากร สำหรับการจัดอบรม Venue Management Course (VMC) 5) แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 5 ปี ในการยกระดับ Training Course 6) Teaching Materials 2 ภาษา ในรูปแบบเอกสารสื่อ Electronic – file PDF พร้อมออกแบบ QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ) ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกลง flash-drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



ครั้งที่	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	เวลาในการส่งมอบ
	7) หนังสือนำผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ โดยมีข้อมูลติดต่อของผู้เข้าอบรมข้อมูลสินค้าและบริการ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร สื่อ Electronic – file PDF พร้อม QR code (ที่ไม่มีวันหมดอายุ)	
3.	การส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย 1) รายงานผลการจัดประชุมรวมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี ในการยกระดับ โครงการ รวมถึงจัดทำ Teaching Materials 1) การเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนฯ และการอบรมกับสื่อ เช่น สื่อออนไลน์ Teaching Materials 2) ไฟล์ภาพนิ่งและคลิปวิดีโอตลอดการดำเนินงาน 3) คลิปประมวลภาพการทำงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial 4) รายงานผล Carbon Footprint ในรูปแบบเอกสารรายงานแบบรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลทั้งหมดของกิจกรรมตามที่ระบุในขอบเขตการ ดำเนินงาน บรรจุลง Hard Disk External จำนวน 1 ชุด	ภายใน 210 วัน นับถัดจาก วันที่ทำสัญญา



12. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

การจัดกิจกรรม Venue Management Course (VMC) ภายใต้โครงการพัฒนาผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่โมซ์ซิตี้เพื่อส่งเสริมให้ไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวคุณภาพสูง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน 210 วัน และมีการดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานที่ได้วางแผนไว้

13. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

บุคลากรและสถานประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยมีการพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน ภายใต้มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) และสร้างเครือข่ายสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงานไมซ์ ในพื้นที่ MICE Cities

วิสาฯ ภูจินดา

ลงนาม.....

(ศาสตราจารย์ ดร.วิสาฯ ภูจินดา)

ตำแหน่ง ผู้บริหารโครงการ

วันที่ 10 มีนาคม 2568



เอกสารอ้างอิง

- Barney, J. B., & Hesterly, W. S. (2020). Strategic management and competitive advantage: Concepts and cases. Pearson Education.
- Bernardin, H. John, and Russell, Joyce E. A (1998). Human resource management: An experiential approach. Boston: McGraw-Hill.
- Cousin, G. (2024). Researching learning in higher education: An introduction to contemporary methods. Routledge.
- Grant, R. M. (2021). Contemporary strategy analysis. John Wiley & Sons.
- Huahin Event Supply. (2567). ธุรกิจ MICE และองค์ประกอบสถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.tpsrental.com/mice-and-venue-standard/>
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1992). The balanced scorecard—measures that drive performance. Harvard Business Review, 70(1), 71-79.
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1996). Using the balanced scorecard as a strategic management system. Harvard Business Review, 74(1), 75-85.
- Kerzner, H. (2017). Project management: A systems approach to planning, scheduling, and controlling. John Wiley & Sons.
- Knowles, M. S. (1980). The modern practice of adult education: From pedagogy to andragogy. Wilton, CT: Association Press.
- Kolb, D. A. (1984). Experiential learning: Experience as the source of learning and development. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Merriam, S. B., & Bierema, L. L. (2014). Adult learning: Linking theory and practice. John Wiley & Sons.
- Niven, P. R. (2024). Balanced scorecard: Step-by-step for government and nonprofit agencies (3rd ed.). John Wiley & Sons.
- Olson, E. M., & Slater, S. F. (2023). Leading with strategic thinking: Four ways original thinkers achieve breakthrough results. Business Expert Press.
- Pearce, J. A., & Robinson, R. B. (2023). Strategic management: Formulation, implementation, and control. McGraw-Hill Education.



- Praornpit Katchwattana. (2567). ที่เสียบ จับมือภาคเอกชน เร่งเครื่องยนต์ อุตสาหกรรมไมซ์ไทย พร้อมจัดงานใหญ่เข้าประเทศ ตั้งเป้าเป็นเจ้าภาพจัด F1 ไมค์ไกลเกินรอ. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.salika.co/2024/10/12/tceb-speed-up-mice-industry-engine/>
- Rothwell, W. J. (1996). Beyond training and development: State-of-the art strategies for enhancing human performance. New York: AMACOM.
- Silvers, J. R. (2019). Professional event coordination. John Wiley & Sons.
- Thompson, A. A., Peteraf, M. A., Gamble, J. E., & Strickland III, A. J. (2024). Crafting & executing strategy: The quest for competitive advantage: Concepts and cases. McGraw-Hill Education.
- Wheelen, T. L., Hunger, J. D., Hoffman, A. N., & Bamford, C. E. (2018). Strategic management and business policy. Pearson Education.
- Yardley, S., Teunissen, P. W., & Dornan, T. (2012). Experiential learning: AMEE Guide No. 63. Medical teacher, 34(2), e102-e115.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2538). กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ. (Online). กิจกรรม มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS) ปี พ.ศ. 2567. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.masci.or.th/tmvs-2567/>
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). (2564). ที่เสียบเดินหน้าพัฒนามาตรฐานสถานที่จัดงาน. เข้าถึงเมื่อ 17 ธันวาคม 2567 จาก <https://www.busesseventsthailand.com/th/support-solution/success-story/detail/505-mice-standards-day-2021>
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). (2566). ที่เสียบเปิดทิศทางขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ไทยปี 67 ดึงทุนวัฒนธรรมและนวัตกรรมเพิ่มคุณค่าไมซ์ผ่าน 3 กลุ่มธุรกิจหลัก. <https://www.busesseventsthailand.com/th/press-media/news-press-release/detail/1563-67-3>
- สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ. (2564). มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564.
- หั่วหิ้น อีเว้น ซัพพลาย. (2567). ธุรกิจ MICE และองค์ประกอบสถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน. <https://www.tpsrental.com/mice-and-venue-standard/>



ข้อเสนอด้านราคา

กิจกรรม Venue Management Course (VMC)

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ผู้เสนอโครงการ

ศูนย์บริการวิชาการ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
17 มีนาคม 2568



งบประมาณของโครงการวิจัย

รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามประเภทต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 1,976,800 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

รายการ		หน่วยละ	จำนวน หน่วย	งบประมาณ (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน				
1.1	ผู้จัดการโครงการ	80,700	7	564,900
1.2	นักวิจัย	40,700	7	284,900
1.3	ผู้ช่วยนักวิจัย	24,000	7	168,000
1.4	ผู้ประสานงานโครงการ	18,000	7	126,000
2. หมวดค่าใช้สอย				
2.1	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐาน สถานที่จัดงาน การบริหารสถานที่จัดงาน การพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านสถานที่จัดงานทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล	50,000	1	50,000
2.2	จัดประชุมร่วมพิจารณารับรองผลการศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผน 5 ปี - ค่าอาหารและอาหารว่าง	1,400	10	14,000
2.3	จัดอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) สำหรับสถานประกอบการด้านสถานที่จัดงาน จำนวน 5 พื้นที่ - ค่าอาหารและอาหารว่าง (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 30 คน) - ค่าตอบแทนวิทยากร (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 8 ชั่วโมง) - ค่าของที่ระลึก (5 พื้นที่ พื้นที่ละ 30 คน)	1,400 1,450 600	150 80 150	210,000 116,000 90,000
2.4	จัดทำ Teaching Materials Venue Management Course (VMC) ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)	80,000	1	80,000
2.5	ออกแบบรูปเล่ม Venue Management Course (VMC) - Teaching Materials จำนวน 2 ภาษา	40,000	1	40,000



	รายการ	หน่วยละ	จำนวน หน่วย	งบประมาณ (บาท)
2.6	จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการของแผน 5 ปี ในการยกระดับโครงการ และ Teaching Materials	30,000	1	30,000
2.7	จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่ผลลัพธ์ของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC)	30,000	1	30,000
2.8	จัดหาช่างภาพนิ่งและช่างวิดีโอ เพื่อประมวลภาพการจัดงาน สรุปงานและเตรียมภาพให้กับผู้เข้าร่วมงาน	6,000	5	30,000
2.9	จัดทำคลิปประมวลภาพการจัดงานในภาพรวม และสัมภาษณ์ Testimonial ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมอบรม	6,000	5	30,000
2.10	ออกแบบ จัดทำหนังสือรุ่นผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่ มีข้อมูล ติดต่อของผู้เข้าอบรม ข้อมูลสินค้าและบริการ			
	- ค่าจัดทำข้อมูลและรูปภาพในแต่ละพื้นที่	10,000	5	50,000
	- ค่าออกแบบ จัดทำหนังสือรุ่นผู้เข้าอบรมของแต่ละพื้นที่	9,000	5	45,000
2.11	ออกแบบและจัดทำ Banner การอบรมเชิงปฏิบัติการ Venue Management Course (VMC) เพื่อประชาสัมพันธ์การอบรม แต่ละพื้นที่	2,000	6	12,000
2.12	ออกแบบและจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตรให้กับผู้เข้าร่วมอบรม	60	150	9,000
2.13	ส่วนลด			-3,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				1,976,800

หมายเหตุ ค่าใช้สอยสามารถถัวได้ทุกรายการ

วิไลดา ภิรมย์

(ศาสตราจารย์ ดร.วิไลดา ภิรมย์)

17 มีนาคม 2568



เลขที่ 643/2567



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 533 ระดับ 1

สาขาการศึกษา สาขาพลังงาน สาขาสีงแวดล้อม สาขาการเงิน
สาขาอุตสาหกรรม สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการท่องเที่ยว
สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการประชาสัมพันธ์
สาขาการวิจัยและการประเมินผล

ออกให้ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2567



รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

