



เลขที่...กทม.จป...จ./๒๕๖๕

จ้างที่ปรึกษาดำเนินการกิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ภายใต้โครงการการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour And Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ กรมการท่องเที่ยว

ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กรมการท่องเที่ยว ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการกิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ภายใต้โครงการการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour And Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - (๒) หลักประกันผลงาน
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้าม่ายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับกรมการท่องเที่ยว ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO) หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard Sector: QS) โดยแสดงหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามสาขาที่กำหนด

๒.๑๓ ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และผลงานด้านการวิจัย การพัฒนาบุคลากร การจัดทำมาตรฐาน การจัดทำมาตรฐานสมรรถนะบุคลากร หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานด้านการท่องเที่ยวโดยระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม/ผลงาน และมูลค่าตามสัญญา

๒.๑๔ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๒.๑๕ บุคลากรของที่ปรึกษา

๒.๑๕.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลที่เป็นสถาบันการศึกษาประเภทมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือเอกชน หรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐ หรือองค์กรที่กฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการจ้างได้ และเป็นหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๑๕.๒ คณะผู้ดำเนินการศึกษาวิจัย ต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านงานวิจัย หรือประเมินผลโครงการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๑.๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
 - มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากร หรือการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - ๑.๒) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน
 - มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยวหรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรือด้านสถิติการท่องเที่ยว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - ๑.๓) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญด้านมัคคุเทศก์ จำนวน ๑ คน
 - มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านมัคคุเทศก์ การติดตามประเมินผลโครงการ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหัวข้องานวิจัยที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - มีหรือเคยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานเป็นมัคคุเทศก์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - ๑.๔) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสถิติ จำนวน ๑ คน
 - มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว สถิติ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการจัดทำสถิติด้านการท่องเที่ยว หรือสถิติที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - ๑.๕) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสมรรถนะ จำนวน ๑ คน
 - มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการศึกษา หรือการจัดทำหลักสูตรด้านการท่องเที่ยว หรือสมรรถนะบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านมัคคุเทศก์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) บุคลากรสนับสนุน ประกอบด้วย
- ๒.๑) ผู้ช่วยนักวิจัย ๑ คน มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขา วิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ เกี่ยวกับการทำงานวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดทำสมรรถนะ หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - ๒.๒) เลขานุการโครงการ อย่างน้อย ๑ คน วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ สัมภาษณ์ เก็บข้อมูลภาคสนาม หรือมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน หรือมีความสามารถในการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ให้ระบุ ชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ ตำแหน่ง และประสบการณ์ ของหัวหน้าโครงการ และคณะทำงาน โดยบุคลากรดังกล่าวต้องอยู่ร่วมดำเนินการตลอดโครงการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ตัวบุคคล จะต้องแจ้งชื่อและคุณสมบัติให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน การเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) กรณีที่ปรึกษาเป็น สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรของรัฐให้ยื่นสำเนาเอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน และเอกสารระบุถึงผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๔) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๕) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ครบถ้วนตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการเสนองาน
 - (๖) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นสถาบันการศึกษา ต้องลงชื่อเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคาโดยผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษา หรือมอบอำนาจให้ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอได้ โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และเอกสารของผู้รับมอบและผู้มอบอำนาจ
 - (๗) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ในสาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO) หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard Sector: QS) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๘) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ
 - (๘.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
 - (๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการท่องเที่ยวเชื่อถือ ในวงเงิน ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

(๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน แสดงบัญชีรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนทั้งหมดของโครงการ พร้อมคุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ หน้าที่ ประสบการณ์และผลงานการทำงานของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจะต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติของตนเองทุกหน้า และเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา

(๕) เอกสารแสดงรายละเอียดวิธีการบริหารงาน ได้แก่

- เอกสารแสดงโครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรของที่ปรึกษา
- เอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก
- เอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน

(๖) เอกสารแสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยแสดงวิธีการดำเนินการตามเนื้อหาสาระตรงตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนนำเสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารโครงการที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ รวมถึงเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

(๗) ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา (ซองที่ ๓) นำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายการดำเนินงานรวมทั้งโครงการโดยละเอียดให้สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานที่ได้เสนอไว้ในข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยราคารวมของค่าจ้างที่ปรึกษาจะต้องเสนอเป็นราคาเดียว ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบ

ในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามาได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก กรม ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจดูร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จำหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวไทย (Smart Tour And Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และส่งถึง กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ โดยการยื่นซองข้อเสนอ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ได้แก่ เอกสารส่วนที่ ๑ (คุณสมบัติของที่ปรึกษา) เอกสารส่วนที่ ๒ (ข้อเสนอด้านคุณภาพ) และเอกสารส่วนที่ ๓ (ข้อเสนอด้านราคา) โดยมีต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๔ ชุด โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เลขที่ กทม. จป. ๑/๒๕๖๙..... " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่.....๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมการท่องเที่ยว ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารซี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กรม จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษา แสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา . . ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของ ที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึง ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียด ประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนของข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ กรม ต้องวางหลัก ประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อ ผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์
ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพต่อไป

๗.๒ เกณฑ์คุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน
เพื่อใช้ประเมินการพิจารณา โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำ
ด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๗.๓ เกณฑ์ด้านราคา คณะกรรมการฯ พิจารณาจากผู้นับข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว
และจะคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๔ การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพ โดยพิจารณาให้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยต้องผ่าน
เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๗.๔.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐ คะแนน
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐ คะแนน
๗.๔.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๕ คะแนน
(๑) วิธีการบริหารงาน	๑๕ คะแนน
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๒๐ คะแนน
(๓) ข้อเสนอแนะและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐ คะแนน
๗.๔.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน	๓๕ คะแนน

โดยวิธีการประเมินและการให้คะแนนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ข้อ ๑๑.๕

๗.๕ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่พิจารณารายที่ผ่านเกณฑ์
ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๖ หากที่พิจารณารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับ
พิจารณาข้อเสนอของที่พิจารณารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไข
ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีไขสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรม
เท่านั้น

๗.๗ กรม สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่พิจารณารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อ
ผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของกรม

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่พิจารณารายอื่น

๗.๘ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือกรม
มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้กรม มีสิทธิที่จะ
ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๙ กรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรม เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๑๐ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

กรมการทองเที่ยวจะจ่ายค่าจ้าง ซึ่งเป็นราคารวมซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ที่ปรึกษา โดยจะแบ่งจ่ายเงินเป็นงวดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและกรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดจำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงาน (TOR) ตามข้อ ๘.๑ - ๘.๓ โดยนำเสนอเอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมข้อมูลรายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงาน (TOR) ตามข้อ ๘.๔ - ๘.๑๒ โดยนำเสนอเอกสารรายงานการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมข้อมูลรายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงานจ้างนี้ (TOR) ตามข้อ ๘ ทั้งหมด และส่งมอบรายงานการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม โดยรายละเอียดเนื้อหา รายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย รายงานสรุปการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างตามข้อ ๘ ทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด

(๒) บทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๕ เล่ม

(๓) มาตรฐานมัคคุเทศก์ ฉบับปรับปรุง จำนวน ๑๐ เล่ม

(๔) คู่มือการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ จำนวน ๕ เล่ม

พร้อมข้อมูลรายงานทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด กรมจะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา พร้อมกับกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ กรมจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา กรม อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรม ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) กรม ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

