

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม

๓. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ๖ ด้าน โดยให้ทุกหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ระบุให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมถึงการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมการท่องเที่ยว จึงได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงจากแนวทางการพัฒนาของแต่ละแผนมากำหนดเป็นกรอบและทิศทางการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยวระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) รวมถึงการปรับเนื้อหาให้มีความเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์และแนวโน้มของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

กรมการท่องเที่ยว จึงได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยวระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับต่อไป เพื่อพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจของกรมการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับกฎกระทรวง และปรับปรุงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของกรมการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เพื่อปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา และเป้าหมาย ที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในกรมการท่องเที่ยว ให้ทันต่อสถานการณ์และสภาพแวดล้อมด้านการท่องเที่ยวที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๔.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงานของกรมการท่องเที่ยวได้อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกัญญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑ ที่มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๕.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้างและได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว ณ วันประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไป

๕.๑๑ ต้องมีบุคลากรผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๕.๑๑.๑ ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน ระยะเวลาทำงาน ๕ เดือน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง


๒) มีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านการบริหารโครงการ ด้านการวางแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรือการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๕.๑๑.๒ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน ระยะเวลาทำงาน ๖ เดือน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านการบริหารโครงการ ด้านการวางแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรือการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกณญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)



๕.๑๑.๓ นักวิจัย จำนวน ๒ คน ระยะเวลาทำงาน ๖ เดือน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรือการศึกษาวเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๑๑.๔ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ คน ระยะเวลาทำงาน ๖ เดือน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการศึกษาวจัย หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๑๑.๕ ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ระยะเวลาทำงาน ๖ เดือน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ วิเคราะห์ ประเมินผลภาพรวมการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ของกรมการท่องเที่ยว และแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ งานด้านการพัฒนาสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยวของหน่วยงานทั้งในสังกัดกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการ

๖.๒ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มการท่องเที่ยวโลก การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน และการท่องเที่ยวไทย ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ร่าง)แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ และแผนงานหรือนโยบายที่สำคัญในทุกระดับ รวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกและเชิงลบต่อการท่องเที่ยวไทยในระยะต่อไป

๖.๓ สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารกระทรวง ผู้บริหารกรมการท่องเที่ยว และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้แทนภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)


๖.๔ จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยในอนาคต จำนวน ๑ ครั้ง ผ่านระบบออนไลน์ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๑) มีผู้เข้าร่วมในการประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

๒) จัดให้มีวิทยากรบรรยาย โดยเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน

๓) จัดให้มีวิทยากรร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน และจัดให้มีผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภคญาณีน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)



- ๔) ดำเนินการจัดหาห้องประชุม Online Real-time
- ๕) ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบ Online Real-time ผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์ เช่น Zoom , MS Team , Google Meet หรือ Platform อื่นๆ ที่เหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมได้ทั้งหมด
- ๖) ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบฉาก ระบบแสงเสียง ระบบไฟ สำหรับใช้จัดประชุมออนไลน์ ด้วยระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก
- ๗) ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์บันทึกภาพเคลื่อนไหว ๒ กล้อง พร้อมอุปกรณ์ OB Switching พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมและถ่ายทำ
- ๘) ดำเนินการจัดระบบอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพและมีความเสถียรในการใช้งานประชุมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์
- ๙) ดำเนินการจัดทำกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดทำระบบลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมออนไลน์ และจัดให้มีการประเมินความคิดเห็นต่อการประชุมผ่านระบบออนไลน์
- ๖.๕ จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว และผู้เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐและเอกชน ที่มีต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) จำนวน ๑ ครั้งหรือมากกว่า โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้
- ๑) มีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละไม่น้อยกว่า ๖๐ คน
- ๒) จัดให้มีวิทยากรประจำกลุ่มย่อย ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คน และจัดให้มีวิทยากรบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๖.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการสัมภาษณ์ ผลการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และผลการประชุมกลุ่มย่อย ตามข้อ ๖.๓-๖.๕
- ๖.๗ วิเคราะห์และยกร่างแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้
- ๑) ผลการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ผลการประเมินภาพรวมการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยของกรมการท่องเที่ยวและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บทวิเคราะห์สถานการณ์ แนวโน้มการท่องเที่ยวโลก การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน และการท่องเที่ยวไทย ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และยุทธศาสตร์ต่างๆ ในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อการท่องเที่ยวไทยในระยะต่อไป ตามข้อ ๖.๑-๖.๒
- ๒) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ประเด็นพัฒนาย่อย และตัวชี้วัดหลัก
- ๓) กรอบแผนภาพที่แสดงการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา ของกรมการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ร่าง) แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงบริบทในปัจจุบัน
- ๖.๘ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีต่อร่างแผนปฏิบัติการฯ และระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยวและผู้เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐและเอกชน ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับร่างแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)

(นางสาวกณญาณิน นิลสระคู)

(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)

๑) มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๒) จัดให้มีวิทยากรประจำกลุ่มย่อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และจัดให้มีวิทยากรบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๖.๙ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) บทวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น สถานการณ์การท่องเที่ยว และการคาดการณ์ทิศทางอนาคต และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ประเด็นพัฒนาย่อย มาตรการหรือแนวทางดำเนินการ และตัวชี้วัดหลัก

๔) กรอบแผนภาพยุทธศาสตร์ที่แสดงการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ

๕) แผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ จำแนกเป็นรายปี และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ

๖.๑๐ จัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๑) มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

๒) จัดให้มีวิทยากรบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๓) จัดให้มีผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) ดำเนินการจัดหาห้องประชุม Online Real-time

๕) ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบ Online Real-time ผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์ เช่น Zoom , MS Team , Google Meet หรือ Platform อื่นๆ ที่เหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ทั้งหมด

๖) ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบฉาก ระบบแสงเสียง ระบบไฟ สำหรับใช้จัดประชุมออนไลน์ ด้วยระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก

๗) ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์บันทึกภาพเคลื่อนไหว ๒ กล้อง พร้อมอุปกรณ์ OB Switching พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมและถ่ายทำ

๘) ดำเนินการจัดระบบอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพและมีความเสถียรในการใช้งานประชุมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์

๖.๑๑ จัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์

๖.๑๒ จัดทำรายงานการเสร็จสิ้นภารกิจประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการและการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ

๖.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเตรียมสถานที่ประชุม เอกสารประกอบการประชุม หรือสื่อสำหรับการนำเสนอประกอบการประชุมในรูปแบบต่างๆ ค่าวิทยากร อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุม รวมถึงจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมประชุม อาทิ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)

(นางสาวภคญาณีน นิลสระคู)

(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินออกเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม พร้อมบรรจุข้อมูลลงใน USB Flash Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เนื้อหาของรายงานขั้นต้น ประกอบด้วย

๑) แผนการดำเนินโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ

๒) รายงานเบื้องต้น วิเคราะห์ ประเมินผลภาพรวมการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ของกรมการท่องเที่ยว และแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ งานด้านการพัฒนาสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยวของหน่วยงานทั้งในสังกัดกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการ

๓) รายงานเบื้องต้นการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มการท่องเที่ยวโลก การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน และการท่องเที่ยวไทย ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ร่าง) แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ และแผนงานหรือนโยบายที่สำคัญในทุกระดับ รวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อการท่องเที่ยวไทยในระยะต่อไป

๔) รายละเอียดในการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารกระทรวง ผู้บริหารกรมการท่องเที่ยว และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้แทนภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๕) รายละเอียดในการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ต่อแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยในอนาคต

เบิกจ่าย ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ของร่างแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นรูปเล่ม พร้อมบรรจุข้อมูลลงใน USB Flash Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เนื้อหาของรายงานประกอบด้วย

๑) ผลการวิเคราะห์ ประเมินผลภาพรวมการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ของกรมการท่องเที่ยว และแผนปฏิบัติการราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ งานด้านการพัฒนาสินค้าและบริการทางการท่องเที่ยวของหน่วยงานทั้งในสังกัดกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการ


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกัญญาณีน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)

๒) ผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มการท่องเที่ยวโลก การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน และการท่องเที่ยวไทย ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยว ที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ร่าง)แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ และแผนงานหรือนโยบายที่สำคัญในทุกระดับรวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อการท่องเที่ยวไทยในระยะต่อไป

๓) ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารกระทรวง ผู้บริหาร กรมการท่องเที่ยวและผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้แทนภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๔) ผลการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ต่อแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยในอนาคต

๕) ผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว และผู้เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐและเอกชน ที่มีต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖) รายงานสรุปผลการสัมภาษณ์ ผลการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และผลการประชุมกลุ่มย่อย

๗) วิเคราะห์และยกยกร่างแผนปฏิบัติการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

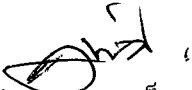
๗.๑) ผลการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ผลการประเมินภาพรวมการพัฒนาการท่องเที่ยวไทย ของกรมการท่องเที่ยวและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บทวิเคราะห์สถานการณ์ แนวโน้มการท่องเที่ยวโลก การท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน และการท่องเที่ยวไทย ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยว ที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และยุทธศาสตร์ต่างๆ ในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อการท่องเที่ยวไทยในระยะต่อไป

๗.๒) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ประเด็นพัฒนาย่อย และตัวชี้วัดหลัก

๗.๓) กรอบแผนภาพที่แสดงการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา ของกรมการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ร่าง) แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ และแผนยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงบริบทในปัจจุบัน

เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม พร้อมบรรจุข้อมูลลงใน USB Flash Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภคณานิ นิลสระคู)


(นางสาวอติรัตน์ พึ่งพิงพัก)

A

๑) ผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีต่อร่างแผนปฏิบัติราชการฯ และระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยวและผู้เกี่ยวข้องทั้งจากภาครัฐและเอกชน ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับร่างแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒.๒) บทวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น สถานการณ์การท่องเที่ยว และการคาดการณ์ทิศทางอนาคต และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นการพัฒนา เป้าประสงค์ ประเด็นพัฒนาย่อย มาตรการหรือแนวทางดำเนินการ และตัวชี้วัดหลัก

๒.๔) กรอบแผนภาพยุทธศาสตร์ที่แสดงการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕) แผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ จำแนกเป็นรายปี และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ

๓) ผลการจัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๔) แผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์

๕) รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการและการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ

เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙.การยื่นข้อเสนอ

ผู้ประสงค์จะเป็นที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโครงการ โดยในการยื่นข้อเสนอ จะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และส่งถึงกลุ่มการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรมการท่องเที่ยวพร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ โดยจัดทำแยกเป็น ๒ ซอง คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา มีรายละเอียดดังนี้

๙.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (ซองที่ ๑) ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๒ ชุด โดยเอกสารทุกแผ่นต้องมีตราประทับและลงลายชื่อผู้มีอำนาจรับรองทุกแผ่น ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้

๙.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา แสดงผลงานและหลักฐานหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ของที่ปรึกษาหรือบุคลากร โดยลงนามรับรองเอกสารการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบบุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกัญญาณีน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)



๙.๑.๒ วิธีการบริหารงาน และวิธีการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการดำเนินการตามเนื้อหาสาระตรงตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ ตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนการนำเสนอแผนการบริหารงานโครงการที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

๙.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน แสดงบัญชีแสดงบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงาน พร้อมคุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยลงนามรับรองเอกสารการยื่นข้อเสนอด้วยตนเองทุกแผ่น และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นในการพิจารณา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถส่งบุคลากรเพิ่มเติมในการดำเนินงานได้

๙.๑.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน แสดงหลักฐานในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ให้บริการวิชาการและงานวิจัยตามกฎหมายกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ หมวด ๘

๙.๒ ข้อเสนอด้านราคา (ซองที่ ๒) ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๒ ชุด โดยนำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ซึ่งต้องมีรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษา สืบค้นและรวบรวมข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าผลิตเอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเสนอเป็นราคารวมของค่าจ้างที่ปรึกษา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว

๑๐. การกำหนดยื่นราคา


ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

กรรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและหลักฐานเอกสารถูกต้อง โดยพิจารณาให้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน และใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังนี้

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	รายละเอียด	คะแนน
๑. ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา	- แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรือการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่นๆ - แสดงหลักฐานสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่รับรองผลงาน	๒๐
๒. คุณสมบัติ ประสบการณ์และผลงานของบุคลากร	-แสดงจำนวนบุคลากร วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ครบถ้วน	๓๐
๓.แนวคิด/วิธีการดำเนินงาน	-แสดงแนวคิดและรายละเอียดของข้อเสนอทางเทคนิคที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ องค์กรความรู้ และความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมการท่องเที่ยว/วิธีการดำเนินงานของงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ตรงตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ หรือดีกว่าที่กำหนด	๒๕


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภคญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวอิศารัตน์ พึ่งพิงพัก)



ข้อพิจารณาการให้คะแนน	รายละเอียด	คะแนน
๔.แนวทางการบริหารโครงการ/ แผนการดำเนินงาน	-แสดงแนวทางการบริหารงานโครงการ/แผนการดำเนินงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ -แสดงขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน -แสดงการส่งมอบงานครบถ้วน	๒๕
รวม		๑๐๐

๑๑.๑ ใช้เกณฑ์การให้คะแนนเพื่อการคัดกรองผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีคุณภาพจากเอกสารข้อเสนอที่ยื่น หากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่งตามข้อเสนอด้านเทคนิค คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๐ คะแนน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

๑๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๒.การประกาศเผยแพร่และเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

เผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกรมการท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานรัฐนั้นเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๑๓.การประกันผลงาน

การจ่ายเงินแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและจ่ายเงินโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงิน (งวดสุดท้าย)

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันส่งงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยาย


๑๕. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

๑,๕๙๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๖. งบประมาณ

งบประมาณ จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกณดาณีน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)

๑๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๑๗.๑ ที่ปรึกษาต้องหารือกับกรรมการท่องเที่ยวเป็นระยะ โดยเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา เพื่อนำเสนอผลงาน ผลการดำเนินโครงการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเป็นระยะตามความเหมาะสม หรือเมื่อคณะกรรมการฯ เห็นสมควร

๑๗.๒ ต้องจัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอสำหรับการดำเนินงานโครงการ

๑๗.๓ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของงานทั้งหมดในการดำเนินการ และวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลและวัสดุทั้งหลายตามสัญญาจ้างตามขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาประกอบสัญญาจ้าง และตามข้อเสนอของที่ปรึกษาฯ

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์


๑๘.๑ กรรมการท่องเที่ยวสงวนสิทธิ์ในการส่งคณะกรรมการตรวจสอบงานหรือกรรมการอื่นๆ ซึ่งแต่งตั้งขึ้นเพื่อติดตาม ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสงวนสิทธิ์ในการส่งเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อจัดเก็บข้อมูล และ หรือ สุ่มเก็บตัวอย่าง เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๑๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานภายใต้โครงการ และรายงานฉบับสมบูรณ์ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรรมการท่องเที่ยวที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการท่องเที่ยวแล้วเท่านั้น

๑๘.๓ กรรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ขยายเวลาการตรวจรับเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันทีหากที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตรายละเอียดของงาน และสัญญาว่าจ้างข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิรวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรรมการท่องเที่ยว

๑๘.๔ กรรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์การขอยกเลิกสัญญาจ้างหากที่ปรึกษาละทิ้ง หรือมีเหตุให้เชื่อว่าที่ปรึกษาละทิ้งงาน กรรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษผู้ทำงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกณณณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พึ่งพิงพัก)

