

ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (โดยวิธีคัดเลือก)

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนเพื่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การพัฒนาทักษะด้านการบริหารการตลาด หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวในชุมชน รวมถึงการดูแลรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว และการส่งเสริมสินค้าทางการท่องเที่ยวใหม่ๆ ในท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ซึ่งมีปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นประธานกรรมการ ทำหน้าที่บริหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน และพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายตามภารกิจงานต่างๆ

ที่ผ่านมากองทุนเพื่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้ดำเนินการให้การสนับสนุนเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนฯ บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ รวมทั้งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ของกระทรวงการคลัง จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานกองทุนฯ และเพื่อพัฒนาและสร้างเสริมศักยภาพของกองทุนฯ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวของไทยได้ในหลากหลายมิติ ทั้งการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว บุคลากร องค์ความรู้ สินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมทั้งปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

๒.๓ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

๒.๔ เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานภายใน และสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานภายนอก

๒.๕ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

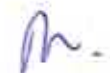
/๓. ขอบเขต...


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(น.ส.กัทธ ธานีพระภักดิ์)
กรรมการ


(น.ส.ณิศาภัส สัตยกุล)
กรรมการ


(นายบุญผล ธิษะศิริ)
กรรมการและเลขานุการ

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ได้แก่ พระราชบัญญัติ ระเบียบ และประกาศต่างๆ ของหน่วยงานที่มีผลต่อการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ นโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ แผนการพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง และสถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทย รวมถึงถอดบทเรียนจากกองทุนกรณีศึกษาตัวอย่างที่ดี (Best Practice) คัดเลือกจากกองทุนฯ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จำนวนอย่างน้อย ๒ กองทุน

๓.๑.๒ วิเคราะห์บทบาทของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ แนวทางกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุน แนวทางการติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนฯ เพื่อให้ได้เข้าใจถึงความสำเร็จ ผลกระทบเชิงบวกเชิงลบ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และผู้แทนภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานกองทุนฯ

๓.๑.๓ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๒ เพื่อประกอบการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยฯ รวมถึงประเมินและวิเคราะห์บทบาทกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของไทยในระยะ ๓ ปีข้างหน้า และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนฯ พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๑.๔ จัดทำร่างยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑.วิสัยทัศน์ ๒.พันธกิจ ๓.วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์ ๔.ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ๕.ยุทธศาสตร์ ๖.เป้าหมายหลัก และ ๗.รายละเอียดการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน (ด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติการ และ ด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน) ๘. ข้อเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ

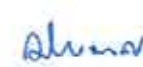
๓.๑.๕ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อร่างยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ครั้ง ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ภาคเอกชนด้านการท่องเที่ยว หน่วยงานที่เป็นเจ้าของทรัพยากรด้านการท่องเที่ยว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้แทนกองทุนหมุนเวียน ระยะเวลาในการจัดประชุม ๑ วัน ดังนี้

- ๑) สถานที่จัดประชุมที่เป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่เทียบเท่า
- ๒) ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- ๓) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๔) จัดให้มีอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ๑ มื้อ
- ๕) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด


(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(นายภัทร อนุภิตระการ)
กรรมการ


(นายณิกรณัฐ สัตยคุณ)
กรรมการ

/๓.๑.๖ จัดทำ...

(นายบุญผล รักชาติศรี)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๑.๖ จัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ฉบับสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- (๑) ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนฯ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- (๒) บทบาทของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวไทย
- (๓) แนวทางการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
- (๔) กลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพ
- (๕) เนื้อหาตามร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามข้อ ๓.๑.๕

๓.๑.๗ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแผนการดำเนินงานของกองทุนฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑.ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ๒.โครงการ/กิจกรรม ๓.เป้าหมาย ๔.ตัวชี้วัด ๕.ขั้นตอน ๖.ระยะเวลา ๗.งบประมาณ ค่าใช้จ่ายหรือเงินลงทุน และ ๘.ผู้รับผิดชอบ

๓.๒ จัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๒.๑ ศึกษา และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี แนวทางกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการที่ผ่านมา และระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการฯ

๓.๒.๒ จัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย และคู่มือแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

๓.๓ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๓.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ (๑) สภาพการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่ผ่านมาในอดีต และ (๒) ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑

๓.๓.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑

๓.๓.๓ ประเมินผลการดำเนินงานจริงตามตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

๓.๓.๔ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ทั้ง ๔ ด้าน (๒) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานในรูปของเอกสารสำเนา หรือ file ที่บันทึกใน DVD-ROM และ (๓) ผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาดำเนินงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานภายใน และสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานภายนอก โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

/๓.๔.๑ รวบรวม...


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลคำแหง)
กรรมการ


(น.ส.กัทธ ชนทิระการ)
กรรมการ


(น.ส.ณิภาภัส สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญเลิศ รัชชาศิริ)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๔.๑ รวบรวมข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับระบบเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศ และลักษณะเว็บไซต์ กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วย ระบบข้อร้องเรียน ระบบแบบสอบถาม ความพึงพอใจออนไลน์ ระบบกรอกข้อมูลและจัดส่งโครงการที่ขอรับการสนับสนุน ช่องทางติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ระบบกรอกข้อมูลและจัดส่งรายงานผลรายไตรมาส และการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๓.๔.๒ ดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยการออกแบบ ต้องสนับสนุนภาพลักษณ์ที่ดีของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานภายใน และอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานภายนอก ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดงานตามข้อ ๓.๔.๑ เป็นอย่างน้อย

๓.๔.๓ พัฒนาเว็บไซต์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่มีคุณสมบัติตามที่ออกแบบไว้

๓.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๕.๑ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน

๓.๕.๒ ออกแบบตราสัญลักษณ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๕.๓ ออกแบบและจัดทำสื่อการนำเสนอด้วยรูปภาพ (Infographic) เพื่อประชาสัมพันธ์กองทุน เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จำนวน ๑ ชุด

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ ต้องเป็นนิติบุคคล ภาครัฐ หรือเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

๔.๒ ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๔.๓ ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีอุปกรณ์ประกอบการทำงาน ที่สามารถดำเนินการโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๔ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้เป็นที่ยอมรับ

๔.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๗ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามมาตรการของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๒๘/ว๐๐๐๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

๔.๘.๑ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๘.๒ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๘.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔.๘.๔ ให้คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากรตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บข.๑)

/๕. คณะที่ปรึกษา...


(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิสากำแพง)
กรรมการ


(นางสาวภัทร ธนภัทรตะการ)
กรรมการ


(น.ส.ณิกานต์ สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญผล วัชรศิริ)
กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะที่ปรึกษา/กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ดังนี้

บุคลากรหลัก

๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาการวิจัย การบริหารจัดการ การท่องเที่ยว สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการศึกษา วิจัย และด้านนโยบายและแผนการจัดทำกลยุทธ์ ระดับองค์การหรือพัฒนาองค์การ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์หรือวางแผนกลยุทธ์ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการวางแผน การจัดทำกลยุทธ์ระดับองค์การ หรือพัฒนาองค์การ การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำและ/หรือติดตามประเมินผลตัวชี้วัด จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวิจัย การวัดและประเมินผล การบริหารจัดการ สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัย การจัดทำและ/หรือติดตามประเมินผลตัวชี้วัดให้กับหน่วยงาน ภาครัฐ หรือเอกชน หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารองค์กร จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาการบริหารจัดการ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การท่องเที่ยว สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การพัฒนาองค์การ พฤติกรรม องค์การ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์และออกแบบสารสนเทศ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการจัดทำ วิเคราะห์ออกแบบ วางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ให้หน่วยงานภาครัฐ และ/หรือเอกชน หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๖ นักวิจัย จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาการท่องเที่ยว รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๒) มีประสบการณ์...


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(น.ส.นภัทร ชมวิระชนะการ)
กรรมการ


(น.ส.ณิภาภัส สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการและเลขานุการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการศึกษาวิจัย การวางแผนกลยุทธ์ การประเมินผลตัวชี้วัด การวิเคราะห์ข้อมูลการท่องเที่ยว หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๕.๗ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาการท่องเที่ยว รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยด้านสังคมศาสตร์ การท่องเที่ยว การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๕.๘ ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

๒) มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ การวิจัยด้านสังคมศาสตร์ การท่องเที่ยว การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๗ เดือน

๖. ผลงานที่จะส่งมอบและระยะเวลาการส่งมอบงาน

๖.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน (๗ เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) รายละเอียดการดำเนินงาน ขั้นตอนและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

๒) ผลการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการจัดทำร่างยุทธศาสตร์กองทุนฯ รวมถึงผลการสัมภาษณ์เชิงลึกฯ ตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๓

๓) ร่างยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน ตามข้อ ๓.๑.๔

๔) แผนการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ตามข้อ ๓.๓.๒

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานขั้นกลาง (Interim Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๓๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) รายงานผลการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อร่างยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ตามข้อ ๓.๑.๕

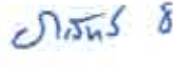
๒) ยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน ตามข้อ ๓.๑.๖

๓) แผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ ที่มีเนื้อหาครบถ้วน ตามข้อ ๓.๑.๗

/งวดที่ ๓...


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปริวรรต นิลคำแหง)
กรรมการ


(น.ส.ภัทรา ธนภัทรธรรมา)
กรรมการ


(น.ส.ณิศาภัส สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญเลิศ รัชชาศรี)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ ๓ ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ๑) ผลการศึกษา และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการ ตามข้อ ๓.๒.๑
- ๒) แผนการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย และคู่มือแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ตามข้อ ๓.๒.๒
- ๓) ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ตามข้อ ๓.๔
- ๔) สื่อประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ตามข้อ ๓.๕

งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ๑.๑) ยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
- ๑.๒) แผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒
- ๑.๓) แผนการติดตามและประเมินผลโครงการฯ และคู่มือแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
- ๒) ผลการประเมินผลการดำเนินงานจริงตามตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ตามข้อ ๓.๓.๓ และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ตามข้อ ๓.๓.๔ ในรูปแบบ DVD-ROM จำนวน ๕ ชุด
- ๓) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ (๒) แผนปฏิบัติการกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ และ (๓) สื่อการนำเสนอด้วยรูปภาพ (Infographic) ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
- ๔) รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ การใช้ประโยชน์ของผลการศึกษา ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM จำนวน ๕ ชุด

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งจ่ายเงินเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จะทำการเบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการมีมติรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จะทำการเบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการมีมติรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จะทำการเบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการมีมติรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จะทำการเบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการมีมติรับงานเรียบร้อยแล้ว


(นายบุญยฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปิยนวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(น.ส.ภัทรา ชนภัทรตระกูล)
กรรมการ


(น.ส.นิภาภัส สัตยคุณ)
กรรมการ

ทั้งนี้...

(นายบุญผล รัชชาศิริ)
กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าจ้างในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๘. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาเอกสารเชิญชวนอย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นชุดจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

- ๑) ชื่อโครงการภาษาไทย
- ๒) หัวหน้าโครงการให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)
- ๓) คณะที่ปรึกษาให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน และความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)
- ๔) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน
- ๕) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ
- ๖) ระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุระเบียบวิธีวิจัยอะไร ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง จำนวนกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล วิธีการรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการระบุให้ชัดเจน
- ๗) ขอบเขตของการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง
- ๘) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
- ๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการนี้
- ๑๐) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ โดยจะส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๔ งวด
- ๑๑) ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ
- ๑๒) ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - ๑๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการมูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา
 - ๑๒.๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะวิจัย ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ
 - ๑๒.๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ยกเว้นที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของรัฐ
 - ๑๒.๔) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๑๒.๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

/การจัดเตรียม...


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(น.ส.ภัทรา ธนัทธธรรม)
กรรมการ


(น.ส.ณิศาภรณ์ สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการและเลขานุการ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

๑) ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนอย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นชุดจริง ๓ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการสำรวจเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลาในราคาจำนวน ๓๐ วัน

๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นพนักงาน และหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้านที่นำมาประกอบการคำนวณค่าตอบแทนบุคลากรครั้งนี้ คือ

๒.๑) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

(๒) หลักฐานแสดงอัตราเงินเดือนหรือเป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

(๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา

๒.๒) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล) ประกอบด้วย

(๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น และหรือ

(๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท และหรือ

(๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชน หรือบริษัทนิติบุคคล ไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ ๒.๒ ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับ ลด ตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะพิจารณาเฉพาะรายที่ถูกต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดขั้นต่ำ (ตามข้อ ๘ ข้อ ๑๒) ภาคผนวก) โดยแบบหลักฐานแสดงความมีคุณสมบัติ หรือรับรองความมีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตามที่กำหนดแล้วจัดลำดับ และพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด จะพิจารณาที่ปรึกษาที่มีคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไปและต่อรองราคา

ในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายรายจะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุด

/๙.๒ เกณฑ์การพิจารณา...


(นายบุญฤทธิ์ บุญทอง)
ประธานกรรมการ


(นางปวีณวรรณ นิลกำแพง)
กรรมการ


(น.ส.ณภัทร ธนไพระการ)
กรรมการ


(น.ส.ณิศา มาศ ลีตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญฤทธิ์ รัชชาศรี)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางคุณภาพมี ๔ ประเด็น ดังนี้

ที่	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๐
๔	ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕

เกณฑ์การตัดสิน จะคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบ ได้แก่

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๐.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสาร ข้อมูล ข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๑๑. การกำกับกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับ ติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำยุทธศาสตร์กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๒.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษากายในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๒.๒ ในกรณีที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถดถอยจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๑๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

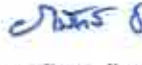
๑๒.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวมไว้ในรูปเอกสารและรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เท่านั้น

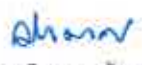
๑๒. งบประมาณ

จำนวน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางปิยวรรณ นิลกำแหง)
กรรมการ


(น.ส.กัทธกร ธนพิตรตะการ)
กรรมการ


(น.ส.ณิศาภาส สัตยคุณ)
กรรมการ


(นายบุญเลิศ รัชชาศรี)
กรรมการและเลขานุการ