

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการค่าใช้จ่ายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการ
สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

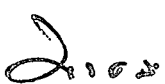
๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้กำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทบทวนเป้าหมาย แนวทาง และตัวชี้วัด ให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงแผนแม่บทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ประชาชน และประเทศชาติจะได้รับทั้งในระยะสั้น และระยะยาว รวมทั้งสามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ในแต่ละระดับ ได้อย่างชัดเจน อันเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และเอื้อต่อการจัดการงบประมาณและการตัดสินใจเชิงนโยบายต่อไป และรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญต่อการส่งเสริม ด้านการท่องเที่ยวของประเทศ จึงได้บรรจุแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว เป็นแผนบูรณาการ เชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งหวังที่จะให้งบประมาณเชิงบูรณาการฯ เป็นเครื่องมือที่จะผลักดันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมบูรณาการผลักดันเป้าหมายการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว รวมทั้งสัดส่วนผลิตภัณฑ์มวลรวม ในประเทศด้านการท่องเที่ยว ต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศเพิ่มขึ้น ตลอดจนอันดับความสามารถทางการแข่งขันด้านการท่องเที่ยวของประเทศดีขึ้น

จากผลการประเมินความสำเร็จของแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬา และวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แสดงให้เห็นความก้าวหน้าและปัญหาในการดำเนินงานและการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงานภายใต้แผนบูรณาการ และนำผลการประเมินใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้จัดให้มีการประเมินผลแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ปี ๒๕๖๓ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาผล ความสำเร็จผลสัมฤทธิ์ และปัญหาอุปสรรคของการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และพิจารณาเรื่องความเสี่ยงที่อาจจะ ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ เพื่อรายงานต่อรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับการตัดสินใจเชิงนโยบายและการจัดสรรงบประมาณต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์การดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวมและจำแนก รายแนวทางตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และบรรลุตามแผน บูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) และแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ที่มีผลกระทบในการดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว พร้อมกำหนดแนวทางแก้ไข และทราบผลสัมฤทธิ์ในภาพรวม และจำแนกรายแนวทางตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว รวมทั้งทบทวนการจัดทำแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวในปีต่อไป

๒.๓ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและแนวทางสำหรับนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน สำหรับการจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวในปีต่อไป

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีผลการติดตามและผลการประเมินการดำเนินงาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๒ มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการทบทวนจัดทำแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

๔. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

จัดจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว โดยประกอบด้วย ขั้นตอน/กระบวนการ ระยะเวลาดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบจากการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

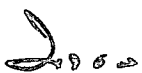
๔.๑.๑ ศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการด้านอื่น ๆ อย่างน้อย ๓ แผนงาน (เช่น แผนบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แผนบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ แผนบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ เป็นต้น)

๔.๑.๒ ศึกษาความเป็นมา วัตถุประสงค์ การวิวัฒนาการของการจัดทำและการดำเนินการแผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ของแผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว และคาดการณ์แนวโน้ม ทิศทางการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวในอนาคต

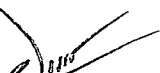
๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และตัวชี้วัดระดับแผน และระดับแนวทาง เพื่อนำมาวิเคราะห์ความสอดคล้อง เชื่อมโยง ตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕)

๔.๓ กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์การดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และตัวชี้วัดระดับแผน และระดับแนวทาง

๔.๔ จัดประชุมชี้แจงแนวทางและหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้รับทราบกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผล รวมทั้งการรวบรวมและการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบจากการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

- สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

- ระยะเวลาการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด
- จัดให้มีอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด
- จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ชุด
- จัดให้มีพาหนะรับ-ส่ง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- จัดให้มีค่าพาหนะสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๕ กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เชิงลึก และลงพื้นที่เพื่อจัดเก็บข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ การเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบจากการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะโครงการจากสถานที่ดำเนินการจริงของหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบโครงการ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้

๔.๕.๑ หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่าต้นสังกัดส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๔.๕.๒ หน่วยงานระดับพื้นที่/ภูมิภาค กำหนดให้มีการลงพื้นที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/ภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ภูมิภาค ภูมิภาคละอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๖ จัดประชุมสรุปการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการ สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ผลกระทบจากการดำเนินงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนบูรณาการ สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว และสามารถนำผลการดำเนินงานไปใช้ในการกำหนดเป้าหมาย และใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนบูรณาการฯ ดังกล่าวในปีถัดไป ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

- สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

- ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- จัดให้มีอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๗ จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ บทสรุปผู้บริหาร สรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในรูปแบบ ดังนี้

๔.๗.๑ จัดทำเล่มรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม

๔.๗.๒ จัดทำ CD หรือ DVD สกรีนปกเป็นรูปภาพเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยวและด้านการกีฬา และบรรจุของจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๕.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลภาครัฐหรือเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

๕.๒ ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๕.๓ ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีอุปกรณ์ประกอบการทำงานที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๔ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้เป็นที่ยอมรับ

๕.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรม

๕.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๗ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามมาตรการของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุดที่ ปช. ๐๒๘/ว ๐๐๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

- บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

- บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

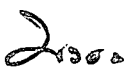
- ให้คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากรตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บข.๑)

๖. คณะที่ปรึกษา/กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิก่อนศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์

- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๖.๒ นักวิจัย จำนวน ๓ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์

- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๖.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์

- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๖.๔ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

- มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๗. การจัดทำข้อเสนอของงานที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอให้เป็นไปตามขอบเขตของการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) โดยจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

๑) ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๒) หัวหน้าโครงการ ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) คณะที่ปรึกษา ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน และความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๔) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

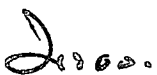
๕) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ

๖) ขอบเขตการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๗) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการนี้

๙) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ โดยจะต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๔ งวด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๑๐) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๑๑) ภาคผนวก ประกอบด้วย

- ประมวลเสนอองค์การที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

- ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะทำงาน ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

- หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

- หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

- หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขของขอบเขตงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ติดตาม และประเมินผล ค่าจัดประชุมเชิงวิชาการ ค่าจัดทำเล่มรายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายื่นราคา จำนวน ๙๐ วัน

หลักฐานที่ใช้นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากรมีดังนี้

๑. หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือเป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา

๒. หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล) ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

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

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ ๒. ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับ ลด ตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๘. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่จะส่งมอบ

๘.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงาน เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM ข้อมูล จำนวน ๗ ชุด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาของรายงานจะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑, ๔.๒ และ ๔.๓

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงาน เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM ข้อมูล จำนวน ๗ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาของรายงานจะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕.๑

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงาน เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM ข้อมูล จำนวน ๗ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาของรายงานจะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔.๕.๒ และ ๔.๖

งวดที่ ๔ ส่งมอบรายงาน เป็นรูปเล่ม และ DVD-ROM ข้อมูล จำนวน ๗ ชุด ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาของรายงานจะต้องครอบคลุมผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔.๗

๙. ค่าจ้างและการเบิกจ่าย

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการมีมติรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการมีมติรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

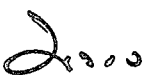
งวดที่ ๓ เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการมีมติรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการมีมติรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๒) ในกรณีที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาดำเนินการหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ มีดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาในปัจจุบันและที่ผ่านมา (น้ำหนัก ๓๐ คะแนน)	๓๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒.๑ กรอบแนวคิดของโครงการ และแผนการดำเนินงาน (น้ำหนัก ๓๐ คะแนน) ๒.๒ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน (น้ำหนัก ๑๐ คะแนน)	๔๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๓.๑ จำนวนบุคลากรหลัก (น้ำหนัก ๑๐ คะแนน) ๓.๒ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษา (น้ำหนัก ๒๐ คะแนน)	๓๐
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ จะคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

เกณฑ์การตัดสิน

จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

ในกรณีที่มิที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นของข้อเสนอด้านราคา และจะพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูล ข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๑๒. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถดถอยจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๓.๓ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เท่านั้น

๑๔. การละเมิดลิขสิทธิ์

ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ หากที่ปรึกษาทำผิดละเมิดต่อกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามเป็นเหตุให้ผู้จ้างเกิดความเสียหายจากสัญญานี้ด้วย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันพึงมีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๕. งบประมาณ

งบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ภายใต้โครงการ : โครงการเพื่อพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยวหมวดงบประมาณรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว วงเงินงบประมาณ ๒,๕๖๖,๙๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการค่าใช้จ่ายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

/หน่วยงานโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๒,๕๖๖,๙๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เป็นเงิน ๒,๕๖๖,๙๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร ๒,๐๓๔,๐๐๐ บาท

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (ด้านการท่องเที่ยว/การวิจัยและการประเมินผล)

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๔.๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลภาครัฐหรือเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

๔.๒.๒ ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๔.๒.๓ ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีอุปกรณ์ประกอบการทำงานที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒.๔ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้เป็นที่ยอมรับ

๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรม

๔.๒.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๒.๗ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๒.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามมาตรการของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช. ๐๒๘/ว ๐๐๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

- บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

- บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

- ให้คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากรตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บข.๑)

2100

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๗ คน ประกอบด้วย

๔.๓.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์
- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน

๔.๓.๒ นักวิจัย จำนวน ๓ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์
- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๔.๓.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์
- มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือการประเมินผล หรือการท่องเที่ยว หรือบริหารธุรกิจ หรือรัฐศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารการศึกษา หรือสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๔.๓.๔ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๕๑๗,๒๐๐ บาท

๗.๑ งบประมาณในการจัดประชุมชี้แจงแนวทางและหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๗๑,๔๐๐ บาท

๗.๒ งบประมาณในการลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ภูมิภาค เป็นเงิน ๔๑๔,๘๐๐ บาท

๗.๓ งบประมาณในการจัดประชุมสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร จำนวน ๕๐ คน เป็นเงิน ๓๑,๐๐๐ บาท

๗.๔ งบประมาณในการจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ เป็นเงิน ๑๕,๗๐๐ บาท ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๗.๔.๑ จัดทำเล่มรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม

๗.๔.๒ จัดทำ CD หรือ DVD สกรีนปกเป็นรูปภาพเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยวและด้านการกีฬา และบรรจุของ
จำนวน ๑๐๐ ชุด

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

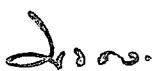
๘.๑ นายมงคล วัฒนรัตน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๘.๒ นายอนุกุล จันทร์จรัส	หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล
๘.๓ นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๘.๔ นางสาวณันท์ สินธุศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘.๕ นายสุรเชษฐ ชันธิโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๙.๑ หลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๙.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘
ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ และแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ที่ กค ๐๙๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๙.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

ข้อ	รายการ	จำนวน	หน่วย	จำนวน (บาท)	รวม	รวมทั้งหมด
๑	ค่าจ้างที่ปรึกษาไทย					๒,๐๓๔,๐๐๐
	ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน ๗ คน					
	- หัวหน้าโครงการ	๑	๗ เดือน	๗๐,๐๐๐	๔๙๐,๐๐๐	
	- นักวิจัย	๓	๘ เดือน	๔๒,๒๐๐	๑,๐๑๒,๘๐๐	
	- ผู้ช่วยนักวิจัย	๒	๘ เดือน	๒๕,๗๐๐	๔๑๑,๒๐๐	
	- เลขานุการโครงการ	๑	๘ เดือน	๑๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๒	ค่าจัดประชุมชี้แจงแนวทางและหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ จำนวน ๑ ครั้ง ๑ วัน รวม ๗๐ คน					๗๑,๔๐๐
	- ค่าอาหารผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ มื้อ	๗๐	ชุด	๕๐๐	๓๕,๐๐๐	
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒ มื้อ	๗๐	ชุด	๕๐	๗,๐๐๐	
	- ค่าจัดทำเอกสารผู้เข้าร่วมประชุม	๗๐	ชุด	๒๐	๑,๔๐๐	
	- ค่าพาหนะไป-กลับ (ค่าแท็กซี่) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม	๗๐	คน	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	
๓	ค่าลงพื้นที่ของคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ จำนวน ๕ ภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง					๔๑๔,๘๐๐
	- ค่าอาหาร จำนวน ๑ มื้อ	๔	ชุด	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ	๔	ชุด	๕๐	๑๒,๐๐๐	
	- ค่าจัดทำเอกสาร	๔	ชุด	๒๐	๘๐๐	
	- ค่าพาหนะไป-กลับ (ค่าโดยสารเครื่องบิน)	๔	คน	๒,๕๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
	- ค่าพาหนะ (ค่าเช่ารถตู้)	๑	คัน	๒,๒๐๐	๖๖,๐๐๐	
	- ค่าพาหนะไป-กลับ (ค่าแท็กซี่)	๔	คน	๒๐๐	๑๖,๐๐๐	
	- ค่าที่พัก (พัก ๒ คน)	๒	ห้อง	๑,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	
๔	ค่าจัดประชุมในการจัดประชุมสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร จำนวน ๕๐ คน					๓๑,๐๐๐
	- ค่าอาหารผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ มื้อ	๕๐	ชุด	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒ มื้อ	๕๐	ชุด	๕๐	๕,๐๐๐	
	- ค่าจัดทำเอกสารผู้เข้าร่วมประชุม	๕๐	ชุด	๒๐	๑,๐๐๐	
๕	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการฯ					๑๕,๗๐๐
	- ค่าจัดทำเล่มรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผล	๑๐๐	เล่ม	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
	- ค่าจัดทำ CD หรือ DVD สกรีนปกและบรรจุของ	๑๐๐	ชุด	๓๗	๓,๗๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองล้านหกแสนหกหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าองอาจ)						๒,๕๖๖,๙๐๐

๒๐๐๐

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ผู้ตรวจ

กรรมการและเลขานุการ