ขอบเขตการดำเนินการ (Terms of Reference: TOR)
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)

---

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาและได้มีพระบรมราชโองการให้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งนับเป็นฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน โดยยุทธศาสตร์ชาติดังกล่าว ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านความมั่นคง ๒) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ๓) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ๔) ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ๕) ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ ๖) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน แล้วนำเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว หากภารกิจใดไม่มีในแผนปฏิบัติราชการประจำปี มิให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณในภารกิจนั้น

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาคบริการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสาขาธุรกิจบริการที่มีศักยภาพ ยกระดับคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและชุมชนให้เป็นแหล่งสร้างรายได้หลักของประเทศ รวมถึงเป็นแหล่งกระจายรายได้สู่ท้องถิ่นที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกระจายผลประโยชน์จากการพัฒนาได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม และมุ่งพัฒนานโยบายสาธารณะที่เอื้อต่อสุขภาพอย่างมีส่วนร่วมเพื่อเสริมสร้างสุขภาวะคนไทยให้มีความสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ควบคู่กับการส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งในการดำเนินการด้านสุขภาพ เสริมสร้างพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมและถูกต้องให้แก่เด็กและเยาวชน โดยสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักโภชนาการ คุณค่าของอาหาร การออกกำลังกาย และการใช้เวลาอย่างสร้างสรรค์และมีคุณภาพ

นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวที่มีผลสำคัญในการผลักดันการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้แก่ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถของประเทศไทยซึ่งจะพัฒนาในด้านการท่องเที่ยวทั้งคุณภาพและความหลากหลายของแหล่งท่องเที่ยว การดึงดูดนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและรายได้สูง การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานธุรกิจบริการที่เกี่ยวเนื่องกับการท่องเที่ยว การดูแลความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวอย่างเข้มงวด ส่งเสริมให้เกิดการกระจายรายได้จากธุรกิจท่องเที่ยวสู่ชุมชน อีกทั้งในด้านการกีฬากระแสความใส่ใจในสุขภาพเป็นสำคัญ และยังสามารถสร้างรายได้จากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาได้มากขึ้น ทั้งจากการกีฬาเพื่ออาชีพ การกีฬาเพื่อความบันเทิงและนันทนาการ รวมถึงการท่องเที่ยวเชิงกีฬา ซึ่งนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาที่สำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมเยาวชนที่มีศักยภาพด้านกีฬา

นางวรพร สิงห์เรือง | นางสาวณนันท์ สินธุศิริ | นางสาววรัชวรรณ โภวาที | นางสาวนรัญญา บางย้อ | นางสาวพิมพา พลรักษ์

ให้สามารถพัฒนาไปสู่นักกีฬาอาชีพ การส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาวะ การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ โดยการส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬาขั้นพื้นฐานให้กลายเป็นวิถีชีวิต การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมออกกำลังกาย

ดังนั้น กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อให้ภาคส่วนต่างๆ สามารถนำไปเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและพัฒนาสังคมได้อย่างยั่งยืน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงได้จัดทำ "โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)" เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางการพัฒนาประเทศ เพื่อให้กระทรวงฯ มีกรอบทิศทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สามารถดำเนินงานของกระทรวงฯ ในการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว การกีฬา และนันทนาการของประเทศไทยในปี ๒๕๖๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่างๆ ทั้งในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกันเป็นระบบ และมีการนำแผนปฏิบัติราชการฯ ไปใช้เป็นกรอบในการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒.๒ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒.๓ เพื่อปรับทิศทางการดำเนินงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายของรัฐบาล แผนแม่บทด้านการท่องเที่ยว แผนแม่บทด้านศักยภาพการกีฬา (ร่าง)แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ และแผนแม่บทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมถึงหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สามารถนำไปใช้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกัน

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๔ แผน ดังนี้

- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ฉบับปรับปรุง)

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมหินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๓.๒ วิเคราะห์สถานการณ์ แนวโน้ม ทิศทางด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ แผนพัฒนานันทนาการแห่งชาติ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓.๕ ทบทวนและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓.๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ภายใต้สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สถานที่การจัดประชุมจะต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

๒) ระยะเวลาการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อครั้ง

๓) จัดให้มีวิทยากร รวมถึงเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดกระบวนการกลุ่ม เพื่อดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) ในการระดมความเห็นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔) จัดทำเอกสารในการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารกลางวันเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด โดยแบ่งเป็น ๒ มื้อ คือ มื้อเช้าและมื้อบ่าย

๗) ที่ปรึกษา จะต้องวิเคราะห์และสรุปผลการประชุมในแต่ละครั้ง

๘) ที่ปรึกษา จะต้องจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการประชุมทุกครั้ง รวมถึงเอกสารที่ใช้ในการประชุม อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการประชุม อาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม รวมถึงสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ร่วมดำเนินการจัดประชุม ทั้งนี้ ที่ปรึกษา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
...	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๓.๗ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทบทวนแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สถานที่การจัดประชุมจะต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า ในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

๒) ระยะเวลาการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อครั้ง

๓) จัดให้มีวิทยากรเพื่อดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔) จัดทำเอกสารในการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารกลางวันเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ชุด โดยแบ่งเป็น ๒ มื้อ คือ มื้อเช้าและมื้อบ่าย

๗) ที่ปรึกษา จะต้องวิเคราะห์และสรุปผลการประชุมในแต่ละครั้ง

๘) ที่ปรึกษา จะต้องจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการประชุมทุกครั้ง รวมถึงเอกสารที่ใช้ในการประชุม อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการประชุม อาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม รวมถึงสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ร่วมดำเนินการจัดประชุม ทั้งนี้ ที่ปรึกษา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๓.๘ จัดทำ Infographic เพื่อแสดงรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ในแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้ง ๔ แผน

๓.๙ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ และภาพประกอบ พร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการฯ

๓.๑๐ จัดทำรูปเล่มของแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้งหมด ๔ แผน เป็นรูปเล่มแบบพิมพ์ ๔ สี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๑๕ เล่ม

๓.๑๑ บรรจุไฟล์แผนปฏิบัติราชการฯ ทั้ง ๔ แผน ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการ

ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (เป็นไฟล์ PDF และ MS Word หรือ Excel) ลงใน Flash Drive ขนาดความจำไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน ๘ ชิ้น

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๔.๖ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว

๔.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๔.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๔.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๔.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๔.๑๓ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๔ ที่ปรึกษาซึ่งได้คัดเลือกเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๕ ที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕. คณะที่ปรึกษา/กำหนดระยะเวลาดำเนินการดังนี้

<u>บุคลากรหลัก</u>

๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๔ เดือน

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โกวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๕.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน

<u>บุคลากรสนับสนุน</u>

๕.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านงานวิจัยหรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน

๖. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบงาน

๖.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖.๒ การส่งมอบแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

<u>**งวดที่ ๑**</u> **ส่งมอบรายงานขั้นต้น** (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD จำนวน ๗ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ดังนี้

๑) แผนการดำเนินงานของโครงการฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๒) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ แนวโน้ม ทิศทางด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓) ผลการศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ แผนพัฒนานันทนาการแห่งชาติ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>**งวดที่ ๒**</u> **ส่งมอบรายงานฉบับกลาง** (Interim Report) เป็นรูปเล่ม และ DVD จำนวน ๗ ชุด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๔ - ๓.๘ ดังนี้

๑) ผลการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒) ผลการทบทวนและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓) ผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๔) สรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทบทวนแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๕) จัดทำ Infographic เพื่อแสดงรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ในแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้ง ๔ แผน

<u>งวดที่ ๓</u> ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และแผนปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๔ แผน ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

๑) ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย การรายงานการดำเนินงานโครงการฯ ทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ และภาพประกอบ ตามขอบเขตการดำเนินงานทุกข้อ (ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๑) พร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการฯ

๒) ส่งมอบแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้งหมด ๔ แผน เป็นรูปเล่มแบบพิมพ์ ๔ สี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๑๕ เล่ม

๓) ส่งมอบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และไฟล์แผนปฏิบัติราชการฯ ทั้ง ๔ แผน ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ฉบับปรับปรุง) โดยบรรจุลงใน Flash Drive ขนาดความจำไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน ๘ ชิ้น โดยทุกข้อมูลที่บรรจุลงใน Flash Drive จะต้องมีทั้งไฟล์ PDF และ MS Word หรือ Excel ที่สามารถแก้ไขได้

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็นจำนวน ๓ งวด ดังนี้

<u>งวดที่ ๑</u> ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

<u>งวดที่ ๒</u> ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

<u>งวดที่ ๓</u> (งวดสุดท้าย) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรชวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

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

๒) ในกรณีที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๘. การจัดทำข้อเสนอ

<u>การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค</u>

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตการดำเนินการ (Terms of Reference: TOR) และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

๑) **ชื่อโครงการ** ภาษาไทย

๒) **หัวหน้าโครงการ** ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) **คณะที่ปรึกษา** ให้ระบุบุคลากรหลัก, บุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๔) **หลักการและเหตุผล** ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจการดำเนินการที่มีความชัดเจน

๕) **วัตถุประสงค์** ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ

๖) **ขอบเขตของการดำเนินงาน** ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๗) **แผนการดำเนินงาน** ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินการในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๘) **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการ

๙) **ผลงานที่จะส่งมอบ** จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

๑๐) **ระยะเวลาการดำเนินงาน** ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

๑๑) **ภาคผนวก** ประกอบด้วย

๑๑.๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

๑๑.๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

๑๑.๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

๑๑.๔) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑.๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขขอบเขตของงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิเคราะห์รวบรวมและเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายืนราคาจำนวน ๖๐ วัน

หลักฐานที่ใช้นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากร มีดังนี้

๑) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือที่เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา

๒) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล) ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

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

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล ไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ ๒ ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับ ลด ตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๙.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสาร ข้อมูล ข่าวสาร เท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑๐. การกำกับการดำเนินงานที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๑๑. ข้อสงวนสิทธ์

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๑.๒ ในกรณี ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๑๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๑.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งมอบแล้วและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ถูกต้องตามกฎมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เท่านั้น

๑๒. งบประมาณ

จำนวน ๔๓๕,๖๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)

นางวรพร สิงห์เรือง	นางสาวณนันท์ สินธุศิริ	นางสาววรรษวรรณ โภวาที	นางสาวนรัญญา บางอ้อ	นางสาวมทินา พลรักษ์เขต
	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ	กรรมการฯ/เลขานุการฯ

การเปิดเผยราคากลาง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ.๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๓๕,๖๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๓ - ๘ ม.ค. ๒๕๖๕ วงเงิน ๔๓๕,๖๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ๓๘๐,๐๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคล หรือสถาบันการศึกษา หรือองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะมีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทางด้านการวิจัยสำรวจ การจัดเก็บสถิติ การประเมินผลการวิเคราะห์ และการจัดประชุม

๕.๒.๒ ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๕.๒.๓ ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีอุปกรณ์ประกอบการทำงานที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒.๔ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้เป็นที่ปรึกษา

๕..๒.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๕.๒.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๕..๒.๗ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นว่านั้น

๕.๒.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามมาตรการของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๒๘/ว๐๐๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากรหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

(๔) ให้คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากรตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บช.๑)

๕.๒.๙ คุณสมบัติของบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ มีดังนี้

บุคลากรหลัก

๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๔ เดือน

๕.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๕.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านงานวิจัยหรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน (ค่าจ้างเดือนละ ๓๕,๐๐๐ บาท x ๔ เดือน x ๑ คน เป็นเงิน ๑๔๐,๐๐๐ บาท)

๒) นักวิจัย จำนวน ๑ คน (ค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท x ๖ เดือน x ๑ คน เป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท)

๓) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน (ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท x ๖ เดือน x ๑ คน เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท)

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) - ไม่มี -

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท)

- ไม่มี –

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๕๕,๖๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๘.๑ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ภายใต้สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๔๐ คน เป็นเงิน ๑๕,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทบทวนแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คน เป็นเงิน ๓๑,๒๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๘.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเล่มแผนปฏิบัติราชการฯ และ Flash Drive บรรจุแผนปฏิบัติราชการฯ ทั้ง ๔ แผน ดังนี้

๘.๓.๑ ค่าจัดทำเล่มแผนปฏิบัติราชการฯ ๔ แผน จำนวนรวม ๖๐ เล่ม เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๑๕ เล่ม

๘.๓.๒ ค่า Flash Drive ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB พร้อมบรรจุข้อมูล เป็นเงิน ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๙. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้แก่ นางวรพร สิงห์เรือง / นางสาวณนันท์ สินธุศิริ / นางสาววรรษวรรณ โภวาที / นางสาวนรัญญา บางอ้อ / นางสาวมทินา พลรักษ์เขต

๑๐. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ คู่มือแนวทางคัดเลือกว่าจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖

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

๑๐.๓ มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๖๕ ลว. ๑๔ ม.ค ๒๕๕๖)

๑๐.๔ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓/๖๔๙ ลว ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)

๑๐.๕ ราคากลางโครงการจัดทำยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน)

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำราคากลาง
(นางวรพร สิงห์เรือง)

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาวณนันท์ สินธุศิริ)

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาววรรษวรรณ โภวาที)

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาวนรัญญา บางอ้อ)

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาวมทินา พลรักษ์เขต)