



ขอบเขตการดำเนินการ (Terms of Reference: TOR)

โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)

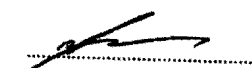
๑. หลักการและเหตุผล


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

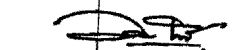
ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน แล้วนำเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว หากภารกิจใดไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี มิให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณในภารกิจนั้น


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

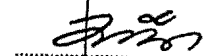
นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวที่มีผลสำคัญในการผลักดันการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้แก่ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถของประเทศไทยซึ่งจะพัฒนาในด้านการท่องเที่ยวทั้งคุณภาพและความหลากหลายของแหล่งท่องเที่ยว การดึงดูดนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและรายได้สูง การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว การดูแลความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวอย่างเข้มงวด ส่งเสริมให้เกิดการกระจายรายได้จากธุรกิจท่องเที่ยวสู่ชุมชน อีกทั้งในด้านการกีฬากระแสนิยมในสุขภาพเป็นสำคัญ และยังสามารถสร้างรายได้จากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาได้มากขึ้น ทั้งจากการกีฬาเพื่ออาชีพ การกีฬาเพื่อความบันเทิงและนันทนาการ รวมถึงการท่องเที่ยวเชิงกีฬา ซึ่งนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาที่สำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมเยาวชนที่มีศักยภาพด้านกีฬา


นางวรรณ สิงห์เรือง


นางสาวณันท์ สินสุศิริ


นางสาววรรณวรรณ ไทวาที


นางสาวนริญา บางอ้อ


นางสาวนันทา พลธิษะ
กรรมการ/เลขานุการ

ให้สามารถพัฒนาไปสู่นักกีฬาอาชีพ การส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ โดยการส่งเสริมการออกกำลังกายและกีฬาขึ้นพื้นฐานให้กลายเป็นวิถีชีวิต 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

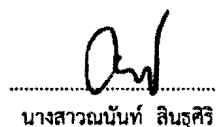
๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมถึงหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สามารถนำไปใช้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกัน

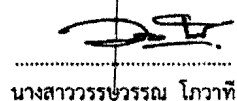
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

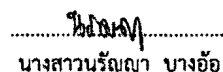
ที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๔ แผน ดังนี้


- 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)


นางวราพร สิงห์เรือง
กรรมการฯ


นางสาวณนันท์ สินธุศิริ
กรรมการฯ


นางสาววรรณพร ไกวาทิ
กรรมการฯ


นางสาวนริญา บางอ้อ
กรรมการฯ


นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขาธิการฯ

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 แผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ 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 ในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

๒) ระยะเวลาการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อครั้ง

๓) จัดให้มีวิทยากร รวมถึงเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดกระบวนการกลุ่ม เพื่อดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) ในการระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (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 อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการประชุม อาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม รวมถึงสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ร่วมดำเนินการจัดประชุม ทั้งนี้ ที่ปรึกษา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

นางวรรณ สิงห์เรือง

นางสาวณันท์ สินสุศิริ
กรรมการฯ

นางสาววรรณวรรณ ไกวาทิ
กรรมการฯ

นางสาวรณัญญา บางอ้อ
กรรมการฯ

นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
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) เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (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 อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการประชุม อาหารกลางวัน/อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม รวมถึงสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ร่วมดำเนินการจัดประชุม ทั้งนี้ ที่ปรึกษา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

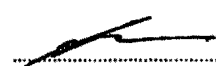
๓.๘ จัดทำ Infographic เพื่อแสดงรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ในแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้ง ๔ แผน


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

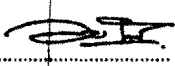
๓.๑๐ จัดทำรูปเล่มของแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รวมทั้ง ๔ แผน เป็นรูปเล่มแบบพิมพ์ ๔ สี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้


- 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

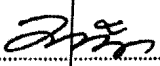
๓.๑๑ บรรจุไฟล์แผนปฏิบัติราชการฯ ทั้ง ๔ แผน ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา / แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติราชการ


นางวราพร สิงห์เรือง


นางสาวณันท์ สินธุศิริ
กรรมการฯ


นางสาววรรณกร ไกวาทิ
กรรมการฯ


นางสาวรัญญา บางอ้อ
กรรมการฯ


นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขานุการฯ

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 และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๔.๖ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว
- 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

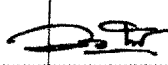
๕. คณะที่ปรึกษา/กำหนดระยะเวลาดำเนินการดังนี้


บุคลากรหลัก

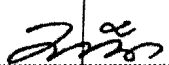
- ๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้
 - ๑) วุฒิมหาบัณฑิต ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว
 - ๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี
 - ๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๔ เดือน


.....
นางวราพร ลิงห์เรือง


.....
นางสาวณันท์ ลินสุศิริ
กรรมการฯ


.....
นางสาววรรณวรรณ ไกวาทิ
กรรมการฯ


.....
นางสาวนัญญา บางอ้อ
กรรมการฯ


.....
นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๕.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ ราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๔ 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

๖. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบงาน

๖.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖.๒ การส่งมอบแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ 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

งวดที่ ๒ 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

นางวรรณ สิงห์เรือง

นางสาวณันท์ สีนุศิริ

นางสาวรชชวรรณ ไกวาทิ

นางสาวณัฐญา บางอ้อ

นางสาวทิวา พลรักษ์เขต

กรรมการฯ

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

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

๑) ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย การรายงานการดำเนินงานโครงการฯ ทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการฯ 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 รวมทั้ง 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 จะต้องมียังไฟล์ PDF และ MS Word หรือ Excel ที่สามารถแก้ไขได้

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็นจำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

นางวพร สิงห์เรือง

นางสาวณันท์ สันตุศิริ

นางสาววรรษาพรรณ ไกวาทิ
กรรมการฯ

นางสาวณัฐญา บางอ้อ
กรรมการฯ

นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขานุการฯ

ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

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

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

๘. การจัดทำข้อเสนอ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตการดำเนินการ (Terms of Reference: TOR) และจัดทำข้อเสนอเทคนิคเป็นภาษาไทย 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 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๑๑) ภาคผนวก ประกอบด้วย

๑๑.๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

๑๑.๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

๑๑.๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

๑๑.๔) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑.๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

นางวราพร สิงห์เรือง

นางสาวณนันทน์ สินธุศิริ

นางสาววรรชวรรณ ไกวาที

นางสาวรณัญญา บางอ้อ

นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต

กรรมการฯ

กรรมการฯ

กรรมการฯ/เลขานุการฯ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

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

หลักฐานที่นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากร มีดังนี้

๑) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือที่เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณีมีตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น 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 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 จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว

นางวรรณพร สิงห์เรือง

นางสาวณันท์ สิ้นสุศรี

นางสาววรรณวรรณ โกวาทิ
กรรมการฯ

นางสาวปริญญา บางอ้อ
กรรมการฯ

นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขานุการฯ

๑๑. ข้อเสนอสิทธิ์

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

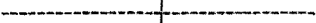
๑๑.๒ ในกรณี ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

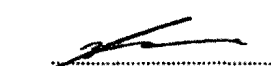
๑๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๑.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งมอบแล้วและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เท่านั้น

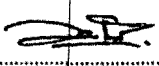
๑๒. งบประมาณ


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

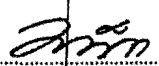



นางวพร สิงห์เรือง


นางสาวณันท์ ลินสุศิริ
กรรมการฯ


นางสาววรรณกร ไกรวาทิ
กรรมการฯ


นางสาวนริญา บางอ้อ
กรรมการฯ


นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต
กรรมการฯ/เลขานุการฯ

การเปิดเผยราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

| | |
|--|--|
| <p>๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ.๒๕๖๕ และยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๕)</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๓๕,๖๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)</p> <p>๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่..... พ.ศ. ๒๕๖๕ วงเงิน ๔๓๕,๖๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)</p> <p>๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ๓๘๐,๐๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)</p> <p>๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ</p> <p>๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา</p> <p>๕.๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคล หรือสถาบันการศึกษา หรือองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะมีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทางด้านการวิจัยสำรวจ การจัดเก็บสถิติ การประเมินผลการวิเคราะห์ และการจัดประชุม</p> <p>๕.๒.๒ ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง</p> <p>๕.๒.๓ ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีอุปกรณ์ประกอบการทำงานที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕.๒.๔ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้เป็นที่ปรึกษา</p> <p>๕.๒.๕ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม</p> <p>๕.๒.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๕.๒.๗ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น</p> <p>๕.๒.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามมาตรการของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๒๘/ว๐๐๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้</p> <p>(๑) บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายต่อกรมสรรพากรหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ</p> <p>(๒) บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้</p> <p>(๔) ให้คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากรตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บข.๑)</p> <p>๕.๒.๙ คุณสมบัติของบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ มีดังนี้</p> <p>บุคลากรหลัก</p> <p>๕.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>๑) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว</p> <p>๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี</p> <p>๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๔ เดือน</p> | |
|--|--|

๕.๒ นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารทั่วไป หรือสาขาการท่องเที่ยว

๒) ประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๔ 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) เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กับหน่วยงานในสังกัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ภายใต้งค์กรกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว และองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๔๐ คน เป็นเงิน ๑๕,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทบทวนแผนปฏิบัติการระยะ 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 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเล่มแผนปฏิบัติการฯ และ Flash Drive บรรจุแผนปฏิบัติการฯ ทั้ง ๔ แผน ดังนี้

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

- แผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม

- แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม

- แผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๕ เล่ม

- แผนปฏิบัติการระยะ 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 นางสาวพร สิงห์เรือง / นางสาวณนันท์ สินธุศิริ / นางสาววรรณ โกวาทิ / นางสาวรัฐญา บางอ้อ / นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต

๑๐. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ คู่มือแนวทางคัดเลือกกว่าจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๖

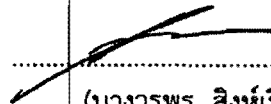
๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๐.๓ มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕ ลว. ๑๔ ม.ค ๒๕๕๖)

๑๐.๔ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว๙๙ ลว ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)

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

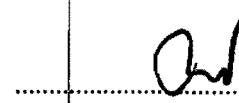
ลงชื่อ



ผู้จัดทำราคากลาง

(นางพรพร สิงห์เรือง)

ลงชื่อ



ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาวณนันท์ สินธุศิริ)

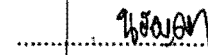
ลงชื่อ



ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาววรรณ โกวาทิ)

ลงชื่อ



ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาวรัฐญา บางอ้อ)

ลงชื่อ



ผู้จัดทำราคากลาง

(นางสาวมัทนา พลรักษ์เขต)