



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว
(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ

๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างได้ที่ กองกลาง กลุ่มพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระหว่างวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ <https://www.mots.go.th/> หรือ <https://www.secretary.mots.go.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๘๓-๑๕๐๐ ต่อ ๑๖๐๕, ๑๕๙๓ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
ณ กองกลาง กลุ่มพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนันต์ วงศ์เบญจรัตน์)

รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



เลขที่ ท.ว./๒๕๖๓

จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว

(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว
(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอรราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอรราคา ดังต่อไปนี้

/๓.๑ ส่วนที่ ๑...

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน (ถ้ามี)

(๔.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

/๔. การยื่น...

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ ถัดถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ ปรึกษา โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กองกลาง กลุ่มพัสดุ สำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่พิศการรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่พิศการรายใดเป็นผู้มีผล ประโยชน์ร่วมกันกับที่พิศการรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่พิศการที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่พิศการรายใด กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระ ทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่พิศการรายนั้นออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่พิศการรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณา เห็นว่าที่พิศการรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ของสำนักงาน

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซอง ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

/๔.๙ ที่ปรึกษา...

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัท ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

/๗.๔ ในการ...

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๕ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

๑) ในกรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๒) ในกรณีที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

/๙. อัตราค่า...

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานปลัดกระทรวงการทองเหลืองและกีฬา

พฤษภาคม ๒๕๖๓



ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

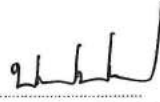
๑. หลักการและเหตุผล

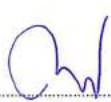
ภาคการท่องเที่ยวของไทยมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ทั้งในมิติของจำนวนนักท่องเที่ยว รายได้จากการท่องเที่ยวส่งผลให้ประเทศไทยถูกจัดอันดับโดย UNWTO ระบุว่า ในปี ๒๕๖๑ ประเทศไทยรองรับ นักท่องเที่ยวอยู่ในอันดับที่ ๙ ของโลก จำนวน ๓๘.๒ ล้านคน และมีรายได้จากการท่องเที่ยว อยู่ในอันดับที่ ๔ ของโลก จำนวน ๖๓ พันล้านเหรียญดอลลาร์สหรัฐ รวมทั้งการจัดอันดับความนิยมจากหน่วยงานภาคเอกชน ระหว่างประเทศ และสร้างให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจจากธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวอย่างมากต่อระบบ เศรษฐกิจไทย ด้วยไทยมีจุดแข็งหลายประการ อาทิ ทำเลที่ตั้งเป็นจุดศูนย์กลางของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ความหลากหลายของทรัพยากรธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและอภิมหามรดกของประเทศไทย รวมทั้ง ความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานทั้งทางถนน ทางน้ำ ทางอากาศ และทางราง รวมถึงโอกาสด้านการท่องเที่ยวในช่วง ที่ผ่านมาจากการขยายตัวของตลาดท่องเที่ยวโลก ธุรกิจสายการบินต้นทุนต่ำและเทคโนโลยีด้านการสื่อสารที่สามารถ เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว อย่างไรก็ตาม ในอนาคตอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโลกจะมีการแข่งขัน ที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น เนื่องจากหลายประเทศใช้การท่องเที่ยวเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างรายได้ให้กับประเทศ โดยเฉพาะในกลุ่มประเทศอาเซียน ดังนั้น ประเทศไทยจึงต้องพัฒนาระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยสร้างความหลากหลายของการท่องเที่ยวไทยให้สอดคล้องกับความต้องการของนักท่องเที่ยวใน ๕ สาขา ที่มีศักยภาพสูง ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงามและแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ และการท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค รวมทั้งการพัฒนา ระบบนิเวศการท่องเที่ยว ทั้งนี้ หากประเทศไทยสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาการท่องเที่ยวได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทที่ส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้อย่างแม่นยำแล้ว การท่องเที่ยวไทย จะเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการสร้างและกระจายรายได้ ตลอดจนสนับสนุนการยกระดับขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศไทยให้เพิ่มขึ้นด้วย

ตามที่มีพระบรมราชโองการให้ประกาศใช้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๘๒ ก และพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้านจัดทำแผนแม่บทเพื่อบรรลุเป้าหมาย ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ โดยแผนแม่บทจะมีผลผูกพันหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทด้วย ซึ่งคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐) และสำนักนายกรัฐมนตรี มีประกาศแผนแม่บทดังกล่าวเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๑ ก โดยมีแผนแม่บทด้านการท่องเที่ยวที่ให้ความสำคัญกับการรักษาการเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวระดับโลก ผ่านการพัฒนาการท่องเที่ยวทั้งระบบ มุ่งเน้นการดึงดูดนักท่องเที่ยวกลุ่มคุณภาพ ควบคู่กับการพัฒนา และสร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความต้องการของนักท่องเที่ยวในสาขาการท่องเที่ยว ที่มีศักยภาพสูง โดยมุ่งเน้นการชูจุดเด่นด้านวัฒนธรรม อัตลักษณ์ความเป็นไทย และให้คุณค่ากับสิ่งแวดล้อม โดยแผนแม่บทด้านการท่องเที่ยวประกอบด้วย ๖ แผนย่อย คือ ๑) การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม

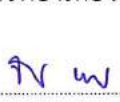
/ ๒) การท่องเที่ยว...


(นางสาววิภารัตน์ ธาราธิภาพ)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สันตุศิริ)


(นางสาววิมลีน พุกขานพวงศ์)


(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๒) การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ ๓) การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย ๔) การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ ๕) การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และ ๖) การพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ในแต่ละแผนย่อยได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนแม่บท โดยเฉพาะตัวชี้วัดด้านรายได้จากการท่องเที่ยวรายสาขา ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ข้อมูลตามตัวชี้วัดด้านรายได้จากการท่องเที่ยวในสาขาตามยุทธศาสตร์นั้นยังไม่สมบูรณ์ ทำให้การกำหนดแนวทางการพัฒนาและการติดตามประเมินผลการพัฒนาการท่องเที่ยวในสาขาที่มีศักยภาพนั้น ยังไม่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเท่าที่ควร

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวได้เอง รวมทั้งมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลที่มีความรู้หลายด้านและยังต้องการความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกซึ่งเสนอความเห็นได้อย่างอิสระและปราศจากอคติเพื่อพิจารณาประกอบกับข้อคิดเห็นของบุคคลภายในหน่วยงาน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจึงดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยจัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์การท่องเที่ยวรายสาขาที่มีศักยภาพของประเทศตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ซึ่งประกอบด้วย การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ และการท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนา ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรวบรวมและประมวลผลข้อมูลด้านการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว เพื่อการขับเคลื่อนการพัฒนาการท่องเที่ยว

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงาน ดังนี้

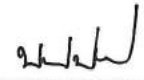
๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๓.๒ กำหนดนิยามและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว

๓.๒.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

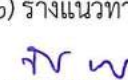
๑) ร่างนิยามและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทานเพื่อจัดทำร่างนิยามและขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว


(นางสาววิภาวดี ธาราธิราช)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สินธุศิริ)


(นางสาววิมลีน พุกขานุพงศ์)

๒) ร่างแนวทาง...

(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๒) ร่างแนวทางการจัดเก็บข้อมูลตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

๓.๒.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อกำหนดนิยามและขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ภายใต้แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว โดยมีกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และผู้สนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชน
- ๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อครั้ง
- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ครบมือ มีโต๊ะไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มีโต๊ะไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๗) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๓.๒.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สรุปผลการกำหนดนิยามและขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ๖ แผนย่อย ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว

๒) สรุปผลแนวทางการจัดเก็บข้อมูลตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

๓.๓ **สำรวจและจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค**

๓.๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย รวมถึงแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลทุติยภูมิที่เกี่ยวข้อง

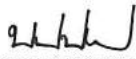
๓.๓.๒ จัดทำแบบสำรวจเพื่อสัมภาษณ์ผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และสำรวจข้อมูลเชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลจะต้องครอบคลุมประเด็น ดังนี้

- ๑) ข้อมูลรายได้จากการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม
- ๒) ข้อมูลรายได้จากการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ
- ๓) ข้อมูลรายได้จากการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย
- ๔) ข้อมูลรายได้จากการท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ
- ๕) ข้อมูลจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติที่เดินทางมาท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

/๓.๓.๓ ลงพื้นที่...



(นางสาววิภารัตน์ ธาราธิราภ)



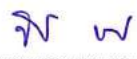
(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)



(นางสาวณันท์ สินธุศิริ)



(นางสาววิมลีน พุกขานุพงศ์)



(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๓.๓.๓ ลงพื้นที่สัมภาษณ์และสำรวจข้อมูลเชิงคุณภาพตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานภาคเอกชน ผู้ประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และภาคกลาง (รวมภาคตะวันออกและตะวันตก) โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดให้มีที่พัก (พักรู้) ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คืน จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๗ คน
- ๒) จัดให้มีตัวเครื่องบินโดยสารขึ้นประหยัด ไป-กลับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๗ คน ในพื้นที่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้
- ๓) จัดให้มียานพาหนะรับ-ส่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๒ คัน

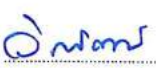
๓.๔ ประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูลรายได้และการวิเคราะห์แนวโน้มอัตราการเติบโตรายได้จากการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

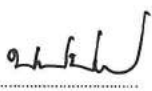
๓.๔.๑ ประมวลผลและจัดทำร่างรายงานผลข้อมูล ดังนี้

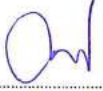
- ๑) ร่างรายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย
- ๒) ร่างบทวิเคราะห์การถอดบทเรียนความสำเร็จของการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย โดยยกกรณีศึกษาจากต่างประเทศตัวอย่างที่ดีของการพัฒนาการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑ ประเทศ
- ๓) ร่างสรุปประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย

๓.๔.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างรายงานผลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย โดยมีกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และผู้สนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

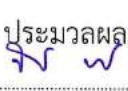
- ๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชน
- ๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อครั้ง
- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ครบมื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๗) ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการจัดประชุมฯ
- ๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ


(นางสาววิภารัตน์ ธาราธิภาพ)


(นายบุญสุวรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สินธุศิริ)


(นางสาววิมลีน พุกขานุพงศ์)

/๓.๔.๓ ประมวลผล...

(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๓.๔.๓ ประมวลผลและจัดทำรายงานผลข้อมูล ดังนี้

๑) ข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย
๒) บทวิเคราะห์การถอดบทเรียนความสำเร็จของการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว
ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย โดยยกกรณีศึกษาจากต่างประเทศ
ตัวอย่างที่ดีของการพัฒนาการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑ ประเทศ

๓) สรุปประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๓.๔.๔ จัดทำสรุปผลการสำรวจในรูปแบบ Motion Graphic ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๕ วินาที
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน

**๓.๕ ข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว**

๓.๕.๑ จัดทำร่างข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยว
ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๑ แผนย่อย

๓.๕.๒ จัดทำร่างสรุปผลข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ฯ ในรูปแบบ Motion Graphic ความยาวไม่น้อยกว่า
๑๐๕ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน เพื่อประกอบการประชุมสัมมนาวิชาการ

๓.๕.๓ จัดประชุมสัมมนาวิชาการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน
สถาบันการศึกษา และผู้สนใจ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในพื้นที่ที่มีศักยภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชน

๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๒ วัน ๑ คืนต่อครั้ง

๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ครบมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ มื้อ
มื้อละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ
มื้อละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๗) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๓.๕.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมรับฟังความเห็นต่อข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนา
และขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว

**๓.๖ นำเสนอผลการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

๓.๖.๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบ Motion Graphic ความยาวไม่น้อยกว่า
๑๐๕ วินาทีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้นงาน เพื่อประกอบการประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูล
ตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๓.๖.๒ จัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานภาครัฐ
ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา สื่อมวลชน และผู้สนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

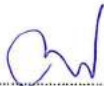
/๑) สถานที่...



(นางสาววาริตน์ อาราริราพ)



(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)



(นางสาวนันท์ สินสุกุล)



(นางสาววิมลสิน ทฤกษานุพงศ์)



(นางสาวปิยนุช บุญเย็น)

- ๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชน
- ๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน ต่อครั้ง
- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมพร้อม USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ครบมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากรและคณะที่ปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๗) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๓.๗ จัดทำรายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด

๔. ประเภทที่ปรึกษา

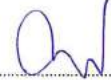
ในการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) หน่วยงานต้องการจ้างที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านการวิจัยและการประเมินผล

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว
- ๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- ๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- ๕.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน


(นางสาววิภาวรัตน์ ธาราธีรภาพ)


(นายบุญสุรศักดิ์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สินสุริทธิ์)


(นางสาววิมลสิน พุกขานุพงศ์)

/๖. คณะที่ปรึกษา...

(นางสาวปิยะบุษ บุญเย็น)

๖. คณะที่ปรึกษา / กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้

บุคลากรหลัก

๖.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาสถิติ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยสังคมศาสตร์ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการตลาด หรือการท่องเที่ยว หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาสถิติ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยสถิติ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการจัดทำฐานข้อมูล หรือวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการท่องเที่ยว หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

๖.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาสถิติ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยสถิติ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการเงิน หรือการพัฒนาธุรกิจ หรือวิเคราะห์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

๖.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยการท่องเที่ยว หรือวิเคราะห์ข้อมูลการท่องเที่ยว หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

๖.๕ นักวิจัย จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวิจัย หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาสถิติ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์ หรือสังคมศาสตร์ หรือการท่องเที่ยว หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

/บุคลากร...



(นางสาววิภาวรัตน์ ธาราธีรภาพ)



(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)



(นางสาวณันท์ สินสุศิริ)



(นางสาววิมลีน พุกชาญพงศ์)



(นางสาวปิยะบุษ บุญเย็น)

บุคลากรสนับสนุน

๖.๖ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาสถิติ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์ในการทำวิจัย หรือประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๖.๗ ผู้ประสานงานโครงการฯ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปีขึ้นไป

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๗. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๗.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๗.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑. แผนการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๒. ผลการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างข้อมูล ดังนี้

๑) ร่างนิยามและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทานเพื่อจัดทำร่างนิยาม และขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว

๒) ร่างแนวทางการจัดเก็บข้อมูลตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

๓. ตัวอย่างแบบสำรวจเพื่อสัมภาษณ์ผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และสำรวจข้อมูลเชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

/๑. ร่างบทวิเคราะห์...


(นางสาววิภารัตน์ ธารารัฎฐภาพ)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สิ้นสุวัณ)


(นางสาววิมลีน พงกชานุพงศ์)


(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๑. ร่างบทวิเคราะห์การถอดบทเรียนความสำเร็จของการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย โดยยกกรณีศึกษาจากต่างประเทศตัวอย่างที่ดีของการพัฒนาการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑ ประเทศ

๒. ผลการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อกำหนดนิยามและขอบเขตการดำเนินงานภายใต้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว

๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สรุปผลการกำหนดนิยามและขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ๖ แผนย่อย ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว

๒) สรุปผลแนวทางการจัดเก็บข้อมูลตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

๔. หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย รวมถึงแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลทุติยภูมิที่เกี่ยวข้อง

๕. รายงานผลความก้าวหน้าในการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

งวดที่ ๓ ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑. บทวิเคราะห์การถอดบทเรียนความสำเร็จของการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย โดยยกกรณีศึกษาจากต่างประเทศตัวอย่างที่ดีของการพัฒนาการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑ ประเทศ

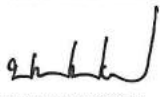
๒. รายงานผลการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างรายงานผลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย

๓. ร่างรายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย และสรุปผลด้วย Motion Graphic พร้อมทั้งสรุปประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๔. รายงานสรุปผลการประชุมเพื่อรับฟังความเห็นต่อข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว พร้อมร่างข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๑ แผนย่อย และสรุปผลด้วย Motion Graphic



(นางสาววิภารัตน์ ธาราธิภาพ)



(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)



(นางสาวนันทน์ สินธุศิริ)



(นางสาววิมลีน พุกขนุนพงศ์)

/งวดที่ ๔ ...


(นางสาวปิยะนุช ปญฺญเย็น)

งวดที่ ๔ ส่งมอบผลงานภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) รายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย

(๑) สรุปผลการกำหนดนิยามและขอบเขตธุรกิจภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน ๖ แผนย่อย ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๖ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค และการพัฒนาระบบนิเวศด้านการท่องเที่ยว

(๒) สรุปผลแนวทางการจัดเก็บข้อมูลตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย ได้แก่ การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค

(๓) รายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ๕ แผนย่อย และสรุปผลด้วย Motion Graphic พร้อมทั้งสรุปประเด็นสำคัญเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๔) บทวิเคราะห์การถอดบทเรียนความสำเร็จของการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว แผนย่อย ๕ ด้าน โดยยกกรณีศึกษาจากต่างประเทศ ตัวอย่างที่ดีของการพัฒนาการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่าด้านละ ๑ ประเทศ

๒) ข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน พร้อมสรุปผลด้วย Motion Graphic

๓) สรุปผลการจัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๔) รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ

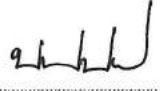
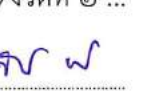
๒. รายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

/งวดที่ ๒ ...

 (นางสาววิภาวรัตน์ จารวชิรภาพ)	 (นายบุญสุวรรค์ ประเสริฐกุลชัย)	 (นางสาวณันท์ ลินสุริกุล)	 (นางสาววิมลสิน พุกขานันทวงศ์)	 (นางสาวปิยนุช บุญเย็น)
--	---	---	--	---

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานผลข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

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

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

๙. การจัดทำข้อเสนอ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และเอกสารเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) อย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

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

๒) **คณะที่ปรึกษา** ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) **หลักการและเหตุผล** ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) **วัตถุประสงค์** ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ

๕) **ขอบเขตของการดำเนินงาน** ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๖) **แผนการดำเนินงาน** ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการนี้

๘) **ผลงานที่จะส่งมอบ** จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

๙) **ระยะเวลาการดำเนินงาน** ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

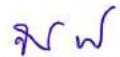
/๑๐) ภาคผนวก...


(นางสาวนิภารัตน์ ธาตรีภาพ)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สิ้นสุริ)


(นางสาววิมลีน ฤกษ์ขานพวงศ์)


(นางสาวปิยนุช บุญเย็น)

๑๐) ภาคผนวก ประกอบด้วย

๑๐.๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับการกิจนี้ ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลา การดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

๑๐.๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับ มอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

๑๐.๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรม แทนนิติบุคคล

๑๐.๔) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

๑๐.๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขของขอบเขตงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวอย่างจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ การรวบรวม และประมวลผล ค่าจัดประชุมเชิงวิชาการค่าจัดทำ เล่มรายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลาในราคา ๖๐ วัน

หลักฐานที่นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากรมีดังนี้

๑. หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือเป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐาน มาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียึดตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือน จากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา

๒. หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีที่ปรึกษาที่เป็น สถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล) ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัท มีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่า ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลไม่สามารถแสดงหลักฐาน ตามข้อ ๒. ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับ ลด ตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

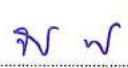
/๑๐. เกณฑ์การพิจารณา...


(นางสาววิภาวดี ธาราธิราช)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สินสุติช)


(นางสาววิมลีน พุกขานุพงศ์)


(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ มีดังนี้

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๐ คะแนน

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๑) แนวคิดของโครงการ และแผนการดำเนินงาน น้ำหนัก ๒๐ คะแนน

๒) ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๒๐ คะแนน

๓) แนวทางการจัดเก็บและสำรวจข้อมูลภาคสนาม รวมทั้งการบริหารและการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม น้ำหนัก ๒๐ คะแนน

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๒๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

เกณฑ์การตัดสิน

จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ปรึกษาหลายรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

ในกรณีที่มิที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ ด้วยวิธีการยื่นของข้อเสนอด้านราคา และจะพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๑. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูล ข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๑๒. การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัด ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

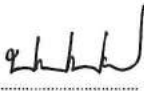
๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๓.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

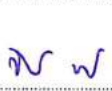
/๑๓.๔ งานที่ดำเนินการ...


(นางสาววิภาวดี ธาราธิราช)


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)


(นางสาวณันท์ สินสุริ)


(นางสาววิมลีน พุกขนุนพงศ์)


(นางสาวปิยนุช บุญเย็น)

๑๓.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่น ไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เท่านั้น

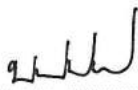
๑๔. งบประมาณ

จำนวน ๕,๔๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการเพื่อพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว งบรายจ่ายอื่น รายการโครงการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

.....



(นางสาววิภารัตน์ ธาราธีรภาพ)



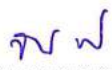
(นายบุญสรณ์ ประเสริฐกุลชัย)



(นางสาวฉันทน์ สิบสุศิริ)



(นางสาววิมลีน เพ็ชฌานุพงศ์)



(นางสาวปิยะนุช บุญเย็น)

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า
อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
.....¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
นี้ ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษา
รายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....¹ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่า.....¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น
“กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

.....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน... (....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายคืนในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องหรือบกพร่องแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องหรือบกพร่องแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒).....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาลดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษาลดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราฟรังก์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟรังก์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟรังก์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค่าประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ขึ้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้
ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงิน
ประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้
จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
อันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด
ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
จากผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อนทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าว
ของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญารับเงินประกันผลงานดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิชิตหนี้สมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

จำนวนแผ่น

☐

จำนวนแผ่น

☐

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

จำนวนแผ่น

- 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

2.1.....

จำนวนแผ่น

2.2.....

จำนวนแผ่น

2.3.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

.....