



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติ ด้านการท่องเที่ยวประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่าย
ในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติ ด้านการท่องเที่ยวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ
หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๑๐. ผู้ยื่น...

๑๑๕๖๗

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ กิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector : TO)

๑๒. คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กองกลาง กลุ่มพัสดุ ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ <https://secretary.mots.go.th/index.php> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๒๘๓ ๑๕๕๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้ติดต่อขอรับเอกสารและยื่นข้อเสนอต้องเตรียมเอกสารประกอบด้วย ๑. หนังสือมอบอำนาจในการรับเอกสารและยื่นข้อเสนอโครงการฯ (ถ้ามี) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับอำนาจ และ ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กองกลาง กลุ่มพัสดุ

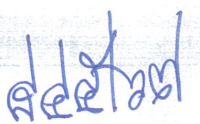
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนิดา พันธสอาด)

รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา





เลขที่ ท.๒/๒๕๖๘

จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติ ด้านการท่องเที่ยวประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติ ด้านการท่องเที่ยวประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (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

๑๒.๔ ไม่เป็น...

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายุ่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector : TO)

๒.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นพักกิจการ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคาโดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิเคราะห์รวบรวมและเก็บข้อมูล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายื่นราคาจำนวน ๙๐ วัน และเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔.๒) อื่นๆ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบบุคลากร จำนวน ๖ ชุดแยกเป็นความจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด (โดยเรียงลำดับตามข้อ ๑๐) ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

/๒) หนังสือ...

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

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

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าว จะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

/- ในกรณี...

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง โดยที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และประกาศเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการค่าใช้จ่ายในการรวบรวมข้อมูลสถิติและรายได้ด้านการท่องเที่ยวอย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นความจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๑) หัวหน้าโครงการ ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๒) คณะที่ปรึกษา ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรผู้ช่วยและบุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ(รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ

๕) ขอบเขตของการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๖) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการฯ

๘) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

๙) ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๑๐) หนังสือรับรองผลงาน การจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ

๑๑) ภาคผนวก ประกอบด้วย

- ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับการกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

- ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา และเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๐ ที่ลงนามโดยเจ้าของประวัติและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

- สำเนาวุฒิการศึกษา ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของ

วุฒิการศึกษาและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

- หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา 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 ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาศวตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสาร การจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธาน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ท.๒/๒๕๖๘ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กองกลาง กลุ่มพัสดุ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็น ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออก จากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใด กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการ กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ

พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองซองเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียด ผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

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

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ 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

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ

/ทำสัญญา...

ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ในวันทำสัญญา 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

- เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

๗.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๗.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ดังนี้

๗.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณา ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

ที่	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑.	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐
๒.	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒.๑ แนวคิดของโครงการ และแผนการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๓ แนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม น้ำหนัก ๒๐ คะแนน	๔๐
๓.	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๐
	รวม	๑๐๐

๗.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๗.๒.๑ และจะพิจารณาคัดเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๓ ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

๗.๔ ในกรณีที่มิที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และจะพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๕ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๖ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

/(๒) เสนอ...

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

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

๗.๘ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๙ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงานจะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจาก งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษา จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย ใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะใช้ในการ จ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือ ส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)
โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นกลไกสำคัญที่ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศและก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านเศรษฐกิจทั้งภาคการผลิต รายได้และค่าใช้จ่าย ส่งผลต่อการพัฒนาด้าน สังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านวัฒนธรรม ครบทุกมิติ สร้างการจ้างงาน เกิดการหมุนเวียนเงินตราต่างประเทศ สร้างรายได้กลับสู่ภาครัฐในรูปแบบของภาษี โดยข้อมูลจากบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวระบุว่า ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศรวมกว่า ๒ ล้านล้านบาท ประเมินการสัดส่วนผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศด้านการท่องเที่ยวทั้งทางตรงและทางอ้อมเบื้องต้น (Tourism direct GDP and Tourism indirect GDP) คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๔ ของ GDP ประเทศ ก่อให้เกิดการจ้างงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ๔.๔๘ ล้านคน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๑.๒๑ ของจำนวนการจ้างงานทั้งประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาโดยกองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬามีภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๙ ในการศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวม และพัฒนาข้อมูลในการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวและกีฬา รวมถึงการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีการดำเนินการพัฒนา จัดทำ และเผยแพร่บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน ทำให้เกิดฐานข้อมูลที่สำคัญแบบอนุกรมเวลา (Time Series) ซึ่งบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวจะเป็นเครื่องมือชี้ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวมหภาคทั้งในรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่สามารถสะท้อนผลกระทบทางเศรษฐกิจจริงที่เกิดจากภาคการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบตามแนวทางที่องค์การการท่องเที่ยวโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Tourism) กำหนด นอกจากนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬารับผิดชอบในการรายงานการประมวลผล Tourism GDP ตามเป้าหมายของแผนแม่บทด้านการท่องเที่ยวภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รายงานผลตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และรายงานผลของจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนด้านสิ่งแวดล้อม (TSA-SEEA) ของประเทศไทยตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ข้อ ๑๒.b.๑

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีการดำเนินการในส่วนของการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศ การวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและ Tourism GDP การจัดทำ TSA-SEEA ให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว และการจัดประชุมเชิงวิชาการด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ซึ่งจะเป็นข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวที่สำคัญและเป็นประโยชน์ในการศึกษา วิจัย คาดการณ์แนวโน้มทางเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวต่อไปในอนาคต รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

/ ๒. วัตถุประสงค์...


.....
(นางปரியภา คณิศพันธ์)
ประธานกรรมการ


.....
(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


.....
(นางสาวอณยานร สุขมาก)
กรรมการ


.....
(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ


.....
(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อพัฒนาการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว (TSA) ของประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีความต่อเนื่อง

๒.๒. เพื่อเสริมสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

๒.๓. เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ ราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่เป็นที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector : TO)

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

/ ๔. ขอบเขต...


(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางจรัมพร สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวอณยานรณ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ พัฒนา ปรับปรุง และจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ พัฒนา และปรับปรุงแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามให้มีความทันสมัย และเป็นไปตามแนวทางที่องค์การการท่องเที่ยวโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Tourism: UN Tourism) กำหนดภายใต้กรอบ Tourism Satellite Account: Recommended Methodological Framework ๒๐๐๘ (TSA : RMF ๒๐๐๘)

๔.๑.๒ สำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศ และวิเคราะห์ประมวลผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๓,๐๐๐ ตัวอย่าง ได้แก่

๑) ด้านค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำมาพัฒนาฐานข้อมูลของบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวทั้ง ๑๐ ตาราง ให้ทันสมัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๙,๐๐๐ ตัวอย่าง ได้แก่

๑.๑) ด้านค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในไทย (Inbound Tourism) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ตัวอย่าง

๑.๒) ด้านค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยวไทยในไทย (Domestic Tourism) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ตัวอย่าง

๑.๓) ด้านค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยวไทยไปต่างประเทศ (Outbound Tourism) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ ตัวอย่าง

๒) ด้านการสะสมทุนเพื่อการท่องเที่ยว ๑๒ สาขาการผลิต ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ ตัวอย่าง

๓) ด้านแรงงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ๑๒ สาขาการผลิต ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ตัวอย่าง

๔.๑.๓ รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

๔.๑.๔ จัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย ประกอบด้วย

๑) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายปี ตารางที่ ๑ ถึง ๑๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

๒) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายไตรมาส ตารางที่ ๑ ถึง ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

๓) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายภาค ตารางที่ ๑ ถึง ๗ จำนวน ๕ ภาค ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

๔) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวรายเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ตารางที่ ๑ ถึง ๗ จำนวน ๑๕ เขตพัฒนาการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น
รวมทั้งมีการปรับปรุงย้อนหลัง หากมีการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

/ ๔.๑.๕ ประมวล...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญานา รักทวม)
กรรมการ


(นางสาวอัมรินทร์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๕ ประมวลผลมูลค่า Tourism GDP ของประเทศและวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น และมูลค่า Tourism GPP ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่า ๖ จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และพื้นที่นำร่อง ๕ ภาค ภาคละไม่น้อยกว่า ๑ จังหวัด และปรับปรุงย้อนหลังปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการรายงานผลเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หรือแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๖ จัดทำแบบจำลอง เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยวจากกิจกรรมการท่องเที่ยวภายในจังหวัด และจัดทำคู่มือการใช้งานแบบจำลอง พร้อมตัวอย่างแบบสอบถามเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

๔.๑.๗ จัดทำ Infographic ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ และภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อนำเสนอภาพรวมของบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

๔.๒ พัฒนา ปรับปรุง และจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนด้านสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) ของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น โดยการสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำ และวิเคราะห์ประมวลผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตัวอย่าง และการรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลผล TSA-SEEA และจัดทำบทสรุป TSA-SEEA เพื่อรายงานแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ข้อ ๑๒.๖.๑ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลย้อนหลัง หากมีการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ จัดประชุมเชิงวิชาการด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ณ กรุงเทพมหานคร กลุ่มเป้าหมาย อาทิ หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา นักวิจัย และผู้สนใจ จำนวน ๑ ครั้ง มีจำนวนผู้เข้าร่วมครั้งละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คน ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้จัดและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) สถานที่ประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาว ขึ้นไป หรือสถานที่เอกชน
- ๒) ระยะเวลาในการจัดประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ วัน/ครั้ง
- ๓) มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/ครั้ง
- ๔) จัดให้มีอาหารเที่ยงเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๖) จัดการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ จัดทำข้อมูลสรุปการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย และนำเสนอชี้แจงและจัดทำรายงานสรุปข้อมูล โดยที่ปรึกษาดำเนินการตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามอบหมาย รวมทั้งจัดทำและส่งมอบข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบรายงานพร้อมบรรจุไฟล์เป็น PDF ใน USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๓ ชุด เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๔.๕ จัดทำข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา TSA ในระยะต่อไป

/๔.๖ จัดทำ...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวรมลีน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวอัญญาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๖ จัดทำภาคผนวก ประกอบด้วย ตัวอย่างแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามทั้งหมด การสำรวจและบันทึกข้อมูลภาคสนาม เอกสารประกอบการประชุมเชิงวิชาการด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว และผลการรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิที่ได้จากการรวบรวมทั้งหมด

๔.๗ จัดทำโครงสร้างฐานข้อมูล (Database) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโปรแกรม SPSS หรือ MS Excel หรือ MS PowerPoint เป็นอย่างน้อย เพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาต่อไป

๔.๘ จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อประชาสัมพันธ์สถานการณ์ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของประเทศไทย โดยการศึกษา วิเคราะห์ เขียนบทความ จัดทำเนื้อหา และประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลและเนื้อหาสาระภายในเล่ม ออกแบบ จัดวางเนื้อหา รูปเล่ม ปกหน้า - ปกหลัง จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวตามเนื้อหาที่กำหนด พร้อมทั้งเรียบเรียงเนื้อหาสาระให้น่าอ่าน ครบถ้วนถูกต้อง ครอบคลุมสถานการณ์เศรษฐกิจการท่องเที่ยวของประเทศไทย แนวโน้มของเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ให้สมบูรณ์และมีคุณภาพ ในรูปแบบภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๒ หนักรวมปก รวมทั้งจัดพิมพ์รูปเล่มรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เล่ม ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

๔.๘.๑ จัดทำโครงสร้างของรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว จะต้องประกอบด้วย หน้าปก บทบรรณาธิการ สารบัญ สถานการณ์การท่องเที่ยว ภาพรวมผลกระทบเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของไทย บทความประเด็นพิเศษ ผลกระทบของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวต่อยุทธศาสตร์ของประเทศ บทสรุป และ Infographic

๔.๘.๒ จัดทำเนื้อหา ประกอบด้วย

- ๑) สถานการณ์การท่องเที่ยวของชาวต่างชาติในไทย (Inbound Tourism)
- ๒) สถานการณ์การท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวไทยในไทย (Domestic Tourism)
- ๓) ผลการวิเคราะห์แนวโน้มและผลกระทบเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของไทย การติดตามความเคลื่อนไหวจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
- ๔) บทความประเด็นพิเศษหรือประเด็นที่น่าสนใจในการประกอบการจัดทำนโยบายที่สำคัญด้านการท่องเที่ยว

๔.๘.๓ จัดทำ Infographic เพื่อนำเสนอภาพรวมของเล่มรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในแต่ละเล่ม มีเนื้อหาประกอบด้วย (๑) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของไทย ได้แก่ จำนวนและรายได้จากการท่องเที่ยว แบบรายไตรมาส (๒) สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ได้แก่ GDP ภาคการท่องเที่ยวและแรงงานภาคการท่องเที่ยว (๓) ผลการวิเคราะห์แนวโน้มและผลกระทบเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของไทย

/๔.๙ การศึกษา...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวธัญยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางวิมลีน สีขาว)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๙ การศึกษาวิจัยเรื่องความเชื่อมโยงด้านสิ่งแวดล้อมต่อภาคการท่องเที่ยว อย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำเนื้อหา รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ และประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้ ข้อมูลและเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง เช่น low carbon destination ต้นทุนสิ่งแวดล้อมด้านการท่องเที่ยว มาตรฐาน สิ่งแวดล้อมด้านการท่องเที่ยว ทั้งนี้ การศึกษาวิจัยอาจเปลี่ยนไปตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มอบหมาย

๔.๑๐ ดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มอบหมาย

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

การส่งมอบแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

- ๑) แนวทางการจัดทำตารางบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๑)
- ๒) แนวทางในการกำหนดขนาดตัวอย่างและวิธีการสำรวจเพื่อการจัดทำบัญชีประชาชาติ ด้านการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๑)
- ๓) แนวทางการศึกษาและขยายผลการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุน ด้านสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) (ตามข้อ ๔.๒)
- ๔) แผนการดำเนินการโครงการโดยละเอียด รวมทั้งแผนงานการประชุมเชิงวิชาการด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๓)
- ๕) แนวทางการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๘)
- ๖) แนวทางในการศึกษาวิจัยเรื่องความเชื่อมโยงด้านสิ่งแวดล้อมต่อภาคการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๙)
- ๗) แบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ตามข้อ ๔.๑.๒ และ ๔.๒)

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ (Progress Report I) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

- ๑) ผลการจัดเก็บ รวบรวม และการประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น สำหรับการจัดทำบัญชี ประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย (ตามข้อ ๔.๑.๔)
- ๒) รายงานความก้าวหน้าการสำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๑.๒)

/ ๓) ความคืบหน้า...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวธันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๓) ความคืบหน้าการรวบรวมข้อมูลทฤษฎีภูมิที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๓)

๔) ความคืบหน้าการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนด้านสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) (ตามข้อ ๔.๒)

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ (Progress Report II) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการจัดเก็บ รวบรวม และการประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น สำหรับการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย (ตามข้อ ๔.๑.๔)

๒) รายงานความก้าวหน้าการสำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๑.๒)

๓) ความคืบหน้าการรวบรวมข้อมูลทฤษฎีภูมิที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๓)

๔) รายงานความก้าวหน้าการสำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด เพื่อจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนด้านสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) (ตามข้อ ๔.๒)

๕) แบบจำลองต้นแบบ เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว และ (ร่าง) คู่มือการใช้งานแบบจำลอง พร้อมตัวอย่างแบบสอบถาม (ตามข้อ ๔.๑.๖)

๖) (ร่าง) การศึกษาวิจัยเรื่องความเชื่อมโยงด้านสิ่งแวดล้อมต่อภาคการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๙)

งวดที่ ๔ ส่งมอบ (ร่าง) รายงานการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว (Draft Final Report) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) รายงานผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ตามข้อ ๔.๑.๒)

๒) (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย (ตามข้อ ๔.๑.๔) ประกอบด้วย

- (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายปี ตารางที่ ๑ ถึง ๑๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

- (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายไตรมาส ตารางที่ ๑ ถึง ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

- (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายภาค ตารางที่ ๑ ถึง ๗ จำนวน ๕ ภาค ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

- (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวรายเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ตารางที่ ๑ ถึง ๗ จำนวน ๑๕ เขตพัฒนาการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น

- (ร่าง) Infographic สำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓) ความคืบหน้าการรวบรวมข้อมูลทฤษฎีภูมิที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๓)

/ ๔) (ร่าง) ...


(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวอ้นยากรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๔) (ร่าง) บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) ของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๒)

๕) (ร่าง) รายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว พร้อมร่าง Infographic (ตามข้อ ๔.๘)

งวดที่ ๕ ส่งมอบรายงานการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว (Final Report) ภายในระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

- บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายปี ตารางที่ ๑ ถึง ๑๐ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๔)

- บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายไตรมาส ตารางที่ ๑ ถึง ๗ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๔)

- บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย รายภาค ตารางที่ ๑ ถึง ๗ จำนวน ๕ ภาค ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๔)

- บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวรายเขตพัฒนาการท่องเที่ยว ตารางที่ ๑ ถึง ๗ ทั้ง ๑๕ เขตพัฒนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๔)

- บัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวที่รวมต้นทุนด้านสิ่งแวดล้อม (TSA - SEEA) ของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๒)

- ตารางสรุปข้อมูลเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ประกอบด้วยมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศไทย สัดส่วน อัตราการขยายตัว และแรงงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๑.๔)

- ประมวลผลมูลค่า Tourism GDP ของประเทศและวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น และมูลค่า Tourism GPP ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่า ๖ จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และพื้นที่นำร่อง ๕ ภาค ภาคละไม่น้อยกว่า ๑ จังหวัด และปรับปรุงย้อนหลังปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการรายงานผลเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการท่องเที่ยว แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หรือแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ ๔.๑.๕)

- Infographic ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อนำเสนอภาพรวมของบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ เบื้องต้น (ตามข้อ ๔.๑.๗)

- สรุปการประมวลผลภาพรวม TSA-SEEA (ตามข้อ ๔.๒)

- ผลการศึกษา หรือรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบโครงการฯ

- รายงานผลการประชุมเชิงวิชาการเศรษฐกิจการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๓)

- การศึกษาวิจัยเรื่อง ความเชื่อมโยงด้านสิ่งแวดล้อมต่อภาคการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๔)

/ - ข้อเสนอ...



(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวณิดิน สีขาว)
กรรมการ



(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ



(นางสาวอันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราตล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

- ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา TSA ในระยะต่อไป และการจัดทำ TSA - SEEA ของประเทศไทย รวมทั้ง ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในระดับประเทศ ภูมิภาค และรายเขตพัฒนาการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๕ และ ๔.๖)

- ภาคผนวก ประกอบด้วย ตัวอย่างแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามทั้งหมด การสำรวจและบันทึก ข้อมูลภาคสนาม เอกสารประกอบการประชุมเชิงวิชาการ และผลการรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิที่ได้จากการรวบรวม ทั้งหมด และเอกสารประกอบอื่น ๆ (ตามข้อ ๔.๖)

๒) สรุปผลการศึกษาสำหรับผู้บริหารฉบับรวมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Executive Summary) เป็นรูปเล่ม และ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด

๓) รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจโครงการฯ ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินโครงการฯ ตามขอบเขตของงานทั้งหมด ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ สรุปความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการฯ และการนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอด เป็นรูปเล่ม และ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ ชุด

๔) รายงานสรุปการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว เป็นรูปเล่ม และ USB ความจุไม่น้อย กว่า ๑๖ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๑๓ ชุด (ตามข้อ ๔.๔)

๕) แบบจำลอง เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยวจากกิจกรรมการท่องเที่ยว ภายในจังหวัด และจัดทำคู่มือการใช้งานแบบจำลอง พร้อมตัวอย่างแบบสอบถามเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ ผลกระทบทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๑.๖)

๖) รายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว พร้อม Infographic เป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๕๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๘)

๗) ข้อมูลนำเสนอและชี้แจงทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง และเอกสารนำเสนอ ผลการสำรวจและ การประมวลผล รวมทั้งข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตามข้อ ๔.๗)

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๕ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๔ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๕ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

/ ๘. วงเงิน...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวธันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราตล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยว โครงการเพื่อพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

๙.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๙.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ดังนี้

๙.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณา ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

ที่	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒.๑ แนวคิดของโครงการ และแผนการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๓ แนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงาน สำรวจข้อมูลภาคสนาม น้ำหนัก ๒๐ คะแนน	๔๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๐
	รวม	๑๐๐

๙.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๙.๒.๑ และจะพิจารณาคัดเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๙.๓ ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณารายที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

๙.๔ ในกรณีที่มิที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และจะพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

/ ๑๐. บุคลากร...


(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวธันยารณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

๑๐.๑ บุคลากรหลัก

๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาสถิติ หรือสาขาการวางแผน หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์

มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์

มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ หรือด้านการพัฒนาแบบจำลอง หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๖ เดือน

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ

มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๖ เดือน

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาสีงแวดล้อม หรือการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หรือวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๒ เดือน

๕) นักวิจัย จำนวน ๙ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาสีงแวดล้อม หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์

มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๗ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

/ ๑๐.๒ บุคลากร...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักห่ม)
กรรมการ


(นางสาวอ้นยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราตล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๒ บุคลากรผู้ช่วย

- ๑) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๙ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาส่งเสริมการค้า หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์
มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๑๐.๓ บุคลากรสนับสนุน

- ๑) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผล จำนวน ๘ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาส่งเสริมการค้า หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์
มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน
- ๒) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
มีประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
ระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๐ เดือน

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

/ ๑๓. หลักประกัน...



(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวินลิน สีขาว)
กรรมการ



(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ



(นางสาวอ้นยานรต์ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราดล สันนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และกระบอกธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคาโดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิเคราะห์รวบรวมและเก็บข้อมูล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายื่นราคาจำนวน ๙๐ วัน และเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/ (๓) ในกรณี...



(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวิมล สิวา)
กรรมการ



(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ



(นางสาวธันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔.๒) อื่น ๆ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบบุคลากร จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นความจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด (โดยเรียงลำดับตามข้อ ๑๐) ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

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

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

/ หลักฐาน...



(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ



(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ



(นางสาวธันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าว จะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง โดยที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และประกาศเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการค่าใช้จ่ายในการรวบรวมข้อมูลสถิติและรายได้ด้านการท่องเที่ยวอย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นความจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๑) หัวหน้าโครงการ ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๒) คณะที่ปรึกษา ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรผู้ช่วย และบุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ

๕) ขอบเขตของการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

/ ๖) แผนการ...


(นางปริญภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักหวัม)
กรรมการ


(นางสาวธัญญารัตน์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๖) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการฯ

๘) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

๙) ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๑๐) หนังสือรับรองผลงาน การจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ

๑๑) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

(๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา และเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ที่ลงนามโดยเจ้าของประวัติและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของวุฒิการศึกษาและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเท่านั้น

๑๖. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑) ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๒) ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูลข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

/ ๑๗. การกำกับ...



(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ



(นางสาวเบญญภา รักทวีม)
กรรมการ



(นางสาวธันยารณ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราต สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๑๗. การกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตามและตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

๑) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ยปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๒) เงินค่าจ้างสำหรับงานที่ปรึกษารั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการฯ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๓) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ติดต่อ : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๓ ๑๖๘๑

(นางปริยาภา คณิศพันธ์)
ประธานกรรมการ

(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ

(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ

(นางสาวอัญญาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ

(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ/งาน และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕ ล้านบาท และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๓	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ โครงการ/งาน และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านบาท และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๑	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ/งาน และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง

/๙ ที่ปรึกษา...



(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ



(นางวรมลิน สีขาว)
กรรมการ



(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ



(นางสาวอณนยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ



(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๙	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๗	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๕	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา แต่ไม่มีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๐	ไม่มีการแสดงผลงานและหนังสือรับรองผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ/บัญชีบริวาร (Satellite Account) และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว/ภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา

หมายเหตุ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนสูงสุดเพียงหนึ่งระดับตามคำอธิบายหลักเกณฑ์ข้างต้น

/๑.๒ ประสบการณ์...

(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ

(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ

(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ

(นางสาวอณนยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ

(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ ประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับคะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๑๕ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๑๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๑๒	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป และ ไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๖	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๐	ไม่มีเอกสารหรือรายละเอียดใด ๆ ที่แสดงประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

๒.๑ แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับคะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>ครบถ้วนและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน</u>
๘	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>ครบถ้วนแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด</u>
๖	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน <u>อย่างใดอย่างหนึ่ง</u> ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>และเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน</u>
๔	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน <u>อย่างใดอย่างหนึ่ง</u> ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>แต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด</u>
๒	มีกรอบการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน แต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีกรอบการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน

/๒.๒ ขึ้นตอน...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวธัญญารักษ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๘	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๖	มีขั้นตอน กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบ แผนภูมิ หรือตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบและเขียนอธิบาย รายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๔	มีขั้นตอน กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบ แผนภูมิ หรือตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบแต่ไม่เขียนอธิบาย รายละเอียด
๒	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน แต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่าง ชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงาน ในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน

/๒.๓ แนวทาง...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวอันยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ แนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม
(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๒๐	มีแนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ ครบถ้วนและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๑๘	มีแนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา ประกอบครบถ้วนแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๑๖	มีแนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม หรือ รูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละ ช่วงเวลาประกอบและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๑๔	มีแนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม หรือ รูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละ ช่วงเวลาประกอบแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๑๒	แนวทางการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และ รูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม แต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีแนวทางการจัดเก็บและสำรวจข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูล ภาคสนาม

/๓. จำนวนบุคลากร...


.....
(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


.....
(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


.....
(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


.....
(นางสาวอินยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


.....
(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๓.๑ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดจำนวนบุคลากรและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR ตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	คำอธิบาย
๑๕	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรทุกคนมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบตามที่ TOR กำหนด ซึ่งประกอบด้วย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๑๔	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความสมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๑ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR

/๑๓ เอกสาร...


(นางสาวปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวบุญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวอินยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๓	<u>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๓ ราย</u> ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๑๒	<u>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๕ ราย</u> ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR

/๑๑ เอกสาร...


(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวธัญญาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๑	<u>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๖ ราย</u> ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๑๐	<u>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๗ ราย</u> ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR

/ ๙ เอกสาร...


(นางปรียาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวอณนารถ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สีนอก)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๙	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๘ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๘	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๙ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR

/ ๗ เอกสาร...


(นางสาวปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวอ้นยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางวิมลิน สีขาว)
กรรมการ


(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๗	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๑๐ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในตอนที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๖	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรเกิน ๑๐ ราย ขึ้นไป ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในตอนที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR
๐	<u>ไม่แสดงเอกสารแสดงคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรทุกราย</u> ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน <u>หรือ</u> เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต <u>หาก</u>ไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในตอนที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ของ TOR

/ ๓.๒ ประสบการณ์


(นางปรีญา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลสิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท่วม)
กรรมการ


(นางสาวอ้นยารณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สันนอก)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ ประสพการณ์และวุฒิการศึกษาของหัวหน้าโครงการและผู้เชี่ยวชาญ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการและผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๕ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จะต้องมึประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี และวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ใน

ข้อ ๑๐.๑

ลำดับ	รายการ	ประสพการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๖ คะแนน				
					ประสพการณ์ (๔ คะแนน)			วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี	ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	หัวหน้า โครงการ	๑๖	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์/ สถิติ/ การวางแผน/ บริหารธุรกิจ/ การท่องเที่ยว/ สังคมศาสตร์/ รัฐศาสตร์	๔ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน

(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว และผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม
จะต้องมีประสบการณ์ ๑๑ ปี และวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๑๐.๑ ๒) ๓) และ๔)

ลำดับ	รายการ	ประสพการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน				
					ประสพการณ์ (๖ คะแนน)			วุฒิการศึกษา (๓ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์	๑๑	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ประยุกต์/ การพัฒนาแบบจำลอง	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การท่องเที่ยว	๑๑	ปริญญาโท	การท่องเที่ยว/ บริหารธุรกิจ/ การจัดการ	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สิ่งแวดล้อม	๑๑	ปริญญาโท	สิ่งแวดล้อม/ การจัดการสิ่งแวดล้อม/ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม/ เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๐.๕ คะแนน


(นางปริยาภา คณิตพันธ์)
ประธานกรรมการ


(นางวิมลลิน สีขาว)
กรรมการ


(นางสาวเบญญาภา รักท้วม)
กรรมการ


(นางสาวชนันภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นายธราดล สิ้นนอก)
กรรมการและเลขานุการ