



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) โดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านบาทถ้วน)

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

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้า

๖๘๗๐๑

เสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจกรรมร่วมนั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๒. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและประเมินผล (Research and Evaluation Sector : RE)

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างได้ที่ กลุ่มพัสดุ กองกลาง (ชั้น ๘) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ๘๐ พรรษาอาคาร C ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ <https://secretary.mots.go.th/index.php> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๑๔๒๕๘๑๗ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มพัสดุ กองกลาง (ชั้น ๘) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ๘๐ พรรษาอาคาร C ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเศกสรรค์ จ้าวสุวรรณ)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา





เลขที่ ท๒/๒๕๗๐

จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) โดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) โดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีความต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้พิจารณารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านการวิจัย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอรราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอรราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(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) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๓.๑) กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔) หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม (ถ้ามี) ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)

โดยมีแนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) สำหรับบุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า

๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

(๑) <u>บุคลากรหลัก</U> ตัวคูณค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่า สวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๙๕ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๖๔๐ เมื่อแสดงหลักฐานการพัฒนาของบริษัทครบ ๓ กรณี ดังนี้

- ๑) ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO
- ๒) ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้งานทั้งบริษัท

๓) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากหลักฐานไม่ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานครบเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานครบเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๑๕

การเสนองานของบริษัทที่ปรึกษาที่มีการร่วมงานกัน เช่น ในรูปกิจการร่วมค้า (Consortium Agreement) หรือรูปแบบอื่นที่มีชื่อของบริษัทในการยื่นข้อเสนอร่วมกัน แต่ละบริษัทจะต้องแสดงหลักฐาน อัตราเงินเดือนของบุคลากรของบริษัทนั้น โดยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) ของแต่ละบริษัทจะขึ้นอยู่กับเอกสารหลักฐานการพัฒนาของบริษัทนั้น

(๒) <u>บุคลากรผู้ช่วย</U> ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่า สวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ โสหุ้ยร้อยละ ๖๐ (ให้บางส่วนเท่ากับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา) และค่าวิชาชีพ ร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๒๕๕

ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถแสดงหลักฐานได้ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณของบุคลากรผู้ช่วย จะไม่ถูกปรับลด เนื่องจากคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน ซึ่งโดยหลักการคิดค่าโสหุ้ยควรจะได้ เท่ากับบุคลากรหลักคือร้อยละ ๙๕ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน)

(๓) บุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคากลาง โดยบุคลากรสนับสนุน ตำแหน่งเลขานุการ อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน จะเท่ากับ ๒๒,๐๑๐ บาท

(๓.๒) กรณีที่ปรึกษาอิสระ (บุคลากรที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท)

(๑) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑.๑) กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าว จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาขององค์กรที่ยืมตัวมาและหนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อพิจารณาใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัทต้นสังกัด (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๑.๒) กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใด ๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

โดยที่ปรึกษาอิสระดังกล่าว จำแนกอัตราค่าตอบแทนได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๓๐ (ไม่คิดค่าสวัสดิการสังคม คิดค่าโสหุ้ยให้ร้อยละ ๓๐ ซึ่งเป็นค่าการจัดการและความรับผิดชอบ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐)

๒) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระจะไม่ได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) จะได้เพียงอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เท่านั้น

(๓.๓) กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๕๐ หรือ ภ.ง.ด. ๕๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

โดยมีแนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) สำหรับบุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

๑) บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ เนื่องจากได้รับการสนับสนุนด้านอาคารสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานจากรัฐบาล และคิดค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๗๖๐

๒) บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของค่าโสหุ้ยของบุคลากรหลัก กล่าวคือ คิดเป็นร้อยละ ๓๖ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๙๖

๓) บุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคากลาง โดยจำแนกบุคลากรสนับสนุนเป็น ๒ ประเภท คือ

๓.๑) บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา เช่น นักศึกษาฝึกงานอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๙,๐๐๐ บาท

๓.๒) บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๑๖,๕๐๐ บาท

สำหรับสถาบันการศึกษาภาคเอกชนให้อัตราเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับบริษัทที่ปรึกษา

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง โดยที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และประกาศเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) 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

และการบรรยาย

ความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) **วัตถุประสงค์** ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ

๕) **ขอบเขตของการดำเนินงาน** ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๖) **แผนการดำเนินงาน** ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินโครงการฯ

๘) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้จ้างทั้งหมด

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

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 ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๗๒/๒๕๗๐ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มพัสดุ กองกลาง (ชั้น ๘) สำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ๘๐ พรรษาอาคาร C ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่พิชการายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่พิชการายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่พิชการายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมว่า มีที่พิชการายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่พิชการายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่พิชการายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่พิชการายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

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

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนิน

งานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบ โครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่า เพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการ ตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย แยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่ เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวาง หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

๗.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๗.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำงานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ดังนี้

๗.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณา ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

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

 ๗.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์

คุณภาพ ตามข้อ ๗.๒.๑ และจะพิจารณาคัดเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๓ ในกรณีที่ปริญารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

๗.๔ ในกรณีที่มิที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๕ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไข ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๖ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(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 และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๙ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบ

และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๕ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๕ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงานจะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) 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. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษา จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย ใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอมจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่จะใช้ในการ จ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data)

๑. ความเป็นมา

อุตสาหกรรมท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมที่มีการขยายตัวสูงและมีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นแหล่งรายได้นำมาซึ่งเงินตราต่างประเทศ การสร้างงาน และการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค และมีใช้เพียงแต่ประเทศไทยเท่านั้นที่เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประเทศต่าง ๆ ได้เล็งเห็นว่า การท่องเที่ยวก่อให้เกิดรายได้และสามารถสร้างความเจริญให้แก่ประเทศในทุกภาคส่วน จึงส่งผลให้ทุกประเทศส่งเสริม สนับสนุน และแข่งขันด้านการท่องเที่ยว นอกจากนี้ ยังแสวงหารูปแบบการท่องเที่ยวใหม่ ๆ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวอยู่เสมอ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายได้จากการท่องเที่ยวเป็นจำนวน ๒.๗๗ ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๐.๐๒ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทและหน้าที่ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ จำเป็นต้องทราบถึงข้อมูลสถิติด้านการท่องเที่ยว ได้แก่ จำนวนนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่เดินทางเข้าประเทศไทย จำนวนนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางออกไปท่องเที่ยวยังต่างประเทศ จำนวนนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ รวมถึงค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว และพฤติกรรม การเดินทางของนักท่องเที่ยว เพื่อเป็นประโยชน์ในการประมาณรายได้ที่จะได้รับจากนักท่องเที่ยวต่างชาติ และการใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ

สถานการณ์การท่องเที่ยวโลกปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยจำนวนผู้เดินทางระหว่างประเทศเพียง ๑.๕๔ พันล้านคน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกจึงให้ความสำคัญในด้านการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนารูปแบบการท่องเที่ยวใหม่ ๆ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวอยู่เสมอ ส่งผลให้การแข่งขันด้านการท่องเที่ยวในระดับโลกสูง ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพการแข่งขันด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่องทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องมีข้อมูลด้านการท่องเที่ยวที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และสอดคล้องกับมาตรฐานสถิติด้านการท่องเที่ยวของโลก เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และติดตามสถานการณ์ท่องเที่ยว สำหรับหน่วยงานภายในกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล ในการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้เป็นอุตสาหกรรมหลัก และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งนโยบายของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้เล็งเห็นความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดผลเชิงบวกต่อเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงได้ดำเนินโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศ เป็นไปตามภารกิจของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในการศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการกำหนดนโยบายรวมถึงแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศ ให้สามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้

/๒. วัตถุประสงค์


(นางเพชรารณ วัฒนสาร)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอัญญารณ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรวบรวม สํารวจ ประมวลผลข้อมูลนักท่องเที่ยว พฤติกรรมการใช้จ่ายของผู้เยี่ยมเยือน และอัตราการเข้าพักในสถานประกอบการที่พักต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดนโยบาย และวางแผน

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มการเดินทางท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

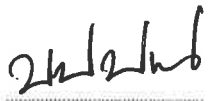
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและประเมินผล (Research and Evaluation Sector : RE)

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นพหุกิจการ

/๔. ขอบเขตของ...


(นางเพชรภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวณิชากรณ สุขมา)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ จัดทำกรอบแนวทาง แผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

๔.๒ พัฒนา และปรับปรุงแบบสอบถามเพื่อสำรวจข้อมูลภาคสนามให้มีความทันสมัย และเป็นไปตามแนวทางขององค์การการท่องเที่ยวโลก (UN Tourism) กำหนดภายใต้กรอบ International Recommendations for Tourism Statistics 2008 (IRTS 2008)

๔.๓ รวบรวมข้อมูลนักท่องเที่ยวและสำรวจค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ

สำรวจและจัดเก็บรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ โดยใช้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็นชาวต่างชาติที่เดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๘,๐๐๐ ตัวอย่าง และชาวไทยที่เดินทางไปท่องเที่ยวต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตัวอย่าง รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตัวอย่าง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วย

๑) จำนวนนักท่องเที่ยวจำแนกตามถิ่นที่อยู่ (Country of Residence) และตามสัญชาติ (Nationality) จำแนกตามช่องทางการเดินทางเข้า-ออก ได้แก่ ท่าอากาศยานและด่านตรวจคนเข้าเมืองต่าง ๆ

๒) จำนวนนักท่องเที่ยวจำแนกตามคุณลักษณะของนักท่องเที่ยว (Profile) ได้แก่ เพศ อายุ อาชีพ รายได้ วัตถุประสงค์การเดินทาง สถานที่ที่จะเข้าพัก ระยะเวลาพำนักร ลักษณะของเที่ยวบิน (เที่ยวบินพาณิชย์/เที่ยวบินเช่าเหมาลำ) ประเภทของการท่องเที่ยว (ท่องเที่ยวเอง/กรุ๊ปทัวร์) ประเภทที่พัก ความถี่ในการเดินทาง ลักษณะการจัดการเดินทาง ประเภทสถานพักแรม

๓) ระยะเวลาพำนักรเฉลี่ย (Average Length of Stay)

๔) จำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าประเทศไทย

๕) ค่าใช้จ่ายที่ต้องสำรวจและจัดเก็บข้อมูลในหมวดที่สำคัญ เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ ค่าใช้จ่ายในการซื้อสินค้า/ของที่ระลึก ค่าใช้จ่ายในการบริการนำเที่ยวและค่าใช้จ่ายเพื่อความบันเทิง เป็นต้น

๖) วิเคราะห์พฤติกรรมค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว สรุปผลการประมวลรายได้-รายจ่ายจากการท่องเที่ยว และวิเคราะห์ผลการท่องเที่ยวของไทยโดยเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ และสาเหตุการเปลี่ยนแปลง เป็นรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔.๔ สำรวจข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศและสถานการณ์การท่องเที่ยว ประกอบด้วย

๔.๔.๑ สำรวจสัดส่วนพฤติกรรมของผู้ที่เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวทั้งนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว

๔.๔.๒ รายละเอียดการศึกษาสำรวจสัดส่วนพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศจะต้องครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้

๑) โครงสร้างทั่วไปของผู้เดินทางภายในจังหวัด ได้แก่ ช่วงอายุ อาชีพ เพศ ช่วงรายได้ วัตถุประสงค์หลักในการเดินทาง จำนวนจังหวัดที่รวมอยู่ในการท่องเที่ยวในครั้งนี้ จำนวนครั้งเฉลี่ยของการเดินทางในรอบปีที่ผ่านมา เป็นต้น

/๒) พฤติกรรม...


(นางเขษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสุรงค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวฉันทยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๒) พฤติกรรมของการเดินทางและการพักผ่อน ดังนี้

(๑) ลักษณะการจัดการเดินทางในครั้งนี้ เช่น จัดการเดินทางเอง หรือใช้บริการของบริษัทนำเที่ยวในการเข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัด เป็นต้น

(๒) พาหนะที่ใช้ในการเดินทางเข้ามาในจังหวัด เช่น เครื่องบิน รถไฟ รถโดยสารประจำทางรถโดยสารไม่ประจำทาง รถส่วนตัว และเรือ เป็นต้น

(๓) ประเภทของสถานพักผ่อน เช่น โรงแรม เกสต์เฮาส์ บังกะโล รีสอร์ท โฮมสเตย์ เป็นต้น

(๔) ระยะเวลาพักผ่อน

(๕) จำนวนผู้ร่วมเดินทาง

(๖) แหล่งท่องเที่ยวหลักในแต่ละจังหวัดที่เดินทางไปเที่ยวในครั้งนี้

(๗) แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประกอบการท่องเที่ยว

๓) โครงสร้างค่าใช้จ่าย ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการท่องเที่ยว

- ค่าที่พัก เช่น ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าเช่า/ค่าบริการ โรงแรมเกสต์เฮาส์ บังกะโล รีสอร์ท โฮมสเตย์ ค่าที่พักอุทยาน ค่าธรรมเนียมบำรุงวัด เป็นต้น

- ค่าอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภทที่จ่ายภายในจังหวัดที่เดินทางไปท่องเที่ยว

- ค่าบริการเดินทางท่องเที่ยวในจังหวัด เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าบริการนำเที่ยว ค่าผ่านประตูเข้าอุทยานแห่งชาติ แหล่งท่องเที่ยวและการแสดงต่าง ๆ ค่าบริการใช้ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และศูนย์แสดงสินค้า เป็นต้น

- ค่าพาหนะเดินทางท่องเที่ยวภายในจังหวัด

- ค่าซื้อสินค้าและของที่ระลึก

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากการท่องเที่ยวในจังหวัด เช่น ค่าทำบุญ ค่ารักษาพยาบาล และค่าบริการ/ค่าเช่าอุปกรณ์อื่น ๆ เป็นต้น

- ค่าใช้จ่ายเตรียมตัวก่อนเดินทาง

- ค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทาง เช่น ค่าใช้จ่ายระหว่างจังหวัดโดยเริ่มจากจุดเดินทางออกจนถึงจังหวัดสุดท้าย เช่น ค่ารถโดยสาร ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่น ๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ การศึกษาสำรวจพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศจะต้องกระจายทั้งช่วงวันธรรมดาและวันหยุดช่วงเทศกาลต่าง ๆ โดยต้องมีกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ ตัวอย่าง

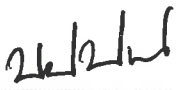
๔.๕ สํารวจข้อมูลสถานพักผ่อนและวิเคราะห์อัตราการเข้าพักในสถานพักผ่อนประกอบด้วย

รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลสถิติการพักผ่อน จำนวนสถานพักผ่อน โดยแบ่งแยกเป็นสถานพักผ่อนแต่ละประเภท เช่น โรงแรม เกสต์เฮาส์ บังกะโล รีสอร์ท โฮมสเตย์ เป็นต้น จำนวนห้องพัก วิเคราะห์อัตราการเข้าพักและจำนวนผู้เข้าพักจากสถานพักผ่อนต่าง ๆ ของแต่ละจังหวัด เป็นต้น

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดจ้างผู้ประสานงานการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลสถานพักผ่อนอย่างน้อย ๑๖ คน เพื่อตรวจสอบข้อมูลสถานพักผ่อนทั้ง ๗๗ จังหวัดทั่วประเทศ พร้อมทั้งรายงานสรุปสถานการณ์ท่องเที่ยวรายจังหวัดทุกจังหวัด เดือนละ ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยส่งให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นประจำทุกเดือนในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำเสนอ (Soft File) ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานฯ จะต้องดำเนินงานเต็มเวลาดูแลระยะเวลาดำเนินโครงการ และในพื้นที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด

/๔.๖ การวิเคราะห์...


(นางเขษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวฉันทยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๖ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย ประกอบด้วย

๔.๖.๑ จัดทำบทวิเคราะห์และนำเสนอรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดทำปัจจัยและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรายสัปดาห์ ทุกสัปดาห์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชุด

๔.๖.๒ จัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ แผ่น (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยแต่ละเดือนจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ๑ แผ่น จำนวนผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น และรายได้ผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น)

๔.๗ ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๒ งาน โดยมีรายละเอียดการจัดเก็บและประเมินผล ดังนี้

๔.๗.๑ ออกแบบสำรวจภาคสนามเพื่อประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชุด

๔.๗.๒ จัดเก็บข้อมูลภาคสนามเพื่อประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว

๔.๗.๓ ประมวลผลและวิเคราะห์ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว

๔.๗.๔ จัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แผ่น

๔.๘ ประเมินการข้อมูลสถิติการท่องเที่ยวประเทศไทย ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ (เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๗๐) ประกอบด้วย

๔.๘.๑ ประเมินการข้อมูลสถิติการท่องเที่ยวและรายได้จากการท่องเที่ยว

๔.๘.๒ ประเมินการข้อมูลสถิติการท่องเที่ยวภายในประเทศและรายได้จากการท่องเที่ยว โดยแบ่งเป็น ๕ ภูมิภาค คือ ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคตะวันออก และภาคใต้

๔.๘.๓ ประเมินการอัตราการเข้าพักในสถานพักแรม

๔.๘.๔ วิเคราะห์แนวโน้มการเดินทางของนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

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

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

/๖. ผลงานที่...

(นางเกษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ

(นางสาวจันทยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ

(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑. กรอบแนวทาง แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) (ตามข้อ ๔.๑)

๒. ผลการพัฒนา และปรับปรุงแบบสอบถามเพื่อสำรวจข้อมูลภาคสนามให้มีความทันสมัย และเป็นไปตามแนวทางขององค์การการท่องเที่ยวโลก (UN Tourism) กำหนดภายใต้กรอบ International Recommendations for Tourism Statistics 2008 (IRTS 2008) (ตามข้อ ๔.๒)

๓. แบบสอบถาม ได้แก่

๓.๑ แบบสอบถามเพื่อสำรวจชาวต่างชาติที่เดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย (ตามข้อ ๔.๓)

๓.๒ แบบสอบถามเพื่อสำรวจชาวไทยที่เดินทางไปท่องเที่ยวต่างประเทศ (ตามข้อ ๔.๓)

๓.๓ แบบสอบถามเพื่อสำรวจข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศ (ตามข้อ ๔.๔)

๓.๔ แบบสอบถามเพื่อประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๔.๗)

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑. ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย

๑.๑ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการรวบรวมข้อมูลผู้เยี่ยมเยือน และผลการสำรวจค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยว ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๒ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศและสถานการณ์การท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการสำรวจสัดส่วนพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ และผลการสำรวจข้อมูลสถานพักแรม และวิเคราะห์อัตราการเข้าพักในสถานพักแรม รายจังหวัด รายภูมิภาค ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕)

๑.๓ บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดทำปัจจัยและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรายสัปดาห์ทุกสัปดาห์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด (ตามข้อ ๔.๖.๑)

๑.๔ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย ได้แก่ อินโฟกราฟิก (Infographic) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๓ แผ่นต่อเดือน โดยแต่ละเดือนจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ๑ แผ่น จำนวนผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น และรายได้ผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น (เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) รวมเป็น ๙ แผ่น (ตามข้อ ๔.๖.๒)

/๑.๕ รายงาน...

(นางเพชรารักษ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ

(นางสาวธัญยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ

(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๕ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๖ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๒๕,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๔)

งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑. ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย

๑.๑ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการรวบรวมข้อมูลผู้เยี่ยมเยือน และผลการสำรวจค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยว ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๒ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศและสถานการณ์การท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการสำรวจสัดส่วนพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ และผลการสำรวจข้อมูลสถานพักแรมและวิเคราะห์อัตราการเข้าพักในสถานพักแรม รายจังหวัด รายภูมิภาค ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕)

๑.๓ บทวิเคราะห์และข้อเสนอรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดทำปัจจัยและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรายสัปดาห์ทุกสัปดาห์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด (ตามข้อ ๔.๖.๑)

๑.๔ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย ได้แก่ อินโฟกราฟิก (Infographic) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๓ แผ่นต่อเดือน โดยแต่ละเดือนจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ๑ แผ่น จำนวนผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น และรายได้ผู้เยี่ยมเยือนรายจังหวัด ๑ แผ่น (เดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐) รวมเป็น ๙ แผ่น (ตามข้อ ๔.๖.๒)

๑.๕ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๖ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๔)

งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑. ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๓ เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย

/๑.๑ สรุปข้อมูล...


(นางเกษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอัญญากรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๑ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการรวบรวมข้อมูลผู้เยี่ยมชม และผลการสำรวจค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยว ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๒ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศและสถานการณ์การท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการสำรวจสัดส่วนพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ และผลการสำรวจข้อมูลสถานพักแรมและวิเคราะห์อัตราการเข้าพักในสถานพักแรม รายจังหวัด รายภูมิภาค ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕)

๑.๓ บทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดทำปัจจัยและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรายสัปดาห์ทุกสัปดาห์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด (ตามข้อ ๔.๖.๑)

๑.๔ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย ได้แก่ อินโฟกราฟิก (Infographic) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๓ แผ่นต่อเดือน โดยแต่ละเดือนจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ๑ แผ่น จำนวนผู้เยี่ยมชมรายจังหวัด ๑ แผ่น และรายได้ผู้เยี่ยมชมรายจังหวัด ๑ แผ่น (เดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐) รวมเป็น ๙ แผ่น (ตามข้อ ๔.๖.๒)

๑.๕ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว ระหว่างประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๖ รายงานความก้าวหน้าในการสำรวจข้อมูลภาคสนามพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยว ภายในประเทศ โดยมีผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามไม่น้อยกว่า ๗๕,๐๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๔)

งวดที่ ๕ ส่งมอบงานภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑. รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย

๑.๑ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการรวบรวมข้อมูลผู้เยี่ยมชม และผลการสำรวจค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยว ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ และสรุปผลจากแบบสอบถามข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ โดยกลุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตัวอย่าง (ตามข้อ ๔.๓)

๑.๒ สรุปข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวภายในประเทศ และสถานการณ์การท่องเที่ยว ได้แก่ ผลการสำรวจสัดส่วนพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ และผลการสำรวจข้อมูลสถานพักแรมและวิเคราะห์อัตราการเข้าพักในสถานพักแรม รายจังหวัด รายภูมิภาค ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ และสรุปผลจากแบบสอบถามการศึกษาสำรวจพฤติกรรมเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ โดยกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ ตัวอย่าง (ตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕)

/๑.๓ บทวิเคราะห์...


(นางเกษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอินยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับถม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๓ บทวิเคราะห์และสื่อนำเสนอรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย การคาดการณ์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการจัดทำปัจจัยและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นรายสัปดาห์ทุกสัปดาห์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด (ตามข้อ ๔.๖.๑)

๑.๔ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยวของโลกและของประเทศไทย ได้แก่ อินโฟกราฟิก (Infographic) สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๓ แผ่นต่อเดือน โดยแต่ละเดือนจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ๑ แผ่น จำนวนผู้เยี่ยมชมรายจังหวัด ๑ แผ่น และรายได้ผู้เยี่ยมชมรายจังหวัด ๑ แผ่น (เดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐) รวมเป็น ๙ แผ่น (ตามข้อ ๔.๖.๒)

๑.๕ ผลการประมวลผลและวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับและอินโฟกราฟิก (Infographic) ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แผ่น และสรุปผลจากแบบสำรวจภาคสนามเพื่อประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชุด (ตามข้อ ๔.๗)

๑.๖ ผลการประมาณการข้อมูลสถิติการท่องเที่ยวประเทศไทย ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ (เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๔.๘)

๒. รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ เป็นรูปเล่ม พร้อม USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย

๒.๑ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน การจ้างตั้งแต่ต้นจนจบ

๒.๒ รายงานการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ตั้งแต่ต้นจนจบ และภาพประกอบ

๒.๓ สรุปความคุ้มค่าในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่ได้รับและการนำผลที่ได้จากโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) ไปใช้

๓. รวบรวมรายงานสรุปสถานการณ์ท่องเที่ยวรายจังหวัดทุกจังหวัด ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ส่งให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำเสนอ (PDF) บรรจุใน USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด (ตามข้อ ๔.๕)

๔. ข้อมูลโครงสร้างฐานข้อมูล (Database) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโปรแกรม SPSS หรือ MS Excel หรือ MS PowerPoint เป็นอย่างน้อย และนำเสนอข้อมูลทุกไตรมาส เพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาต่อไป บรรจุใน USB Flash Drive ความจุเท่ากับหรือไม่น้อยกว่า ๓๒ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๗ ชุด (ตามข้อ ๔.๘)

/๗. เงื่อนไข...


(นางเพชรารัตน์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสุรงค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอัญญากรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายณนาร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๗. เงื่อนไขการชำระเงินค่าจ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๕ งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๕ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๕ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๔,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงานยุทธศาสตร์สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว โครงการเพื่อพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว งบรายจ่ายอื่น โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data)

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๙.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

๙.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๙.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ดังนี้

๙.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณา ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ 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 แนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหาร การปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม น้ำหนัก ๑๐ คะแนน	๓๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๔๐
	รวม	๑๐๐

(นางเกษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ

(นางสาวธันยารณ์ สุขมาก)
กรรมการ

(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

/๙.๒.๒ คณะกรรมการฯ...

๙.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๙.๒.๑ และจะพิจารณาคัดเลือกรายชื่อที่เสนอราคาต่ำสุด

๙.๓ ในกรณีที่ปรากฏรายชื่อที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

๙.๔ ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายชื่อที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ / กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้

บุคลากรหลัก

๑๐.๑ หัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๑๕ ปี หรือระดับปริญญาเอก โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๗ ปี สาขาสถิติ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์

๒) มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท)

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ เดือน

๑๐.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติศาสตร์ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๑๕ ปี หรือระดับปริญญาเอก โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๗ ปี สาขาสถิติ

๒) มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านสถิติเพื่อการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท)

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน

๑๐.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๑๕ ปี หรือระดับปริญญาเอก โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๗ ปี สาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์โดยตรงที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท)

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน

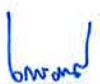
๑๐.๔ นักวิจัย จำนวน ๘ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

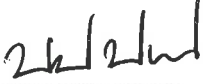
๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๑๐ ปี หรือระดับปริญญาเอก โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๕ ปี สาขาสถิติ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท)

๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน

/๑๐.๕ นักวิเคราะห์...


(นางเกษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวฉันทยาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนากร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๕ นักวิเคราะห์เศรษฐกิจการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี หรือระดับปริญญาเอก โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๒ ปี สาขาเศรษฐศาสตร์
- ๒) มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท)
- ๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ เดือน

บุคลากรผู้ช่วย

๑๐.๖ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า ๗ ปี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาสถิติ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาการตลาด หรือสาขาการจัดการ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาการโรงแรม หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขานิเทศศาสตร์
- ๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๗ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
- ๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๑๐.๗ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
- ๓) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ เดือน

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย


(นางเกษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอันยาณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

/๑๓. หลักประกัน...

(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ภายในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคาโดยต้องมีรายละเอียด ประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมและเก็บข้อมูล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนด ระยะเวลาเป็นราคากำหนด ๙๐ วัน และเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

/(๔) เอกสารเพิ่มเติม...

(นางเกษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ

(นางสาวธัญยาภรณ์ สุขมา)
กรรมการ

(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

(นายธนกร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

(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) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรจำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวอย่างจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด (โดยเรียงลำดับตามข้อ ๑๐) ดังนี้

(๓.๑) **กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม** การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔) หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม (ถ้ามี) ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)

โดยมีแนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) สำหรับบุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

(๑) **บุคลากรหลัก** ตัวคูณค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๙๕ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๖๔๐ เมื่อแสดงหลักฐานการพัฒนาของบริษัทครบ ๓ กรณี ดังนี้

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO

๒) ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

๓) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

/ทั้งนี้ หากหลักฐาน...

ทั้งนี้ หากหลักฐานไม่ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานครบเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานครบเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ ๑๕

การเสนองานของบริษัทที่ปรึกษาที่มีการร่วมงานกัน เช่น ในรูปกิจการร่วมค้า (Consortium Agreement) หรือรูปแบบอื่นที่มีชื่อของบริษัทในการยื่นข้อเสนอร่วมกัน แต่ละบริษัทจะต้องแสดงหลักฐาน อัตราเงินเดือนของบุคลากรของบริษัทนั้น โดยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) ของแต่ละบริษัทจะขึ้นอยู่กับเอกสารหลักฐานการพัฒนาของบริษัทนั้น

(๒) **บุคลากรผู้ช่วย** ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ โสหุ้ยร้อยละ ๖๐ (ให้บางส่วนเท่ากับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา) และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๒๕๕

ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถแสดงหลักฐานได้ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณของบุคลากรผู้ช่วยจะไม่ถูกปรับลด เนื่องจากคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน ซึ่งโดยหลักการคิดค่าโสหุ้ยควรจะได้เท่ากับบุคลากรหลักคือร้อยละ ๔๕ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน)

(๓) บุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคากลางโดยบุคลากรสนับสนุน ตำแหน่งเลขานุการ อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน จะเท่ากับ ๒๒,๐๑๐ บาท

(๓.๒) **กรณีที่ปรึกษาอิสระ** (บุคลากรที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท)

(๑) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑.๑) กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาขององค์กรที่ยืมตัวมาและหนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อพิจารณาใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัทต้นสังกัด (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๑.๒) กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใด ๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

/(๒) กรณีหน่วยงาน...

(๒) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๒) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

โดยที่ปรึกษาอิสระดังกล่าว จำแนกอัตราค่าตอบแทนได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๓๐ (ไม่คิดค่าสวัสดิการสังคม คิดค่าโสหุ้ยให้ร้อยละ ๓๐ ซึ่งเป็นค่าการจัดการและความรับผิดชอบ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐)

๒) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระจะไม่ได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) จะได้เพียงอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เท่านั้น

(๓.๓) กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

โดยมีแนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) สำหรับบุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

๑) บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ เนื่องจากได้รับการสนับสนุนด้านอาคารสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานจากรัฐบาล และคิดค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๗๖๐

๒) บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของค่าโสหุ้ยของบุคลากรหลัก กล่าวคือ คิดเป็นร้อยละ ๓๖ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๙๖

๓) บุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคากลางโดยจำแนกบุคลากรสนับสนุนเป็น ๒ ประเภท คือ

๓.๑) บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา เช่น นักศึกษาฝึกงานอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๙,๐๐๐ บาท

/๓.๒) บุคลากร...


(นางเขษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวธัญยาภรณ์ สุขมา)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายอนนาร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๒) บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๑๖,๕๐๐ บาท

สำหรับสถาบันการศึกษาภาคเอกชนให้ถือเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับบริษัทที่ปรึกษา

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง โดยที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และประกาศเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) อย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นความจริง 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 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

(๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับการกิจนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

(๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา และเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ที่ลงนามโดยเจ้าของประวัติและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของวุฒิการศึกษาและผู้มีอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

/๑๕. กรรมสิทธิ์...


(นางเพชรารักษ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสุรงค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอ้นยาธารณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) ทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการ ที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเท่านั้น

๑๖. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑) ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๒) ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูลข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๑๗. การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับติดตามและตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

๑๘. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๘.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๘.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๘.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๘.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

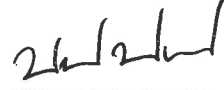
๑๘.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

/(๓) การจ้าง...


(นางเขษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอัญญารัตน์ สุขสมา)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

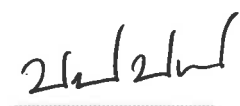
๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ติดต่อ : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๒ ๕๘๓๘


(นางเขษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวธัญญารักษ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data)
เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๓	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๑	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการสำรวจข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางสถิติ และ/หรือ การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๗ ปี ที่ผ่านมา <u>ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท</u> และมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง

/๗ ที่ปรึกษา...


(นางเพชรารัตน์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสุวรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวอัญญาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

[illegible]

หมายเหตุ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนสูงสุดเพียงหนึ่งระดับตามคำอธิบายหลักเกณฑ์ข้างต้น

/๑.๒ ประสพการณ์...

นางเกสรารักษ์ วัฒนรัตน์
ประธานกรรมการ

(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ

ชื่อคนไข้.
(นางสาวธัญญารัตน์ สุขมาก)
กรรมการ

(นางสาวริภา ภูทับทิม)
กรรมการ

ช.ร.ร.
(นายธนาร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ ประสิทธิภาพของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านการวิจัยและการประเมินผล และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๑๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๑๒	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านการวิจัยและการประเมินผล และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านการวิจัยและการประเมินผล และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๖	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านการวิจัยและการประเมินผล และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๐	ไม่มีเอกสารหรือรายละเอียดใด ๆ ที่แสดงประสิทธิภาพของที่ปรึกษา

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๒.๑ แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๘	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๖	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๔	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๒	มีกรอบการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน แต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีกรอบการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน


(นางเกษราภรณ์ วัฒนรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสุรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวธันยาภรณ์ สุขุมภ)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ

/๒.๒ ขั้นตอน...

(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
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 ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๔	มีขั้นตอน กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๒	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน แต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน

/๒.๓ แนวทาง...


(นางเพชรภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวฉันทภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ

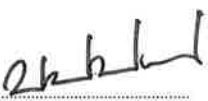

(นางสาววิภา ภูทับทิม)
กรรมการ


(นายธนธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ แนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจ
ข้อมูลภาคสนาม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนามที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๘	มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนามที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง และ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบครบถ้วนแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๖	มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม หรือ รูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบและเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน
๔	มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม หรือ รูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบแต่ไม่เขียนอธิบายรายละเอียด
๒	มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนามแต่ไม่มีการเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่แสดงให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิหรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ
๐	ไม่มีแนวทางการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม และรูปแบบการบริหารการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม


(นางเกษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ


(นางสาวธัญญาภรณ์ สุขมาก)
กรรมการ


(นางสาววิภา ภูทับทม)
กรรมการ

/๓. จำนวน...

(นายธนกร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว และนักวิจัย พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๔๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอจำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าโครงการ จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อ

๑๐.๑

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๖ คะแนน				
					ประสบการณ์ (๓ คะแนน)			วุฒิการศึกษา (๓ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๗ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	หัวหน้าโครงการ	๑๕ ปี	ป.โท	สาขาสถิติ/ สาขาบริหารธุรกิจ/ สาขาเศรษฐศาสตร์/ สาขาการตลาด/ สาขาการจัดการ/ สาขาสังคมศาสตร์/ สาขาศิลปศาสตร์/ สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาวิทยาศาสตร์	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๓ คะแนน	๑.๕ คะแนน

๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติศาสตร์ และผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐.๒ - ๑๐.๓

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน				
					ประสบการณ์ (๖ คะแนน)			วุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๗ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติศาสตร์	๑๕ ปี	ป.โท	สาขาสถิติ	๓ คะแนน	๒.๕ คะแนน	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	๑๕ ปี	ป.โท	สาขาการท่องเที่ยว/ สาขาบริหารธุรกิจ/ สาขาการจัดการ	๓ คะแนน	๒.๕ คะแนน	๒ คะแนน	๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน

๓.๓ นักวิจัยจะต้องมีความรู้ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อ

๑๐.๔

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๔ คะแนน			
					ประสบการณ์ (๑๒ คะแนน)		วุฒิการศึกษา (๑๒ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	นักวิจัย ๑	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาสถิติ/สาขาบริหารธุรกิจ/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๒)	นักวิจัย ๒	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาเศรษฐศาสตร์/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๓)	นักวิจัย ๓	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาการตลาด/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๔)	นักวิจัย ๔	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาการจัดการ/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๕)	นักวิจัย ๕	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาสังคมศาสตร์/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๖)	นักวิจัย ๖	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาศิลปศาสตร์/	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๗)	นักวิจัย ๗	๑๐ ปี	ป.โท	สาขาวิศวกรรมศาสตร์ /สาขา	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
(๘)	นักวิจัย ๘	๑๐ ปี	ป.โท	วิทยาศาสตร์	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน



(นางเกษราภรณ์ วิมลรัตน์)
ประธานกรรมการ



(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
กรรมการ



(นางสาวธัญญารักษ์ สุขมาก)
กรรมการ



(นางสาวริกา ภูทับทม)
กรรมการ



(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
กรรมการและเลขานุการ