



กองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 07153
วันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๕
เขต

ที่ กก๐๒๐๒-๐๒/๖๑๒๖๗

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว
และกีฬา เลขที่ ๔ ถนน
ราชดำเนินนอก
วัดโสมนัส ป้อมปราบศัตรูพ่าย
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการเตรียม
ความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๓,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๒. ราคากลาง ๓,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้น
ทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการ
ของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๓๘ เป็นบุคคล...

- ๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้
- ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

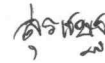
๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

- (๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑
- (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘
 - แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔
 - ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔
- (๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑
 - จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔
 - ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ ณ สำนักงานปลัด
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรเชษฐ ชันธิโชติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

โทรศัพท์ ๐๒๒๘๓๑๖๐๒

โทรสาร ๐๒๒๘๓๑๖๕๕

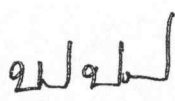
ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว


๑. หลักการและเหตุผล

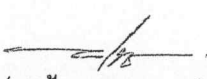
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว ได้กำหนดประเด็นด้านความปลอดภัยให้เป็นประเด็นสำคัญในการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศ ซึ่งกำหนดค่าเป้าหมายให้ประเทศไทยได้อันดับที่ไม่ต่ำกว่า ๗๐ ภายในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ จากผลการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว โดย Travel & Tourism Competitiveness Index (TTCI) แม้ว่าการท่องเที่ยวไทยจะมีบทบาทสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งจากการจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวโดยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่าในปี ๒๕๖๒ ก่อนสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) ประเทศไทยมีผลิตภัณฑ์มวลรวมทั้งหมดของการท่องเที่ยวเป็นมูลค่าเท่ากับ ๓,๐๐๕,๕๕๒ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๙ ของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ ก่อให้เกิดรายได้ การจ้างงาน รวมทั้งช่วยกระจายความเจริญไปยังภูมิภาค อย่างไรก็ตามจากการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในปีเดียวกัน โดย TTCI กลับพบว่าประเทศไทยได้อันดับที่ ๑๑๑ จาก ๑๔๐ ประเทศ ซึ่งยังไม่สามารถบรรลุตามค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยิ่งไปกว่านั้น เมื่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีการขยายตัว สิ่งตามมาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้คือความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว เมื่อจำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น โอกาสเกิดอุบัติเหตุ อาชญากรรม และการหลอกลวงนักท่องเที่ยว ในรูปแบบต่างๆ จากกลุ่มมิจฉาชีพก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามไปด้วย ซึ่งปัญหาดังกล่าวมีผลต่อภาพลักษณ์ของประเทศไทยและการตัดสินใจเดินทางของนักท่องเที่ยว และส่งผลกระทบต่อจำนวนนักท่องเที่ยวและรายได้จากการท่องเที่ยวของประเทศ รวมทั้งการจ้างงานในภาคธุรกิจท่องเที่ยวและธุรกิจเชื่อมโยงในห่วงโซ่อุตสาหกรรมท่องเที่ยว


ในการนี้ กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว เป็นผู้รับผิดชอบให้มีการพัฒนากลไกระบบเฝ้าระวังและป้องกันภัยที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว รวมทั้งเผยแพร่และแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว ตลอดจนสร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรการ มาตรฐาน และนโยบายด้านความปลอดภัย จึงจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยวขึ้น เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว ตั้งเป้าหมายในการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว และป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดกับกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกมิติ อันนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายให้นักท่องเที่ยวมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการท่องเที่ยว นอกจากนั้น ยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติอันดีต่อการท่องเที่ยวไทยให้นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพื่อสนับสนุนให้การท่องเที่ยวเป็นกลไกหลักในการฟื้นฟูเศรษฐกิจไทยหลังจากที่ได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19)

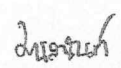
/๒. วัตถุประสงค์...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนิตี รอดเรียม) กรรมการ


(นายปัญญา ชนะยยุทธ) กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี) กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุดาการ) กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำ “แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)”

๒.๒ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเกี่ยวกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ “แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)” ระดับจังหวัด

๒.๔ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลคำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ เมื่อนักท่องเที่ยวประสบภัยจากการท่องเที่ยว

๒.๕ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติอันดีต่อการท่องเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว ได้แก่ สถานการณ์และแนวโน้มการท่องเที่ยวของประเทศไทย แผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่างๆ ผลการศึกษาที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว

๓.๒ ศึกษาและประมวลกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)





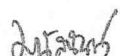
๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และถอดบทเรียนตัวอย่างที่ดีที่สุด (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว จากกรณีศึกษาต่างประเทศที่น่าสนใจ ไม่น้อยกว่า ๓ ประเทศ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยมิติด้านการเดินทางท่องเที่ยวทางบก การเดินทางท่องเที่ยวทางน้ำ ภัยธรรมชาติ การถูกหลอกลวงเอาเปรียบ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๔ สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ภาครัฐและเอกชน ผู้กำหนดนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว หรือการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕๐ คน

๓.๕ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง และในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง ประกอบด้วย ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย และภาคใต้ฝั่งอันดามัน โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๓.๕.๑ สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่สามารถรองรับการประชุมได้

/๓.๕.๒ ระยะเวลา...


				
(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) ประธานกรรมการ	(นางสาวรัฐนีย์ รอดเจริญ) กรรมการ	(นายปัญญา ชะนะยุทธ) กรรมการ	(นายบุญผล รักษาตรี) กรรมการ	(นางสาวมนัสนันท์ หุตากร) กรรมการและเลขานุการ


- ๓.๕.๒ ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน/ครั้ง
- ๓.๕.๓ ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน/ครั้ง
- ๓.๕.๔ จัดให้มีเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด/ครั้ง
- ๓.๕.๕ จัดให้มีอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการประชุม แพ้ลมหรือกระเป๋าใส่เอกสารให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าประชุมทั้งหมด
- ๓.๕.๖ จัดให้มีอาหารกลางวันเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด/ครั้ง
- ๓.๕.๗ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๓.๕.๘ จัดให้มีโต๊ะลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด และเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๓.๕.๙ จัดหาที่พัก พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน
- ๓.๕.๑๐ จัดหาพาหนะเดินทาง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน
- กรณีข้างต้น หากสามารถเดินทางทางบกได้โดยสะดวก ให้จัดหาพาหนะรับ - ส่ง ระหว่างที่พัก และสถานที่จัดการประชุม หากต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้จัดหาพาหนะรับ - ส่ง ระหว่าง ท่าอากาศยาน ปลายทางและสถานที่จัดการประชุม รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากที่พักและท่าอากาศยาน ดันทางด้วย
- ๓.๕.๑๑ จัดหาอาหาร พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย (จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ
- ๓.๕.๑๒ จัดทำสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group)
- ๓.๕.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ
- ๓.๖ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมี เนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการบริหาร จัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ รวมทั้งร่างเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว ในทุกมิติ จำนวน ๑๐๐ เล่ม โดยรูปเล่มมีรายละเอียด ดังนี้
- ๑) รูปเล่มมีขนาดมาตรฐานกระดาษ เอ๔
 - ๒) จำนวนหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า (ไม่รวมปก)
 - ๓) คุณภาพของกระดาษ
 - ปกหน้าและปกหลัง ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด ไม่ต่ำกว่า ๒๑๐ แกรม หรือใกล้เคียง และใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมได้
 - เนื้อหา ใช้กระดาษถนอมสายตา ไม่ต่ำกว่า ๗๕ แกรม หรือใกล้เคียง และใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมได้

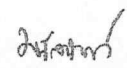
/๔/ งานพิมพ์...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนิตี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุพธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมณีนันท์ ทูตากร)
กรรมการและเลขานุการ

๔) งานพิมพ์

- ปกหน้าและปกหลัง พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี อापด้านและापมันเฉพาะจุด
- เนื้อหา พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี

๕) เข้าเล่มด้วยวิธีการไสกาว

๓.๗ จัดทำคู่มือแนวทางในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ ระดับจังหวัด เพื่อให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดใช้เป็นกรอบการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวระดับจังหวัดได้ โดยเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย นิยามความเสี่ยง แนวทางการดำเนินงานและกลไกบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการทบทวนการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑๐๐ เล่ม โดยรูปเล่มมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รูปเล่มมีขนาดมาตรฐานกระดาษ เอ๔

๒) จำนวนหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า (ไม่รวมปก)

๓) คุณภาพของกระดาษ

- ปกหน้าและปกหลัง ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด ไม่ต่ำกว่า ๒๑๐ แกรม หรือใกล้เคียง และใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมได้

- เนื้อหา ใช้กระดาษถนอมสายตา ไม่ต่ำกว่า ๗๕ แกรม หรือใกล้เคียง และใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมได้

๔) งานพิมพ์

- ปกหน้าและปกหลัง พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี อापด้านและापมันเฉพาะจุด
- เนื้อหา พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี

๕) เข้าเล่มด้วยวิธีการไสกาว

๓.๘ จัดทำคู่มือสำหรับนักท่องเที่ยว ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว รวมทั้งช่องทางการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแปลภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน

การแปลภาษาต่างประเทศ ผู้รับจ้างจะต้องมีใบรับรองการแปลจากศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือศูนย์การแปล คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือศูนย์การแปลและการล่าม มหาวิทยาลัยมหิดล

๓.๙ จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูลคำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว มีรายละเอียดดังนี้

๓.๙.๑ จัดกิจกรรม จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน ในพื้นที่ดังนี้

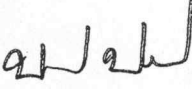
๑) ทำอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ

๒) ทำอากาศยานนานาชาติดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

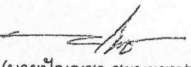
๓) ทำอากาศยานนานาชาติภูเก็ต หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดภูเก็ต


๔) ทำอากาศยานนานาชาติเชียงใหม่ หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดเชียงใหม่

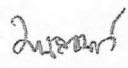
/๕) ทำอากาศยาน...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนดี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะอุทัย)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาตรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสพันธ์ หุตางกร)
กรรมการและเลขานุการ

๕) ทำอากาศยานนานาชาติสมุย หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของเกาะสมุย

๖) ทำอากาศยานนานาชาติอุดรธานี หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดอุดรธานี

๓.๙.๒ จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) แอลกอฮอล์สเปรย์แบบพกพา ติดสติ๊กเกอร์หรือสกรีนตราสัญลักษณ์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และคำว่า “Tourist Assistance Center : TAC” พร้อม QR Code คู่มือสำหรับนักท่องเที่ยว โดยแอลกอฮอล์สเปรย์มีปริมาณไม่น้อยกว่า ๔๐ มิลลิลิตร ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จำนวน ๑,๒๐๐ ชิ้น

๒) กระเป๋าผ้ากระสอบ สกรีนตราสัญลักษณ์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และคำว่า “Tourist Assistance Center : TAC” พร้อม QR Code คู่มือสำหรับนักท่องเที่ยว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ x ๓๐ x ๔๕ เซนติเมตร (กว้าง x สูง x ยาว) จำนวน ๑,๒๐๐ ใบ

๓.๙.๓ ออกแบบและจัดให้มีบูทระบบน็อคดาว์น จำนวน ๑ บูท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ฉากหลัง โครงสร้างผลิตจากวัสดุอลูมิเนียม ฉากด้านหน้าเป็นงานพิมพ์สติ๊กเกอร์ติดบนแผ่น PVC ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๓๐ x ๓.๔๐ เมตร จำนวน ๑ ชุด

๒) เคาน์เตอร์ โครงสร้างผลิตจากวัสดุอลูมิเนียม ฉากด้านหน้าเป็นงานพิมพ์สติ๊กเกอร์ติดบนแผ่น PVC ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๒.๒๐ เมตร จำนวน ๑ ชุด

๓) ป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ (x-stand) โครงสร้างผลิตจากวัสดุพลาสติก ฉากด้านหน้าผลิตจากวัสดุไวนิล (Vinyl) ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๑.๘๐ เมตร จำนวน ๒ ชุด

๓.๙.๔ จัดหาที่พัก พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

๓.๙.๕ จัดหาพาหนะเดินทาง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

กรณีข้างต้น หากสามารถเดินทางทางบกได้โดยสะดวก ให้จัดหาพาหนะรับ - ส่ง ระหว่างที่พักและสถานที่จัดการประชุม หากต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้จัดหาพาหนะรับ - ส่ง ระหว่างท่าอากาศยานปลายทางและสถานที่จัดการประชุม รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากที่พักและท่าอากาศยานต้นทางด้วย

๓.๙.๖ จัดหาอาหาร พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ได้รับมอบหมาย (จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ

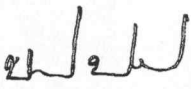



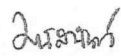
๓.๙.๗ จัดหาเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่มีความรู้ความสามารถดำเนินรายการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวน ๑ คน รวมทั้งจัดให้มีการบินที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัลตลอดการจัดงาน

๓.๙.๘ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๔. ประเภทที่ปรึกษา

ในการดำเนินงานโครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยวหน่วยงานต้องการจ้างที่ปรึกษาประเภทกลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านการวิจัยและการประเมินผล (RE) หรือด้านการท่องเที่ยว (TO)

/๕. คุณสมบัติ...

				
(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) ประธานกรรมการ	(นางสาวรัฐนิตี รอดเจริญ) กรรมการ	(นายปัญญา ชะนะยุทธ) กรรมการ	(นายบุญผล รักษาศรี) กรรมการ	(นางสาวนันทน์ นุทการ) กรรมการและเลขานุการ

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

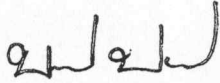
- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง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


๖. คณะที่ปรึกษา / กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้


บุคลากรหลัก


- ๖.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการจัดการการท่องเที่ยว หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์
 - ๒) มีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผน/ยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
 - ๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน
- ๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการจัดการการท่องเที่ยว หรือ สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาสังคมศาสตร์
 - ๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)
 - ๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

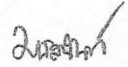
/๖.๓ ผู้เชี่ยวชาญ...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนดี รอดเรียว)
กรรมการ


(นายปัญญา ชนะยวุธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนันท์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผน/ยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการจัดการการท่องเที่ยว หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ในการทำงานการศึกษา วิจัย บริหารจัดการความปลอดภัย การจัดทำแผน/ยุทธศาสตร์ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๕ เดือน

๖.๔ นักวิจัย จำนวน ๓ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการจัดการการท่องเที่ยว หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยท่องเที่ยว รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๖.๕ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการจัดการการท่องเที่ยว หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๖.๖ ผู้ประสานงานโครงการฯ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ขึ้นไป (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๗. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ

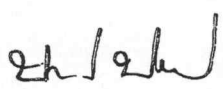



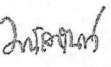
๗.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๗.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๗ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) แผนการดำเนินการจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว

๗) การดำเนินงาน...

 (นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) ประธานกรรมการ
 (นางสาวรัฐนดี รอดเรียม) กรรมการ
 (นายปัญญา ชะนะยูท) กรรมการ
 (นายบุญผล รักษาศรี) กรรมการ
 (นางสาวนันทน์ ทุตากร) กรรมการและเลขานุการ

๒) การดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ดังนี้

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว (ข้อ ๓.๑)

(๒) ศึกษาและประมวลกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ข้อ ๓.๒)

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และถอดบทเรียนตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว จากกรณีศึกษาต่างประเทศที่น่าสนใจ (ข้อ ๓.๓)

๓) รายชื่อและข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญที่จะสัมภาษณ์ รวมทั้งร่างแบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)

๔) แผนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง และในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง ประกอบด้วย ภาคเหนือ ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย และภาคใต้ฝั่งอันดามัน

๕) แผนการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูลคำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว จำนวน ๖ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน ในพื้นที่ดังนี้

(๑) ทำอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ

(๒) ทำอากาศยานนานาชาติดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

(๓) ทำอากาศยานนานาชาติภูเก็ต หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดภูเก็ต

(๔) ทำอากาศยานนานาชาติเชียงใหม่ หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดเชียงใหม่

(๕) ทำอากาศยานนานาชาติสมุย หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของเกาะสมุย

(๖) ทำอากาศยานนานาชาติอุดรธานี หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดอุดรธานี

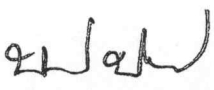
งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานชั้นกลาง (Interim Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB บันทึกเนื้อหาของรายงานชั้นกลาง จำนวน ๗ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาตามข้อ ๓.๔ - ๓.๘ ดังนี้


(๑) สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ภาครัฐและเอกชน ผู้กำหนดนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว หรือการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕๐ คน (ข้อ ๓.๔)

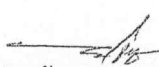
(๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง และในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง (ข้อ ๓.๕)


(๓) จัดร่างทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ข้อ ๓.๖)

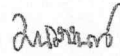
/(๔) จัดทำคู่มือ...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐดี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุพธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ

(๔) จัดทำคู่มือแนวทางในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว ในทุกมิติ ระดับจังหวัด (ข้อ ๓.๗)

(๕) จัดทำคู่มือสำหรับนักท่องเที่ยว ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว รวมทั้งช่องทางการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยแปลภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน (ข้อ ๓.๘)

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB บันทึกเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๗ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาตามข้อ ๓.๑ – ๓.๘ ดังนี้

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว (ข้อ ๓.๑)

(๒) ศึกษาและประมวลกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ข้อ ๓.๒)

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และถอดบทเรียนตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว จากกรณีศึกษาต่างประเทศที่น่าสนใจ (ข้อ ๓.๓)

(๔) สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ภาครัฐและเอกชน ผู้กำหนดนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว หรือการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕๐ คน (ข้อ ๓.๔)

(๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง และในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง (ข้อ ๓.๕)

(๖) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยวในทุกมิติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ข้อ ๓.๖)

(๗) จัดทำคู่มือแนวทางในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของนักท่องเที่ยว ในทุกมิติ ระดับจังหวัด (ข้อ ๓.๗)

(๘) จัดทำคู่มือสำหรับนักท่องเที่ยว ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการปฏิบัติตัวของนักท่องเที่ยวเมื่อประสบภัยจากการท่องเที่ยว รวมทั้งช่องทางการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยแปลภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย อังกฤษ และจีน (ข้อ ๓.๘)

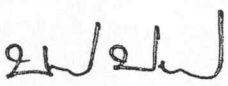
๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานขั้นกลาง (Interim Report) และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

/งวดที่ ๓...



(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ



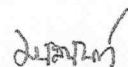
(นางสาวรัฐนิต รอดเรียว)
กรรมการ



(นายปัญญา ชะนะยุทธิ)
กรรมการ



(นายบุญผล รักษาตรี)
กรรมการ



(นางสาวมนันท์ ทุดากร)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

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

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

๙. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

๙.๑ การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

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

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๑) หัวหน้าโครงการ ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๒) คณะที่ปรึกษา ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ

๕) ขอบเขตของการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๖) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการนี้

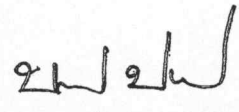

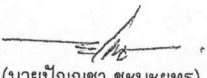
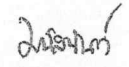
๘) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

๙) ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๑๐) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

/ (๒) ประวัติ...

   
(นายบุญสรรค ประเสริฐกุลชัย) (นางสาวรัฐนิต รอดเจริญ) (นายปัญญา ชะนะยุทธ) (นายบุญผล รักษาศรี) (นางสาวมนัสนันท์ หุตการ)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

(๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา และเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อ ๖ ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๕) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(๖) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ให้จัดเรียงข้อเสนอตามลำดับข้างต้นนี้

๘.๒ การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขของขอบเขตงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นความจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายื่นราคา จำนวน ๘๐ วัน

หลักฐานที่ให้นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากรมีดังนี้

๑. หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือเป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

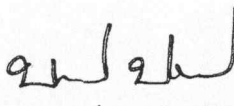
๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา


๒. หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคล) ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น


๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

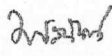
/๓) มีใบรับรอง...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐดี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุทธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตการ)
กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ ๒ ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๑๐.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๑๐.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ดังนี้

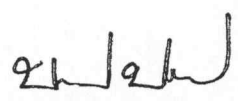
๑๐.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)


ที่	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา น้ำหนัก ๑๕ คะแนน ๑.๒ ประสบการณ์ของที่ปรึกษา น้ำหนัก ๑๕ คะแนน	๓๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒.๑ แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน น้ำหนัก ๒๐ คะแนน ๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๒๐ คะแนน	๔๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๓.๑ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน น้ำหนัก ๒๐ คะแนน ๓.๒ ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ น้ำหนัก ๑๐ คะแนน	๓๐
	รวม	๑๐๐


๑๐.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๑๐.๒.๑ มาพิจารณาร่วมกับคะแนนด้านราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้


- คะแนนรวมด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
- คะแนนด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

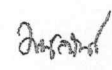
/๑๐.๓ คณะกรรมการฯ...


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาววรัญฉัตร รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุพธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ตามข้อ ๑๐.๒.๑ และจัดเรียงลำดับที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมข้อเสนอด้านคุณภาพและราคา ตามข้อ ๑๐.๒.๒ โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๐.๔ ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๐.๕ ในกรณีที่ปรึกษา รายที่ชนะการคัดเลือก ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดลำดับถัดไป

๑๑. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูล ข่าวสาร เท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๑๒. การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการเตรียมความพร้อมและสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการดังกล่าว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

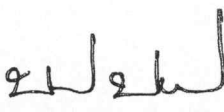
๑๓.๒ ในกรณีที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้


๑๓.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเท่านั้น


๑๔. งบประมาณ

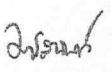
จำนวน ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งบรายจ่ายอื่น ของกองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรุฐนิตี รอดเรียม)
กรรมการ


(นายปัญญา ชนะยุทธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักชาติศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตการ)
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)


ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ/งาน และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๒	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ โครงการ/งาน และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๓ ล้านบาท และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ โครงการ/งาน และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๖	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ/งาน และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ล้านบาท และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๓	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/งาน และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ มีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา ที่มีวงเงินจ้างรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท และมีเอกสารรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๐	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ/งาน หรือ ไม่มีการแสดงผลงานและเอกสารรับรองผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา


หมายเหตุ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนสูงสุดเพียงหนึ่งระดับตามคำอธิบายหลักเกณฑ์ข้างต้น


 (นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) (นางสาวรุฐนีย์ รอดเจริญ) (นายปัญญา ชะนะยุพธ) (นายบุญผล รักษาศรี) (นางสาวมนัสนันท์ หุตการ)
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ


๑.๒ ประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

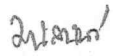
ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๑๕ ปี และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑๕ โครงการ
๑๒	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๑๐ ปี และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ
๙	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๕ ปี และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ
๕	ที่ปรึกษามีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง น้อยกว่า ๕ ปี และไม่มีเอกสารหรือรายละเอียดใดๆ ที่แสดงประสบการณ์ของที่ปรึกษา


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนดี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุทธ)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

๒.๑ แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๒๐	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ ครบถ้วนและชัดเจน
๑๘	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ ครบถ้วน
๑๖	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน ครบถ้วน
๑๔	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน ครบถ้วน
๑๐	กรอบแนวคิดและแผนการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน
๐	ไม่มี กรอบแนวคิดและแผนการดำเนินงาน

๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๒๐	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ หรือ Infographic ครบถ้วนและชัดเจน
๑๘	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบตาราง หรือ แผนภูมิ หรือ Infographic ครบถ้วน
๑๖	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน ครบถ้วน
๑๔	มีขั้นตอน หรือ กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน ครบถ้วน
๑๐	ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน
๐	ไม่มี ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน

 (นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย) (นางสาวรัฐนิตี รอดเจริญ) (นายปัญญา ชะนะยุพธ) (นายบุญผล รักชาติศรี) (นางสาวมนัสนันท์ หุตากร)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ


๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๓.๑ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)


คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดจำนวนบุคลากรและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR ตามข้อ ๖ และข้อ ๙ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

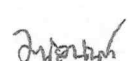
ระดับคะแนน	คำอธิบาย
๒๐	<p>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรทุกคนมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบตามที่ TOR กำหนด ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา</p> <p>๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดงพร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง</p> <p>๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา</p> <p>๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR และข้อ ๙ ของ TOR</p>
๑๘	<p>เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความสมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๑ ราย</p> <p>๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา</p> <p>๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดงพร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง</p> <p>๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนา</p> <p>๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR และข้อ ๙ ของ TOR</p>


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรุณี รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญา ชะนะยุท)
กรรมการ


(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวนันทน์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ ประสิทธิภาพของหัวหน้าโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

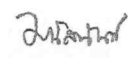
ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	หัวหน้าโครงการมีประสิทธิภาพที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสิทธิภาพที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๘	หัวหน้าโครงการมีประสิทธิภาพที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสิทธิภาพที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๖	หัวหน้าโครงการมีประสิทธิภาพที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสิทธิภาพที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๔	หัวหน้าโครงการมีประสิทธิภาพที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสิทธิภาพที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๒	หัวหน้าโครงการมีประสิทธิภาพที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสิทธิภาพที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๐	ไม่แสดง ประสิทธิภาพของหัวหน้าโครงการ


(นายบุญสรรค์ ประเสริฐกุลชัย)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัฐนีย์ รอดเจริญ)
กรรมการ


(นายปัญญาชา ชะนะยุพธ)
กรรมการ

-
(นายบุญผล รักษาศรี)
กรรมการ


(นางสาวมนัสนันท์ หุตากร)
กรรมการและเลขานุการ