



สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาจ้างเลขที่ จท. ๑/๒๕๖๔

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๘ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยนางสาววิภารัตน์ ธาราธิရာพ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ บริษัทฯ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙ อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๑๐ ห้อง ๑๐๐๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวพัชร์สุติตา พัชรจิพันธ์ กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ที่ ๑๐๐๓๑๒๒๐๐๒๔๙๑๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑, ๒ และ ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านการท่องเที่ยวและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ (ขอบข่ายของงาน) จำนวน ๓๔๔ (สามร้อยสี่สิบสี่) หน้า

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

๒.๓ ผนวก ๓ (ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง) จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญา ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๘๕๒,๐๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าธรรมเนียม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษาชื่อ ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอยวัชรพล ชื่อบัญชี บริษัท ไทย คอนซัลติ้ง จำกัด เลขที่บัญชี ๐๒๑ - ๓ - ๖๐๘๖๘ - ๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนดแล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการดำเนินโครงการฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพทางการท่องเที่ยวและ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพทางการท่องเที่ยวและ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานรวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา นี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยน บุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากร ที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทัญญูติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้โดยสิ้นเชิง

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเพื่อ ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา นี้

ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญา นี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนด ในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุ ให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๑ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๖๑๗๔๘๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๒,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) และตามใบเสร็จรับเงินของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เล่มที่ ๐๙๖ เลขที่ ๐๔๗๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาคต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว /พร้อมหลักฐาน...

พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ฉัตรพร ธารารัตน์ ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวฉัตรพร ธารารัตน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(ลงชื่อ) [ลายมือชื่อ] ที่ปรึกษา
(นางสาวพัชณัฐตา พิชญ์จิพันธ์)
กรรมการ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

(ลงชื่อ) [ลายมือชื่อ] พยาน
(นางสาวณนันทน์ สินธุศิริ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ) พ.ศ. วรภรณ์ มนัสธีรภาพ พยาน
(นางสาววรภรณ์ มนัสธีรภาพ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



TIME
CONSULTING CO., LTD.
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด



อ.ส.5 ใบสัณหลังตราสาร

เลขที่ 03069
วันที่ 20 มกราคม 2564

เลขประจำตัว 0105556076323 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท ไทรมี คอนสตรัคชั่น จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
หลังเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 89 ถนนที่ 10 หจก 1006
ต.ระดม/ต.ระดม -
ถนน จัตุรวิเทศ
เขต/อำเภอ ระดม
รหัสไปรษณีย์ 10400

ชื่ออาคาร เลขโฉนด แด่ที่ดิน เป็นเลข
พื้นที่ -
หมู่ที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล หจก
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000036388 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง เพื่วยุทธศาสตร์

ได้เสียภาษีอากรแสดงเป็นตัวเลขเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีอากรแสดงปี 23
ลักษณะตราสาร สัญญาเลขที่ จก.1/2564 ลว. 18 มกราคม 2564 ดังนี้ :

บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	0 00
ค่าอากรแสดง	5 00
เงินเพิ่ม	0 00
รวมเงิน	5 00



จำนวนเงินเป็นตัวเลข (จำนวนเงิน)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 007055
เลขระบุเอกสาร อ.ส.5 จก. 02011260-25640120-1-05-000006

ลงวันที่ 20 มกราคม 2564

ลงชื่อ

ตำแหน่ง (นางสาววิไลวรรณ จันเด่น)
เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน



ใบสัณหลังตราสารนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อมีหลักฐานว่าเจ้าหนี้ที่อากรแสดงมีเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับภาษีอากร
ได้ลงชื่อและลงนามใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
- ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
- ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วงที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง



(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



วันทำสัญญา ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

ขอบข่ายของงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะจ้างเหมาที่ปรึกษา เพื่อดำเนินงานเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ โดยมีขอบข่ายของงาน จ้างเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และข้อเสนอโครงการฯ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และข้อเสนอโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ ตามหนังสือบริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ที่ TIME ๒๐๒๐/๐๐๓๙๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และ ที่ TIME ๒๐๒๐/๐๐๐๔๐๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังแนบ



ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓

๑. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมที่มีการขยายตัวสูง มีบทบาทความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยอย่างมาก เป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญนำมาซึ่งเงินตราต่างประเทศ การสร้างงาน และการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค นอกจากนี้ การท่องเที่ยวยังมีส่วนสำคัญในการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของการคมนาคมขนส่ง รวมไปถึงการค้าและการลงทุน เมื่อประเทศประสบภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวมีบทบาทสำคัญในการสร้างรายได้ให้กับประเทศ และสามารถช่วยให้เศรษฐกิจฟื้นตัวได้ในเวลาที่รวดเร็วกว่าภาคผลิตและบริการอื่น ๆ

อย่างไรก็ตาม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความอ่อนไหวง่าย ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกประเทศโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น ความขัดแย้งทางการเมืองภายในประเทศ ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย ความถดถอยของเศรษฐกิจโลก การเปลี่ยนแปลงในตลาดการเงินโลกที่ก่อให้เกิดการเคลื่อนย้ายเงินลงทุน สินค้าและบริการ การเคลื่อนย้ายแรงงานเสรี และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) หรือโรคอุบัติภัยใหม่ต่าง ๆ ตลอดจนความปกติใหม่และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของโลกอีกนานัปการ ส่งผลให้การท่องเที่ยวไทยต้องเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อพร้อมรับ ปรับตัว และเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งจะเติบโตอย่างยั่งยืนอยู่เสมอ ซึ่งการท่องเที่ยวของไทยในระยะต่อจากนี้ไปจะต้องให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน เน้นการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้สู่ชุมชนและเศรษฐกิจฐานราก โดยจะต้องพัฒนาการท่องเที่ยวให้มีความทันสมัยผ่านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม ตลอดจนการพัฒนาและยกระดับบุคลากรและผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีคุณภาพ เข้าใจและสามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทของการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) ยิ่งไปกว่านั้น การท่องเที่ยวของไทยจะต้องเกิดจากการบูรณาการร่วมกันของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคท้องถิ่น และภาคประชาชน โดยมีคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และเขตพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นกลไกในการขับเคลื่อนและพัฒนาการท่องเที่ยวของไทย

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และหน่วยงานหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของไทยได้จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางในการพัฒนาการท่องเที่ยวของไทยให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นองค์รวม และเกิดการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการผลักดันให้มีการบริหารจัดการการท่องเที่ยว ในการนี้ เพื่อให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยวของไทยมีกรอบทิศทางพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความท้าทายและสถานการณ์การท่องเที่ยวที่เปลี่ยนแปลงไป กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจึงได้จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างบูรณาการร่วมกันระหว่างกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคเอกชน และภาคประชาชน

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ ประเมินผลภาพรวมของการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ผ่านมา

๓.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มด้านการท่องเที่ยวไทย และการท่องเที่ยวโลก ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และแผน/นโยบายที่สำคัญในทุกระดับ รวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับโลก ที่คาดว่าจะกระทบต่อการท่องเที่ยวของไทยในระยะต่อไป

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์และถอดบทเรียนตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว จากกรณีศึกษา ต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๓.๔ สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ผู้กำหนดนโยบายภาครัฐ ทั้งในส่วนกลางและท้องถิ่น รวมทั้งผู้แทนภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

๓.๕ จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับประกอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่สามารถรองรับการประชุมได้

๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔) จัดให้มีวิทยากร ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๗) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการ

๓.๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในพื้นที่ส่วนกลางจำนวน ๑ ครั้ง และในภูมิภาคจำนวน ๔ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่สามารถรองรับ

๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน/ครั้ง

- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/ครั้ง
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด/ครั้ง
- ๗) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๓.๗ จัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยรายละเอียดประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๓.๗.๑ ร่างผลการประเมินผลภาพรวมของการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ผ่านมา

๓.๗.๒ ร่างผลการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มด้านการท่องเที่ยวไทย และการท่องเที่ยวโลก ทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยว และผลการประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.๗.๓ ร่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์การพัฒนา

๓.๗.๔ ร่างแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้ โครงการสำคัญ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ หน่วยงานรับผิดชอบ

๓.๗.๕ ร่างเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองของแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๓.๗.๖ ร่างแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับพื้นที่ที่สอดคล้องกับเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

๓.๗.๗ ร่างแนวทางการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยวในทุกภาคส่วน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗.๘ ร่างการจัดทำและพัฒนากลไก และระบบประสานงานด้านการท่องเที่ยว เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวของประเทศ ตลอดจนความร่วมมือและประสานงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว

๓.๘ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ให้ทุกภาคส่วนได้รับทราบ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

- ๑) สถานที่จัดประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับสามดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่สามารถรองรับการประชุมได้
- ๒) ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- ๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด
- ๕) จัดทำวิดีโอคลิปหรือสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๖) จัดให้มีอาหารเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๗) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรองรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด

๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการฯ

๓.๙ จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์

๓.๑๐ จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร



๔. ประเภทที่ปรึกษา

ในการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ หน่วยงานต้องการจ้างที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านการวิจัยและประเมินผล

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว
- ๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- ๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- 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 สาขาการท่องเที่ยว หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาสถิติ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยท่องเที่ยว สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การตลาด การท่องเที่ยว หรือ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการจัดการท่องเที่ยว หรือ สาขาการตลาด หรือ สาขามนุษยศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์ หรือ สาขาบริหารจัดการ

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยท่องเที่ยว หรือ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน



๖.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวางแผนและพัฒนา หรือ สาขานโยบายสาธารณะ หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาสถิติ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาศิลปศาสตร์ หรือ สาขามนุษยศาสตร์ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ ยุทธศาสตร์รายสาขา การกำหนดนโยบายสาธารณะ การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๖ เดือน

๖.๔ นักวิจัย จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวิจัย หรือ สาขาการประเมินผล หรือ สาขาการท่องเที่ยว หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาสถิติ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยด้านการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๗ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๖.๕ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๓ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการวิจัย หรือ สาขาการประเมินผล หรือ สาขาการท่องเที่ยว หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาสถิติ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาสังคมศาสตร์

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๗ เดือน

๖.๖ ผู้ประสานงานโครงการฯ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปีขึ้นไป

๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน ๗ เดือน

๗. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๗.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๗.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) แผนการดำเนินโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓

๒) รายละเอียดรายชื่อและข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญที่จะสัมภาษณ์

๓) วัน เวลา สถานที่ที่จะใช้ในการจัดประชุมฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการประเมิน...

- ๖ -

๑) ผลการประเมินผลภาพรวมของการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ผ่านมา

๒) ผลการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มด้านการท่องเที่ยวไทย และการท่องเที่ยวโลก ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และแผน/นโยบายที่สำคัญในทุกระดับ รวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับโลก ที่คาดว่าจะกระทบต่อการท่องเที่ยวของไทยในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามข้อ ๓.๒

๓) ผลการศึกษา วิเคราะห์และถอดบทเรียนประเทศกรณีศึกษาตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๓.๓

๔) ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ผู้กำหนดนโยบาย ภาครัฐ ทั้งในส่วนกลางและท้องถิ่น รวมทั้งผู้แทนภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ตามข้อ ๓.๔

๕) ผลการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับประกอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๓.๕

งวดที่ ๓ ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๓.๖

๒) ร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๓.๗

งวดที่ ๔ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามข้อ ๓.๘

๒) แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ ๓.๙

๓) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ตามข้อ ๓.๑๐

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

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

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Interim Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๔ ...

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินค่าจ้างมีเงื่อนไข ดังนี้

- ๑) ในกรณีที่ เป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย
- ๒) ในกรณีที่ ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ ๕ (๕%) ของราคา ค่าจ้างตามสัญญามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๙. การจัดทำข้อเสนอ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) และเอกสารเชิญชวนยื่นข้อเสนอโครงการจัดทำแผนท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ อย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๑) **หัวหน้าโครงการ** ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติ ให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๒) **คณะที่ปรึกษา** ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติ ให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

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**

๑๐.๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

๑๐.๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

๑๐.๓) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรม



- ๘ -

๑๐.๔) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

๑๐.๕) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขของขอบเขตงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ การรวบรวม และประมวลผล ค่าจัดประชุมเชิงวิชาการ ค่าจัดทำเล่มรายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลายื่นราคา ๖๐ วัน

หลักฐานที่ใช้นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากรมีดังนี้

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) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ ๒ ได้ หรือแสดงได้แต่ไม่ครบทั้ง ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับ ลด ตามอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ มีดังนี้

๑๐.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑๐.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย

๑) แนวคิดของโครงการ และรายละเอียดของข้อเสนอทางเทคนิคที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ องค์ความรู้ และความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว และนโยบายด้านการท่องเที่ยวของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา นำนหนัก ๔๐ คะแนน

TIME
CONSULTING CO., LTD.
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

(นางสาววิภารัตน์ อาริธิธำพร)

(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)

(นายสุรเชษฐ์ ชันธิขันธ์)

(นางสาวรณัญญา บางอ้อ)

(นางสาวณันท์ สันตุศรี)



๒) แผนการดำเนินงาน ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน

๓) แนวทางการจัดเก็บและสำรวจข้อมูลภาคสนาม รวมทั้งการบริหารและการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม น้ำหนัก ๑๐ คะแนน

๑๐.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๒๐ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

เกณฑ์การตัดสิน

จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

ในกรณีที่มิที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และจะพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๑. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูล ข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๑๒. การกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นที่ยอมรับจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๓.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถดถอยจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๓.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเท่านั้น

๑๔. งบประมาณ

จำนวน ๔,๕๐๔,๓๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบรายจ่ายอื่น รายการโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓

TIME
CONSULTING CO., LTD.
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด




(นางสาววิภารัตน์ ธาราธิรภาพ)



(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)



(นายสุรเชษฐ ชันธิโชติ)



(นางสาวนรญา บางอ้อ)



(นางสาวณนันท์ สีนตุศิริ)





ธนาคารกสิกรไทย
开泰银行 KASIKORNBANK



หนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา)

เลขที่ 100036174859

วันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาซอยวิชรพล สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 21/2 ชั้น 1 ห้อง 1C-1 อาคาร C ถนนวิชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์ และ นายณรงค์เดช ใจมั่น ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำแผนการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ 3 กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ จท.1/2564 ลงวันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 ซึ่งที่ปรึกษาต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 192,600.00 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 192,600.00 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ดังกล่าว

2. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ จนกว่าจะหมดภาระผูกพัน และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการคำประกันนี้ ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

ลงลายมือชื่อ

(นางสาวสุนันทา เพ็ชรรักษ์)

(นายณรงค์เดช ใจมั่น)

ผู้คำประกัน

ลงลายมือชื่อ

(นางสาวปัทมา จันทิรเทพ)

พยาน ลงลายมือชื่อ

(นายณัฐพงษ์ มาลากุล)

พยาน

TIME
CONSULTING CO.,LTD.
บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด

(ลายเซ็น)



การขอคืนหนังสือคำประกัน ทาง EMAIL ได้ที่ : LG_SERVICE@KASIKORNBANK.COM

เมื่อหนังสือคำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับ หรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร

กรณีประสงค์ขอให้ธนาคารจ่ายเงินแทนตามภาระหนี้สัญญาจ้างฉบับนี้ ขอให้อัดส่งผ่านช่องทาง (1) สาขาที่ออกหนังสือคำประกัน โดยการส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่สาขา (by Hand) หรือ (2) ส่งไปรษณีย์และลงทะเบียนตอบรับไปยัง งานหนังสือคำประกัน สำนักงานใหญ่ อาคารแจ้งวัฒนะ ชั้น 5 เลขที่ 47/7 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11120

SR-15634261-1-1 :-

C_1_1_PLUS_GOV_PER

1963822

K-Contact Center 02-8888888
www.kasikornbank.com

บริการทุกระดับประทับใจ

ทะเบียนเลขที่ 0107536000315

เล่มที่ 096



เลขที่ 04757

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา

ที่ทำการ

กรมทอสง

วันที่

18

เดือน

ม.ค.

พ.ศ.

64

ได้รับเงินจาก

บริษัท ไทย ดอนชาด จำกัด

เป็นค่า

ค่าเช่าที่ดินเลขที่ 1/2564

จำนวน

192,600

บาท

สตางค์

หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันหกบาท

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

นายอรรถชัย ไชยชาติ

(นายอรรถชัย ไชยชาติ)

ผู้รับเงิน

๑๐, 18 ม.ค. 64

นายอรรถชัย ไชยชาติ

(ตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน)

TIME
CONSULTING CO., LTD.
บริษัท ไทม์ คอนซัลติง จำกัด



วันทำสัญญา ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

๑. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งวด

๒. ผลงานที่จะส่งมอบและระยะเวลาการส่งมอบงาน ๔ งวด ดังนี้

๒.๑ **งวดที่ ๑** ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ๑) แผนการดำเนินโครงการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓
- ๒) รายละเอียดรายชื่อและข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญที่จะสัมภาษณ์
- ๓) วัน เวลา สถานที่ที่จะใช้ในการจัดประชุมฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒.๒ **งวดที่ ๒** ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานขั้นต้น จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการประเมินผลภาพรวมของการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยภายใต้แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติฉบับที่ผ่านมา

๒) ผลการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มด้านการท่องเที่ยวไทย และการท่องเที่ยวโลก ตลอดจนทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และแผน/นโยบายที่สำคัญในทุกระดับ รวมทั้งประเมินผลกระทบของสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับโลก ที่คาดว่าจะกระทบต่อการท่องเที่ยวของไทยในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ตามข้อ ๓.๒ ใน TOR)

๓) ผลการศึกษา วิเคราะห์และถอดบทเรียนประเทศกรณีศึกษาตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ด้านการพัฒนาท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๓.๓ ใน TOR)

๔) ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ผู้กำหนดนโยบายภาครัฐ ทั้งในส่วนกลางและท้องถิ่น รวมทั้งผู้แทนภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๔ ใน TOR)

๕) ผลการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ สำหรับประกอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๓.๕ ใน TOR)

๒.๓ **งวดที่ ๓** ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย




๑) ผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๓.๖ ใน TOR)

๒) ร่างแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๓.๗ ใน TOR)

๒.๔ **งวดที่ ๕** ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม และ USB Flash Drive ความจุ ๘ GB สกรีนโลโก้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา บันทึกเนื้อหาของรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ตามข้อ ๓.๘ ใน TOR)

๒) แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ (ตามข้อ ๓.๙ ใน TOR)

๓) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (ตามข้อ ๓.๑๐ ใน TOR)



วันทำสัญญา ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

๑. ค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นการเหมาจ่าย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๘๕๒,๐๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นการเหมาจ่าย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๘๕๒,๐๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๗๗๐,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๑,๑๕๕,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๑,๑๕๕,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๗๗๐,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา