

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575

1. ที่มาหรือความเป็นมา

ตามที่ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) จะดำเนินการจัดทำแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 (พ.ศ. 2561-2580) และแผนยุทธศาสตร์ภายนอกที่สำคัญ โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกเพื่อนำมากำหนดยุทธศาสตร์ตลอดจนแผนปฏิบัติการภายในองค์กร ดังนั้น กองบริหารงานบุคคล จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 เพื่อให้สอดคล้องและสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ของ ททท. ตามแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 และแผนงานที่สำคัญอื่น ๆ ของ ททท. รวมถึงเตรียมความพร้อมบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนวิสาหกิจ และเป็นแนวทางการพัฒนาระบบงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามเกณฑ์ Core Business Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management: HCM) รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนให้ครอบคลุมตามข้อสังเกตของ สคร.

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 และแผนงานที่สำคัญอื่น ๆ ของ ททท. รวมถึงมีความสอดคล้องกับเกณฑ์ Core Business Enablers ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management: HCM) และข้อสังเกตของ สคร.

2.2 เพื่อใช้เป็นกรอบในการเตรียมความพร้อมบุคลากร ให้สามารถปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจของ ททท. ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

2.3 เพื่อพัฒนาระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 และแผนงานที่สำคัญขององค์กร ในระยะ 5 ปี

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ททท. ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอดังนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกาศ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสาร

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

/(3) สำหรับ

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.11 (2)-(3) และข้อ 3.11 (4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตามข้อ 3.11 (1) – (5) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

4.1 ทบทวนกระบวนการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 (SIPOC) ให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575

4.2 รวบรวมและวิเคราะห์แผนภายนอก ททท. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

4.3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก ททท. ประกอบการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. ดังนี้

4.3.1 ข้อมูลสารสนเทศภายใน โดยมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคู่แข่ง เช่น ข้อมูลอายุงาน อายุตัว การศึกษา เพศ การเกษียณอายุ ข้อมูลช่วงอายุ (Generation) ข้อมูลด้านโครงสร้างองค์กร และอัตราค่าจ้าง ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ททท. เป็นต้น

4.3.2 ข้อมูลสารสนเทศภายนอก เช่น ปัจจัยด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและประชากรศาสตร์ เทคโนโลยี กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึง Trend หรือ Megatrend ทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เป็นต้น

4.4 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) โดยมีข้อมูลประกอบ (Fact-based Evidence) ใน SWOT แต่ละรายการ รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของ SWOT ด้วยเกณฑ์/เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน และมีการเปรียบเทียบข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานคู่แข่ง

4.5 วิเคราะห์และกำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge : SC) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage : SA) และความสามารถพิเศษของด้านทรัพยากรบุคคล (Core Competency : CC) ด้วยเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน

4.6 วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning : SP) ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว พร้อมระบุเป้าหมายและตัวชี้วัดของแต่ละระยะ ให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575

4.7 กำหนดวิสัยทัศน์ (HR Vision) พันธกิจ (HR Mission) รวมไปถึงกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective: SO) และเป้าหมาย (Goal) ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4.8 กำหนดยุทธศาสตร์ (Strategy) กลยุทธ์ (Tactics) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตัวชี้วัดและค่านิยมตัวชี้วัดที่ระบุรายละเอียดวิธีการวัดผลลัพธ์ รวมถึงระบุปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนปฏิบัติการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท.

4.9 บูรณาการเชื่อมโยงแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 กับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 และแผนแม่บทอื่นที่สำคัญของ ททท.

4.10 จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (HR Strategy Map) และแผนผังความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. กับแผนวิสาหกิจ ททท. และแผนแม่บทที่สำคัญภายใน ททท. รวมถึงแผนภายนอก ททท. เพื่อนำไปถ่ายทอดสู่การนำไปปฏิบัติจริง

/4.11

4.11 จัดทำเล่มแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตของงานจ้างครบทุกข้อรวมถึงแนวทางการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2572-2576

4.12 ดำเนินการสื่อสารแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 และจัดทำแบบประเมินการรับรู้และความเข้าใจต่อแผนฯ รวมถึงดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ

5. ระยะเวลาดำเนินการ หรือ กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

6. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ โดยแบ่งเป็น 3 งวด รายละเอียดดังนี้

งวดงานที่ 1 ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 ในรูปแบบ Soft File บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชิ้น และรูปเล่มเอกสารรายงาน 5 เล่มโดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

1. ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 (SIPOC) ให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575

2. ผลการรวบรวมและวิเคราะห์แผนภายนอก ททท. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

3. ผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก ททท. ประกอบการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. ดังนี้

3.1 ข้อมูลสารสนเทศภายใน โดยมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคู่แข่ง เช่น ข้อมูลอายุงาน อายุตัว การศึกษา เพศ การเกษียณอายุ ข้อมูลช่วงอายุ (Generation) ข้อมูลด้านโครงสร้างองค์กร และอัตราค่าจ้าง ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ททท. เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสารสนเทศภายนอก เช่น ปัจจัยด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และประชากรศาสตร์ เทคโนโลยี กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึง Trend หรือ Megatrend ทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เป็นต้น

4. ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) โดยมีข้อมูลประกอบ (Fact-based Evidence) ใน SWOT แต่ละรายการ รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของ SWOT ด้วยเกณฑ์/เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน และมีการคัดเลือกข้อมูลคู่แข่งประกอบการพิจารณา

งวดงานที่ 2 ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2569 ในรูปแบบ Soft File บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชิ้น และรูปเล่มเอกสารรายงาน 5 เล่มโดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

1. ผลการวิเคราะห์และกำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge : SC) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage : SA) และความสามารถพิเศษของด้านทรัพยากรบุคคล (Core Competency : CC) ด้วยเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน

2. ผลการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning : SP) พร้อมระบุเป้าหมายระยะสั้น กลาง และยาว รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละระยะที่สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575

3. ผลการกำหนดวิสัยทัศน์ (HR Vision) พันธกิจ (HR Mission) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective: SO) และเป้าหมาย (Goal) ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4. ผลการกำหนดยุทธศาสตร์ (Strategy) กลยุทธ์ (Tactics) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตัวชี้วัด และค่านิยมตัวชี้วัดที่ระบุรายละเอียดวิธีการวัดผลลัพธ์ รวมถึงผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนปฏิบัติการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท.

5. จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (HR Strategy Map) และแผนผังการบูรณาการเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 กับแผนวิสาหกิจ ททท. พ.ศ. 2571-2575 และแผนแม่บทที่สำคัญภายใน ททท.

6. จัดทำเล่มร่างแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาข้อ 4.1-4.10

งวดงานที่ 3 ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 ในรูปแบบ Soft File บรรจุลง Flash Drive จำนวน 1 ชิ้น และรูปเล่มเอกสารรายงาน 30 เล่มโดยมีเนื้อหาสรุปผลและจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตของงานจ้างครบทุกข้อ และปรับแก้ไขรายละเอียดของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 ตามมติคณะกรรมการ ททท. (ถ้ามี) รวมถึงผลการประเมินการรับรู้และความเข้าใจต่อแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2571-2575 และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ททท. พ.ศ. 2572-2576

7. การชำระเงิน

ททท. จะแบ่งงวดชำระเงินออกเป็น 3 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 1 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 2 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 3 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

8. วงเงินงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษา

จำนวน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ททท. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยจะพิจารณาให้คะแนนด้านคุณภาพ รายละเอียดดังนี้

/ประเด็น

| ประเด็นการพิจารณา | น้ำหนัก | คะแนนเต็ม |
|---|-----------|------------|
| 1. เกณฑ์ราคา | ร้อยละ 20 | 100 คะแนน |
| 2. เกณฑ์คุณภาพ | ร้อยละ 80 | 100 คะแนน |
| 2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | | 20 คะแนน |
| (1) ผลงานของที่ปรึกษา | | (10 คะแนน) |
| (2) ประสบการณ์ของที่ปรึกษา | | (10 คะแนน) |
| 2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ | | 60 คะแนน |
| (1) วิธีการบริหารงาน เช่น แผนการปฏิบัติงานและกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนตาม TOR | | (10 คะแนน) |
| (2) วิธีการปฏิบัติงาน เช่น กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการศึกษา วิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และรูปแบบการนำเสนอผลการวิเคราะห์มีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ | | (40 คะแนน) |
| (3) วิธีการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน กรณีเกิดเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม TOR | | (10 คะแนน) |
| 2.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | | 20 คะแนน |

หมายเหตุ

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ ททท. กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วนตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบการไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันแล้ว จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาในลำดับต่อไป

2. เนื่องจากเป็นงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นงานที่ซับซ้อน คณะกรรมการจึงจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพก่อน โดยต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 80 คะแนน และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในกรณีที่ผู้ที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมข้อมูลและมานำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามวัน เวลาและสถานที่ที่ ททท. กำหนด โดยใช้เวลารายละไม่เกิน 45 นาที พร้อมทั้งตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ (เรียงลำดับการนำเสนอตามลำดับการยื่นเอกสาร) (ถ้ามี)

4. การพิจารณาคัดเลือกและการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอทั้งปวง โดยจะเรียกได้จาก ททท. มิได้

/10. บุคลากร

10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน (คน) | วุฒิการศึกษา | ต้องจบการศึกษา ตามวุฒิที่กำหนด | มีประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง |
|----------------------------|---|---------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| (1) บุคลากรหลัก | | | | | |
| (1.1) | ผู้จัดการโครงการ | 1 | ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ กฎหมาย สถิติ เศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | มากกว่า 10 ปี | ไม่น้อยกว่า 10 ปี |
| (1.2) | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร จัดการและพัฒนาองค์กร | 1 | ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ กฎหมาย สถิติ เศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | มากกว่า 5 ปี | ไม่น้อยกว่า 5 ปี |
| (3) บุคลากรสนับสนุน | | | | | |
| (3.2) | ผู้ประสานงานและ เลขานุการ | 1 | ปริญญาตรี | - | - |

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ ททท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และ ททท. ได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาที่เป็นองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐแต่ละงวด ททท. จะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษา อาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุ การค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ ททท. ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ททท. จะคืนเงินประกันผลงาน โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้าง งวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมีชื่อองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ (บริษัท มูลนิธิ และสมาคม) ที่ได้รับ คัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ ททท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ ททท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

/(1) เงิน

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพดท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพดท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ โดยสั่งจ่ายชื่อบัญชี “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อเงินรายได้และเงินอื่น”

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ททท. ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ททท. เท่านั้น

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA และ GDPR) และกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ โดยเคร่งครัด

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) 1600 อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ถนนเพชรบุรี แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 เบอร์โทรศัพท์ 02-250-5500

17. รายชื่อคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางจรรวณ จุ้ยเสียม)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

24 / 11.ค. / 2568

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางกนกกร ไชยา)

หัวหน้างานแผนวิสาหกิจ

24 / 11.ค. / 2568

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นางมาริสา อรุณรังษี)

หัวหน้างานกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล

24 / 11.ค. / 2568