



TU - RAC

รับที่...241... พ.ศ. ...2567.....

วันที่...25... ม.ค. ...2567.....

เวลา...11.34 น.

ที่ กบจ. ๑ ๖ ๑ /๒๕๖๗

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

มักกะสัน ราชเทวี

กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมยื่นข้อเสนอรายการจ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) พร้อมภาคผนวกแนบท้าย (เอกสารการยื่นข้อเสนอ) จำนวน ๑๐ หน้า
๒. ราคาากลาง (แบบ บก.๐๔ และตารางการคำนวณราคาากลาง) จำนวน ๒ หน้า

ด้วย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)
๒. ราคาากลาง ๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามที่กำหนดไว้ใน TOR (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)
๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ททท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะมีเกณฑ์พิจารณาให้คะแนน ดังนี้
(๑) เกณฑ์ราคา (ราคาที่เสนอ) : กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
(๒) เกณฑ์คุณภาพ : กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐
โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ มีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน TOR ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กำหนดยื่นซองข้อเสนอ ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สำนักงานใหญ่ (อนุชิต งานจัดซื้อ ชั้น ๕)

กำหนดนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สำนักงานใหญ่ (ลำดับการนำเสนอ จะเรียงตามลำดับการมายื่นของข้อเสนอ)

ทั้งนี้ ในการยื่นข้อเสนอด้านราคา ขอให้ที่ปรึกษาจัดทำใบเสนอราคา พร้อมแสดงรายละเอียดการคำนวณราคา (Cost Break Down) ตามตารางการคำนวณราคาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยในช่อง Basic Salary ให้ใช้อัตราเงินเดือนของที่ปรึกษาแต่ละท่านตามจริงที่ปรากฏในหลักฐานแสดงอัตราเงินเดือน (แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในราคาากลาง) ส่วนช่องตัวคูณอัตราค่าตอบแทน ให้ใช้ตัวคูณสำหรับกรณีสถาบันของรัฐ (เท่ากับ ๑.๗๖)

/ขอแสดงความ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๒-

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญลาภ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กองบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ ต่อ ๒๕๖๗

โทรสาร ๐ ๒๖๕๒ ๘๒๗๓

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑
<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit)

1. หลักการและเหตุผล

จากการทบทวนแผนวิสาหกิจการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567-2570 จนได้แผนวิสาหกิจ ฉบับทบทวน ททท. พ.ศ. 2568-2570 โดยยุทธศาสตร์ 3.1 พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นเลิศ กลยุทธ์ 3.1.1 เพิ่มศักยภาพบริหารทรัพยากรบุคคลและเสริมสร้างความผูกพันองค์กร ประกอบกับการประเมินผลงานคุณภาพรัฐวิสาหกิจโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ (Core Business Enablers) หมวด 6 การบริหารทุนมนุษย์ หัวข้อ 4.4 บทบาทสายงาน HR จึงส่งผลต่อการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ทันต่อสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถตอบสนองต่อแผนวิสาหกิจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้ทราบว่าการกระบวนการทำงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความพร้อมเพียงพอที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ในปีงบประมาณ 2567 กองบริหารงานบุคคล (กบค.) จึงได้กำหนดโครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) เพื่อทบทวนเครื่องมือตรวจสอบกระบวนการงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อปรับปรุงเครื่องมือการสอบทานและแนวทางการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) ให้มีมาตรฐานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) เหมาะสมกับบริบทของ ททท. เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร

2.2 มีเครื่องมือที่สามารถนำมาวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (weakness) และนำผลการสอบทานมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงระบบงาน กระบวนการทำงาน การบริการ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2.3 เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ในกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคลและสามารถทำการสอบทานกระบวนการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(1) กรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่ที่ปรึกษาไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ที่ปรึกษานับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน) ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบในภาคผนวก

(3) ข้อยกเว้น กรณีตาม (1) - (2) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(3.1) ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ

(3.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่10) พ.ศ. 2561

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ทบทวนกระบวนการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการด้าน Core Business Enablers

4.2 ทบทวนหลักเกณฑ์เครื่องมือสอบทานและกระบวนการที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลที่ใช้ในการสอบทาน (HR Audit) ให้เป็นมาตรฐานเพื่อยกระดับคะแนนประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM Scores)

4.3 จัดหาบุคลากรให้ความรู้ทางวิชาการ ค่าปรึกษาในกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถดำเนินการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้อง

5. งบประมาณโครงการ

จำนวนเงิน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. กำหนดส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงาน ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1600 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โดยแบ่งเป็น 3 งวด รายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 1 (Inception report) ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นเอกสาร จำนวน 10 ชุด และ Flash drive บันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 2 (Progress report) ประกอบด้วย

- ผลการวิเคราะห์กระบวนการด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของ ททท.

- ผลการทบทวนกระบวนการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคลของ ททท. ให้ตรงกับหลักเกณฑ์ การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการด้าน Core Business Enablers และจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ในรูปแบบ SIPOC และ Work Instruction (WI)

- ผลการทบทวนหลักเกณฑ์และเครื่องมือการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit)

เป็นเอกสารจำนวน 10 ชุด และ Flash drive บันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด : ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 3 (Final report) ประกอบด้วย

- ผลการอบรมการใช้เครื่องมือการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคลให้แก่พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย 2 ครั้ง

เป็นเอกสารจำนวน 10 ชุด และ Flash drive บันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด : ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน ตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 1 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน ตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 2 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน ตามกำหนดส่งมอบงวดที่ 3 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยมีรายละเอียดพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	น้ำหนัก การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1. เกณฑ์ราคา	ร้อยละ 10	100 คะแนน
2. เกณฑ์คุณภาพ	ร้อยละ 90	100 คะแนน
2.1 ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตของงาน - ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาอย่างถ่องแท้ตรงกับความต้องการของ ททท.		25 คะแนน
2.2 ขั้นตอน/แผนการดำเนินงาน - มีแผนการดำเนินงานแผน แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ชัดเจนเหมาะสมและเป็นไปตามที่ ททท. กำหนด		25 คะแนน
2.3 ความพร้อมของทีมงานและเครื่องมือ - ความเชี่ยวชาญและความน่าเชื่อถือของทีมงานและเครื่องมือ		25 คะแนน

ประเด็นพิจารณา	น้ำหนัก การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
2.4 ประสพการณ์ - มีประสพการณ์ และเชี่ยวชาญในสาขาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน		25 คะแนน

หมายเหตุ

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ ททท. กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบการไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันแล้ว จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาในลำดับต่อไป

2. เนื่องจากเป็นงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นงานที่ซับซ้อน คณะกรรมการจึงจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพก่อน โดยต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 80 คะแนน และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมข้อมูลและมานำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามวัน เวลาและสถานที่ที่ ททท. กำหนด โดยใช้เวลารายละไม่เกิน 40 นาที พร้อมทั้งตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ (เรียงลำดับการนำเสนอตามลำดับการยื่นเอกสาร)

4. การพิจารณาคัดเลือกและการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอทั้งปวง โดยจะเรียกจูงจาก ททท. มิได้

10. บุคลากรที่ต้องการ

ปรึกษาจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวางระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการออกแบบโครงสร้างองค์กรภาครัฐ เอกชนและรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากร

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(1) บุคลากรหลัก				
(1.1)	ผู้จัดการโครงการ	1	10 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.2)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1	10 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.3)	นักวิเคราะห์ข้อมูล	1	5 ปี	ปริญญาตรี สาขาวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(2) บุคลากรสนับสนุน				
(2.1)	เจ้าหน้าที่ประสานงาน	1	-	ปริญญาตรี

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จ จนถึงวันที่จ้างที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ททท. ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ททท. เท่านั้น

13. เงื่อนไขอื่น ๆ

ปรึกษาต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA และ GDPR) และกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อโดยเคร่งครัด

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

15. คณะกรรมการร่าง TOR

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางวชิรชัย สิริสัมพันธ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววิวรรณ หิรัญสุข)

หัวหน้างานติดตามและประเมินผล
ด้านทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล 4

ภาคผนวกแนบท้าย

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit)

เอกสารการยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโดยแยกเอกสารเป็นจำนวน 2 ซอง (จำหน่ายซอง เรียงน “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก”) ดังนี้

1. ซองที่ 1 “ซองข้อเสนอด้านราคา” ทำเป็นต้นฉบับที่ผู้มีอำนาจเซ็นรับรอง พร้อมประทับตรา จำนวน 1 ชุด

2. ซองที่ 2 “ซองข้อเสนอด้านเทคนิค”

2.1 Proposal (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จำนวน 5 เล่ม โดยแยกเป็น

- สำหรับกรรมการฯ จำนวน 4 เล่ม (ไม่ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนาม+ประทับตรา)
- สำหรับกรรมการ/เลขานุการฯ จำนวน 1 เล่ม (ให้ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา

ทุกหน้าทุกแผ่น)

2.2 สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงสถานภาพและคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

กรณีผู้เสนอราคาเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้าง

หุ้นส่วนจำกัด

(1) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย อย่างน้อยต้องมีรายการเอกสาร ดังนี้

- (1.1) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
- (1.2) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- (1.3) สำเนาหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ พร้อมรายละเอียดวัตถุประสงค์ที่ประสงค์
- (1.4) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี)
- (1.5) บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- (1.6) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
- (1.7) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- (1.8) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (1.9) สำเนาหน้าสมุดบัญชี (Book Bank)

(2) หลักฐานของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้าน

(3) หลักฐานเอกสารแสดงมูลค่าสุทธิของกิจการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหนังสือที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 (เช่น งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ, หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร เป็นต้น)

กรณีผู้เสนอราคาเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ/หน่วยงานของรัฐ/มิใช่หน่วยงานของรัฐ

- (1) สำเนาเอกสารการจัดตั้งพร้อมวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านของอธิการบดี หรือผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด
- (4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภพ.20) จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
- (5) กรณีไม่มี (4) ต้องมีสำเนาเอกสารได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 1 ชุด
- (6) สำเนาเอกสารได้รับยกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- (7) สำเนาหน้าสมุดบัญชี (Book Bank) จำนวน 1 ชุด

ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
- (3) ที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้
 - (3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- 1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์

ประกอบด้วย

- 1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อย ร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตรา ค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง และจะได้ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.43

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐ (สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ/หน่วยงานของรัฐ/มิใช่หน่วยงานของรัฐ) ที่ให้บริการงานที่ปรึกษาจะได้ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.76 และในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในสถาบันมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่นให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(4) กรณีที่ปรึกษาเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องมีหลักฐานแสดงการเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

(5) ผลงานของที่ปรึกษา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

เอกสารยื่นข้อเสนอทุกประเภทที่ไม่ใช่ฉบับจริง ให้ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับ (ถ้ามี) รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกหน้าทุกแผ่น

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับบริการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการจัดทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานติดตามและประเมินผลด้านทรัพยากรบุคคล กองบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๖๑๔,๘๘๐ บาท

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ปรึกษาและคณะทำงานจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เข้าใจขอบเขตการศึกษาอย่างชัดเจน

.....- ผู้จัดการโครงการ วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เงินเดือน ๓๑,๓๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ๓ เดือน ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔๐ รวม ๒๔๗,๘๘๖.๐๐ บาท

.....- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เงินเดือน ๓๑,๓๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ๒ เดือน ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔๐ รวม ๑๖๕,๒๖๔.๐๐ บาท

.....- นักวิเคราะห์ข้อมูล วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี เงินเดือน ๒๔,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ๒ เดือน ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔๐ รวม ๑๒๖,๗๒๐.๐๐ บาท

.....- เจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ๕ เดือน รวม ๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๔ คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๘๕,๑๒๐.๐๐ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นายชรัชชัย สิริสัมพันธ์

๙.๒ นางสาววิวรรณ ทิรัญสุข

๙.๓ นางสาวสุชาดา ไทรแก้ว

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ตารางคำนวณราคากลางจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit)

รายการ	วุฒิการศึกษา *	สาขา *	ประสบการณ์ (ปี) *	จำนวน (1)	หน่วย	ระยะเวลา ทำงานของที่ ปรึกษา (2)	คำนวณราคากลาง				หมายเหตุ		
							Basic Salary (บาท) (3) *	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อหน่วย (บาท) (5)	วงเงินรวม (บาท)			
ค่าใช้จ่ายบุคลากร													
บุคลากรหลัก													
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	วิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	10	1	คน	3 เดือน	31,300.00	2.640		247,896.00	วงเงินรวม = (1) x (2) x (3) x (4)	
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร จัดการและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	ปริญญาโท	วิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	10	1	คน	2 เดือน	31,300.00	2.640		165,264.00	"	
3	นักวิเคราะห์ข้อมูล	ปริญญาตรี	วิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	5	1	คน	2 เดือน	24,000.00	2.640		126,720.00	"	
บุคลากรสนับสนุน													
1	เจ้าหน้าที่ประสานงาน	ปริญญาตรี			1	คน	5 เดือน	15,000.00			75,000.00	วงเงินรวม = (1) x (2) x (3)	
ประเภทที่ปรึกษา บริษัทที่ปรึกษา										วงเงินรวมของค่าใช้จ่ายบุคลากร		614,880.00	
ค่าใช้จ่ายตรง													
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์										85,120.00	เหมาจ่าย	
										วงเงินรวมของค่าใช้จ่ายตรง		85,120.00	
										ค่าใช้จ่ายบุคลากร + ค่าใช้จ่ายตรง รวมทั้งสิ้น		<u>700,000.00</u>	ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว



ใบตอบรับการยื่นข้อเสนอ
รายการจ้างที่ปรึกษาโครงการสอบทานงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) โดยวิธีคัดเลือก

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....
ในนามของบริษัทที่ปรึกษา.....
โทรศัพท์หมายเลข.....

ขอแจ้งความประสงค์

เข้ายื่นข้อเสนอ

ไม่เข้ายื่นข้อเสนอ เนื่องจาก.....

.....
.....

กรุณาแจ้งใบตอบรับคืนให้ นายอนุชิต แซ่เลี้ยว (เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก) ทาง e-mail : anuchit.sael@tat.or.th

โทรศัพท์หมายเลข 0 2250 5500 ต่อ 2567 ภายในวันที่ 31 มกราคม 2567

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)