

ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำแผนและการประเมินผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ
ในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
โดย สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กระทรวงวัฒนธรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นมิติการสร้างสรรค์จากรากฐานทุนทางวัฒนธรรม โดยมีกระบวนการหรือแนวความคิดของสังคมและวัฒนธรรมปัจจุบัน ให้เกิดการประยุกต์อย่างบูรณาการสอดคล้องสัมพันธ์และส่งผลต่อกันและกันระหว่างศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งการนำมาต่อยอดผสมผสานกับเทคโนโลยี ส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ นำไปสู่การยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ซึ่งเป็นแกนหลักของกระบวนการผลิตสินค้าและบริการเชิงสร้างสรรค์ในสาขาต่าง ๆ ทั้ง ๙ สาขา ได้แก่ ทัศนศิลป์ วรรณศิลป์ ศิลปะการแสดง ดนตรี สถาปัตยกรรม เรขศิลป์ มัณฑนศิลป์ ออกแบบเครื่องแต่งกาย และภาพยนตร์และสื่อเคลื่อนไหว ที่เป็นการมุ่งส่งเสริมกิจกรรมหรือกระบวนการผลิตที่ใช้พื้นฐานทางด้านศิลปวัฒนธรรมต่อยอดร่วมกับความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เป็นการเพิ่มมูลค่าทั้งในเชิงพาณิชย์และคุณค่าทางสังคม เพื่อให้ศิลปวัฒนธรรมเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันที่สูงขึ้นและพัฒนาได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนต่อไป

ด้วยมาตรา ๑๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้คณะกรรมการส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย มีอำนาจหน้าที่เสนอนโยบายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศิลปะร่วมสมัย ต่อคณะรัฐมนตรี และมาตรา ๑๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติเดียวกันกำหนดให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนงานและยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดการสร้างสรรคศิลปะร่วมสมัยทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับชาติ และเพื่อให้การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานในระดับนานาชาติเสนอคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนทุกระดับ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบูรณาการของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยของไทยให้บรรลุตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและเกิดการพัฒนอย่างยั่งยืนต่อไป โดยแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และคณะกรรมการส่งเสริมศิลปะร่วมสมัยได้มีมติเห็นชอบแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อน (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ตามที่กระทรวงวัฒนธรรมเสนอ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

ในการนี้...

๓๓

๓๓

๓๓

๓๓

๓

ในการนี้ ช่วงเวลาของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) จะสิ้นสุดตามกรอบระยะเวลาที่สอดคล้องกับช่วงเวลาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ที่กำหนดค่าเป้าหมายในการบรรลุไว้ทุก ๆ ๕ ปี ได้แก่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ปี พ.ศ. ๒๕๗๕ และปี พ.ศ. ๒๕๘๐ จึงเห็นควรจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนและการประเมินผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อให้คำปรึกษาด้านการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๒.๓ เพื่อทบทวน และจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย พ.ศ. (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒.๔ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒.๕ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบูรณาการข้อมูลในการดำเนินการติดตาม ประเมินผล และทบทวนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ในภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๖ เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ในภารกิจของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนทั่วไป

๓.๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓.๓ เครือข่ายของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓.๔ กระทรวง กรม สถานศึกษา และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. สถานที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร และหรือในพื้นที่ต่างจังหวัดที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยให้ความเห็นชอบ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ รายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๖.๒ แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๖.๓ (ร่าง)...

๓๓

๒๓

๖๓

๖๓

๖

๖.๓ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย พ.ศ. (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (ฉบับสมบูรณ์) สำหรับเสนอสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาถ่วงถ่วงให้ความเห็น ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีตามลำดับ

๖.๔ เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรค และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๖.๕ เกิดความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบูรณาการข้อมูลการดำเนินการติดตาม ประเมินผล และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๖ บุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษา ทบทวน นโยบายแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับชาติ และระดับหน่วยงาน

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาคู่มือแนวทางการจัดทำแผนระดับที่ ๓ ได้แก่ ๑) แบบฟอร์มรายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้าน... ๒) แบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน... ๓) แบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี และระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการจัดทำแผนระดับที่ ๓ ที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด เพื่อจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยดำเนินการ ดังนี้

๗.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามแบบฟอร์มรายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้าน... (เอกสารแนบ ๑) โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) ผลสัมฤทธิ์รายปีของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓) ผลสัมฤทธิ์รายปีของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยต่อแผน ๓ ระดับตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๔) ผลสัมฤทธิ์...

๓๓

๒๖๓

๒๖๓

๒๖๓

๒

๔) ผลสัมฤทธิ์รายปีของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แห่งสหประชาชาติ

๕) ปัญหาและอุปสรรค

๖) แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการ

๗) หลักการคำนวณผลเป็นฐาน ๑๐๐

๗.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามแบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน... (เอกสารแนบ ๒) โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนัยของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓) ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)

๔) สารสำคัญของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามแบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (เอกสารแนบ ๓) โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนัยของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓) ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)

๔) สารสำคัญของแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษา วิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาเป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ โครงการ สำคัญ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน

๗.๔ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษา วิเคราะห์แนวโน้มทิศทางของศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในอนาคตระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเปรียบเทียบกับหน่วยงานภายนอก และนำเสนอแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของหน่วยงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน โครงการสำคัญ และตัวชี้วัด ในการติดตามและประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๕ ที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยการศึกษารวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

๗.๖ ที่ปรึกษา...

๓๓

๒๓

๒๓

๒๓

๒

๗.๖ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผน ๓ ระดับ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (ถ้าประกาศทิศทางแล้ว) รวมถึงยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๗ ที่ปรึกษาจะต้องประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า การพัฒนาองค์กร ตลอดจนมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดจากการดำเนินงานด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมถึงนำข้อมูลผลการวิเคราะห์มาปรับใช้กับการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๘ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่พบจากการประเมินผล

๗.๙ ที่ปรึกษาจะต้องสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดทิศทางการดำเนินการของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อาทิ ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ผู้เชี่ยวชาญ ศิลปิน ๔ สาขา (สาขาทัศนศิลป์ สาขาวรรณศิลป์ สาขาศิลปะการแสดง สาขาดนตรี สาขาสถาปัตยกรรม สาขาเรขศิลป์ สาขามณฑนศิลป์ สาขาออกแบบเครื่องแต่งกาย และสาขาภาพยนตร์และสื่อเคลื่อนไหว) อาจารย์ และประชาชนที่สนใจด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นต้น และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)

๗.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องออกแบบเครื่องมือและ/หรือกรอบแนวคิด และนำเสนอแนวทางที่ใช้ในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยอย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังนี้

๗.๑๐.๑ การวิเคราะห์ความสอดคล้องตามความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์และแผนงานทั้ง ๓ ระดับ และแนวโน้มทิศทางด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๑๐.๒ การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยที่ผ่านมา

๗.๑๐.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก (SWOT Analysis) เพื่อพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อนำไปกำหนดกลยุทธ์ (TOWS Matrix)

๗.๑๐.๔ ใช้กระบวนการ...

๓๓

๓๓

๓๓

๓๓

๓๓

๗.๑๐.๔ ใช้กระบวนการมองอนาคต (Foresight) โดยกำหนดประเด็นคำถามที่ชัดเจน เลือกขอบเขตเวลา ๕ ปี แบ่งเป็น ๔ มุมมอง คือ มองความไม่แน่นอนสูง-ผลกระทบสูง มองความไม่แน่นอนสูง-ผลกระทบต่ำ มองความไม่แน่นอนต่ำ-ผลกระทบสูง และมองความไม่แน่นอนต่ำ-ผลกระทบต่ำ และกำหนดทางเลือกปัจจัยที่มีอิทธิพลหรือตรงกันข้าม เช่น ปัจจัยที่จะเกิดขึ้นแน่นอนกับปัจจัยที่ไม่เกิดขึ้นว่าในแต่ละกรณีภาพในอนาคตจะเป็นอย่างไร เพื่อนำมาสร้างเข็มทิศฉากทัศน์อนาคตที่สัมพันธ์กันส่งผลกระทบต่อความเป็นจริงในอนาคตด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดภายในยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงาน โครงการสำคัญ เพื่อเป็นการวางกลไกในการถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กรมาสู่การปฏิบัติในระดับต่าง ๆ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายของหน่วยงาน

๗.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๒ ครั้ง โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดประชุมเสนอต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและดำเนินการ ดังนี้

๗.๑๑.๑ จัดประชุมกลุ่มย่อยครั้งที่ ๑ : เพื่ออบรมให้ความรู้ด้านการจัดทำแผนระดับที่ ๓ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้ร่วมจัดทำแผนงานโครงการ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กรอบวงเงินงบประมาณ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ และอื่น ๆ ตามรายละเอียดแบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี) และข้อสังเกตจากการประเมินผลการดำเนินงาน และจัดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และ/หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ผู้เชี่ยวชาญ ศิลปิน ๙ สาขา (สาขาทัศนศิลป์ สาขาวรรณศิลป์ สาขาศิลปะการแสดง สาขาคดนตรี สาขาสถาปัตยกรรม สาขาเรขศิลป์ สาขามณฑลศิลป์ สาขาออกแบบเครื่องแต่งกาย และสาขาภาพยนตร์และสื่อเคลื่อนไหว) ผู้อำนวยการ สำนัก / สถาบัน / ศูนย์ นักวิชาการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๒) สถานที่จัดประชุม เป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่สามารถรองรับการจัดประชุมได้ ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัด

๓) ระยะเวลาการจัดประชุม ๓ วัน

๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารครบมือ เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๖) จัดให้มีค่าอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อต่อวัน เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๗) ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดประชุมฯ ประกอบด้วย รูปแบบกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ

๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๑.๒ จัดประชุม...

Om

Mh

Gm

Gm

B

๗.๑๑.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อยครั้งที่ ๒: เพื่อจัดประชุมเสวนาทางวิชาการในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน... วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดรวม โครงการสำคัญ กรอบวงเงินงบประมาณ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ และอื่น ๆ ตามรายละเอียดแบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน...) และจัดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และ/หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย คณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญ ศิลปิน ๙ สาขา (สาขาทัศนศิลป์ สาขาวรรณศิลป์ สาขาศิลปะการแสดง สาขาคดนตรี สาขาสถาปัตยกรรม สาขาเรขศิลป์ สาขามัณฑนศิลป์ สาขาออกแบบเครื่องแต่งกาย และสาขาภาพยนตร์และสื่อเคลื่อนไหว) ผู้แทนจากหน่วยงานร่วมบูรณาการ ผู้แทนจากสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ผู้อำนวยการ สำนัก / สถาบัน / ศูนย์ นักวิชาการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๒) สถานที่จัดประชุม เป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนที่สามารถรองรับการจัดประชุมได้ ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัด

๓) ระยะเวลาการจัดประชุม ๒ วัน

๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารครบมือ เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๖) จัดให้มีค่าอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อต่อวัน เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๗) ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดประชุมฯ ประกอบด้วย รูปแบบกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ

๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเฉพาะของคณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญ ศิลปิน ๙ สาขา และผู้แทนจากหน่วยงานร่วมบูรณาการ) และค่าเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๒ การนำเสนอรายงาน

๗.๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการเริ่มงาน (ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) และส่งรายงานการเริ่มงาน ล่วงหน้าเป็นเวลา ๗ วัน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ครั้งที่ ๑ โดยที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานเสนอกรอบแนวคิด วิธีการ แผนงานในการจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานโครงการของสำนักงานศิลปวัฒนธรรม

ร่วมสมัย ...

SM

SM

SM

SM

SM

ร่วมสมัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕, (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย, (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และ/หรือข้อมูลเบื้องต้นอื่น ๆ

๗.๑๒.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ และส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ ล่วงหน้าเป็นเวลา ๗ วัน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ครั้งที่ ๒ และนำเสนอรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑) (ร่าง) รายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒) (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓) (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๑๒.๓ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ รวมถึงข้อมูลและเอกสาร เสนอต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (ภายในระยะเวลา ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ดังนี้

๑) รายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓) (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๗.๑๒.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดังนี้

๑) รายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๒) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๓) (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๘. งบประมาณ

ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรรไว้ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน...











๙. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

จำนวนงวดในการส่งมอบงานและการชำระเงิน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ ชำระค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ในข้อ ๗.๑๒.๑ จำนวน ๕ เล่ม/ชุด และมีการตรวจรับงาน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๙.๒ งวดที่ ๒ ชำระค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง และมีการตรวจรับงาน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน (ภายในระยะเวลา ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

๑) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๗.๑๒.๒ จำนวน ๕ เล่ม/รายงาน (รวม ๑๕ เล่ม)

๒) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ตามข้อ ๗.๑๒.๓ จำนวน ๕ เล่ม/รายงาน (รวม ๑๕ เล่ม)

๓) มีการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๒ ครั้ง ตามข้อ ๗.๑๑

๔) รายงานสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๑ เล่ม/การประชุม (รวม ๒ เล่ม) ตามข้อ ๗.๑๑.๑ และข้อ ๗.๑๑.๒

๙.๓ งวดที่ ๓ ชำระค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง และมีการตรวจรับงาน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๗.๑๒.๔ (ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

๑) รายงานผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จำนวน ๕ เล่ม และส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word และหรือ Excel และบันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash drive) จำนวน ๑ ชุด

๒) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จำนวน ๕ เล่ม และส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word และหรือ Excel และบันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash drive) จำนวน ๑ ชุด

๙.๔ งวดที่ ๔ ชำระค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๗.๑๒.๔ คือ ในข้อ ๓ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จำนวน ๕ เล่ม และส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word และหรือ Excel และบันทึกใส่ USB Flash drive จำนวน ๑ ชุด (ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๑๐. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้าง...

๓๓/ ๒๓๓/ ๓๓๓/ ๓๓๓/ ๓

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค่าประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๑. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นเหตุสุดวิสัย ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน ถึงวันที่ที่ปรึกษาได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ที่ปรึกษาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง ภายในกำหนด ๓ เดือน ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการหรือวิชาชีพทางด้านการวิจัยและการประเมินผล ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร และ/หรือระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก หากที่ปรึกษาบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่กระทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

๑๓. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๑๓.๑ การจัดทำและการนำเสนอรายงานในสื่อทุกชนิด ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์หรือสิ่งอื่นใดที่ปรากฏในรายงาน จะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีจำเป็นต้องใช้ ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่มีลิขสิทธิ์ บริษัทผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้อง ทางบริษัท/หน่วยงานผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๓.๒ การจัดทำและการนำเสนอรายงาน หรือสื่อวิดีโอ หรือหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ ทั้งที่เป็น รูปเล่มหรือไฟล์ดิจิทัล ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องมีตราสัญลักษณ์ (Logo) ของกระทรวงวัฒนธรรม และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตและเผยแพร่

๑๓.๓ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาดำเนินการโครงการโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑๓.๔ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกข้อตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกจ่ายค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำเสนอข้อมูลที่ทำให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเกิดความเสียหาย

๑๓.๖ ผลงานตามสิ่งที่ส่งมอบงานทั้งหมด ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑๓.๗ รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดจ้าง (TOR) ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

๑๔. ประเภทของที่ปรึกษา

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ : ด้านวิจัย (สาขาการวิจัยและการประเมินผล สาขาบริหารและพัฒนาองค์กร และ/หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ : ด้านวิจัย ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับโครงการ)

๑๕. คุณสมบัตินี้...

กม

กม

กม

กม

ก

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๕.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕.๘ เป็นนิติบุคคล องค์กร หรือสถาบันการศึกษา ที่มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ในด้านการวิจัยและด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนระดับต่าง ๆ และการประเมินผล ที่มีลักษณะการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียง มีผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศให้กับภาครัฐหรือเอกชน

๑๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๑๑ มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในสาขาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดนี้

๑) หัวหน้าโครงการ

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปกรรมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารโครงการ การติดตามประเมินผล การจัดทำ ยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนแม่บท การวางแผนนโยบาย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒) ที่ปรึกษา

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปกรรมศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการวิจัยและประเมินผล การจัดทำยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนแม่บท การวางแผนนโยบาย การวิเคราะห์ผลกระทบทางสังคม หรือเป็นผู้ชำนาญการด้านสังคมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา สถิติ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ การศึกษา หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๖. วิธีจ้าง...

5m 2m 6m 8m 3

๑๖. วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ (๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษา ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๒๙ (๑) ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๗. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

ให้ที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นภาษาไทย โดยจัดทำเป็น ๓ ซอง คือ (๑) ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ (๒) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และ (๓) ซองข้อเสนอด้านราคา ยื่นข้อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง เขียนชื่อโครงการ ที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วนำมายื่นที่กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ โดยจัดเอกสาร แยกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑๗.๑ เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

- ๑) เอกสารหลักฐานแสดงฐานะของสถาบันการศึกษา
- ๒) หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน
- ๓) หนังสือแสดงการจดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ต้องครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้และต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๑) กรอบแนวคิด วิธีการ แผนงาน ระยะเวลาการทำงาน ปริมาณ และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา เป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุมมีความครบถ้วนสมบูรณ์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

๒) บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อที่ปรึกษา คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรหลักโดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามที่กำหนดในข้อ ๑๕.๑๒ และระบุจำนวน รายชื่อ คุณสมบัติและ หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ที่ร่วมดำเนินการ รวมทั้งระบุแผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและปริมาณงานคิดเป็นคน/เดือน

๓) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

๔) ภาคผนวก ประกอบด้วย

- ประวัติและผลงานของบุคลากรหลัก
- ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ราคาที่ที่ปรึกษาเสนอจะต้องรวมถึงค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายตรง (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการ ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตงาน ดังนี้

๑) รายละเอียด...

5m Jm Gm Gm B


๑) รายละเอียดค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายตรง ฯลฯ โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน/เดือน และอัตราค่าจ้างแต่ละรายการ


๒) เงื่อนไขการขอเบิกค่าจ้างแต่ละงวด ซึ่งจะต้องมีการตกลงระหว่างกันก่อนการทำสัญญา และเป็นไปตามที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเห็นสมควร


๑๘. กำหนดยื่นราคา


ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดการจ้างและกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำ
แผนและการประเมินผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ
ในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(ลงนาม)  ประธานกรรมการ
(นายวิโรจน์ มาง้าว)
นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงนาม)  กรรมการ
(นางสาวณิรัตน์ จันทรมณี)
นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงนาม)  กรรมการ
(นางสาวเมธาภรณ์ ถวายทรัพย์)
นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ

(ลงนาม)  กรรมการ
(นายเถลิงศักดิ์ ริมทอง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงนาม)  กรรมการ
(นายกิตติคุณ จิตยานันท์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ