



## ข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้าง

(Terms of Reference – TOR)

จัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรภาษาต่างประเทศให้กับมัคคุเทศก์แบบออนไลน์

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และมีแนวโน้มการขยายตัวจากระดับท้องถิ่นไปจนถึงระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และก้าวสู่ระดับสากล อันนำมาซึ่งรายได้ของประชากรภายในชาติและส่งผลดีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ ดังนั้น องค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จึงต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การดำเนินงานบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว การท่องเที่ยวประเภทต่างๆ เช่น สถานที่ท่องเที่ยว โรงแรม ที่พัก ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก ต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

มัคคุเทศก์และบุคลากรด้านการท่องเที่ยวถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของไทย จะต้องพัฒนาศักยภาพตนเองในการให้บริการเพื่อรองรับตลาดนักท่องเที่ยวเฉพาะกลุ่มให้เข้าถึงวัฒนธรรมความเป็นไทย ภายใต้สถานที่ท่องเที่ยวและการบริโภคอาหารไทย โดยการเสริมทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศให้มีความเข้าใจแบบองค์รวม (Holistic Knowledge) ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และประสบการณ์ (Experiences) สามารถสื่อสาร ถ่ายทอดวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีให้แก่นักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นในทุกๆ ปี เนื่องจากประเทศไทยมีความได้เปรียบในเชิงภูมิศาสตร์ เพราะเป็นศูนย์กลางในกลุ่มประเทศอาเซียน ดังนั้น การเพิ่มศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศ จึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อรองรับการท่องเที่ยวที่เติบโตอย่างรวดเร็ว จากสถิติจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติที่เพิ่มมากขึ้นทุกปี ส่งผลให้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาจีน อังกฤษ เกาหลี ญี่ปุ่น และรัสเซีย เป็นภาษาที่คนส่วนใหญ่หันมาให้ความสนใจ เนื่องจากมัคคุเทศก์เป็นอาชีพที่ต้องสื่อสารกับนักท่องเที่ยวโดยตรง จึงต้องหันมาศึกษาภาษาต่างประเทศมากขึ้น โดยต้องมีการฝึกฝนและพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ทางด้านภาษาของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างโอกาสในการทำงานและสร้างรายได้ให้กับตนเอง และรายได้มวลรวมของประเทศ กรมการท่องเที่ยวจึงเห็นควรให้มีการดำเนินโครงการพัฒนาภาษาต่างประเทศออนไลน์สำหรับมัคคุเทศก์ โดยจัดระบบให้สามารถรองรับกับจำนวนมัคคุเทศก์ที่จะเข้ารับการอบรมจำนวนมากด้วย

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำหลักสูตรสื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศออนไลน์ เพิ่มความรู้ ทักษะและความสามารถ ด้านภาษาต่างประเทศสำหรับอาชีพของมัคคุเทศก์ ผู้ประกอบธุรกิจท่องเที่ยว และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว สามารถเข้าถึงความรู้ภาษาต่างประเทศได้ไม่จำกัด เวลาและสถานที่ โดยผ่านการเรียนในระบบออนไลน์ (Online Classroom)

๒.๒ เพื่อให้มัคคุเทศก์...

๒.๒ เพื่อให้มีคชคเทศก์มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศที่หลากหลาย โดยเฉพาะศัพท์ทางด้านเทคนิคเฉพาะด้านการท่องเที่ยว ทางวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ของสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ในแต่ละภูมิภาค

๒.๓ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของมัคคเทศก์ ผู้ประกอบธุรกิจท่องเที่ยวและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเป็นที่น่าสนใจ

๒.๔ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนมัคคเทศก์ที่มีความรู้ และความชำนาญด้านภาษาต่างประเทศ

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

**๔.๑ จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศสำหรับมัธยมศึกษาออนไลน์ จำนวน ๑ หลักสูตร** เป็นหลักสูตรต้นแบบภาษาไทย พร้อมแปลเป็นหลักสูตรภาษาต่างประเทศ จำนวน ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน รวม ๓ ภาษา โดยหลักสูตรต้องมีเนื้อหาบรรยายแหล่งท่องเที่ยว และคำศัพท์ที่ถูกต้อง และสวยงาม ซึ่งเป็นการพิจารณาคัดเลือกจาก สถานการณ์การท่องเที่ยว รูปแบบการท่องเที่ยว หรือแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยมของประเทศไทย อย่างน้อย ๔ สถานที่ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ความยาวแต่ละตอน ไม่น้อยกว่า ๗ นาที จำนวน ๑๐ ตอน (คลิปวิดีโอ) ประกอบด้วยบทบรรยายพร้อมภาพและเสียง โดยมีกรอบแนวทางในดำเนินการ ดังนี้

(๑) ศึกษาประวัติความเป็นมา และหรือตำนานเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนรูปแบบการบรรยายของมัธยมศึกษาในการนำชมแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแหล่งที่เป็นที่นิยมของประเทศไทย เพื่อที่จะมากำหนดและออกแบบเป็นบทเรียน เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดुकัดเลือกและให้ความเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง

(๒) ออกแบบร่างหลักสูตรการบรรยายแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการคัดเลือกที่น่าสนใจ เทคนิคการนำเสนอ การเล่าเรื่องที่น่าสนใจ ใช้คำศัพท์ที่ถูกต้องและสวยงาม ในลักษณะการเรียนภาคทฤษฎีผ่านระบบออนไลน์

(๓) จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยวและผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับกรรมการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เพื่อให้ความคิดเห็นต่อร่างเนื้อหาบทบรรยาย ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน ในสาระสำคัญ รวมถึงมีความน่าสนใจ เป็นต้น

(๔) นำข้อคิดเห็นตามข้อ (๓) มาปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตร

**๔.๒ นำหลักสูตรตามข้อ ๔.๑ มาจัดทำสื่อการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ภาษา (ไทย อังกฤษ และจีน) โดยออกแบบสื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านระบบออนไลน์ดังนี้**

(๑) จัดทำร่างบทภาพ Story board พร้อมคำบรรยายคลิปวิดีโอจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คลิปวิดีโอ ความยาวแต่ละตอน ไม่น้อยกว่า ๗ นาที เป็นภาษาไทย และแปลเป็นภาษาต่างประเทศ ๒ ภาษา (อังกฤษและจีน) รวมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คลิปวิดีโอ เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาต่างประเทศและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกับกรรมการท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรและสื่อดังกล่าว

(๓) นำข้อคิดเห็นตามข้อ (๒) มาปรับปรุง แล้วนำไปผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ โดยจัดทำเป็นไฟล์ .mp๔ ขนาด ๗๒๐p แยกเป็นรายหัวข้อ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ให้มัธยมศึกษาผ่านระบบออนไลน์ เป็นตอน ๆ พร้อมทั้งจัดทำคำบรรยายใต้ภาพ (Sub-Title) เป็นภาษาอังกฤษและภาษาจีนแล้วแต่กรณี

**๔.๓ ออกแบบการประเมินผลและการวัดผลผู้เข้าเรียน** โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลให้มีการประเมินก่อนและหลังเรียนบทเรียน (Pre-test / Post-test) และจัดทำแบบทดสอบประเมินผู้เข้าเรียน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ข้อ ต่อ ๑ ภาษา (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน)

**๔.๔ ที่ปรึกษาต้องพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นสื่อการเรียนรู้สำหรับมัธยมศึกษาและประชาชนที่สนใจดังนี้**

(๑) ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์

(๒) พัฒนาระบบควบคุมสิทธิการเข้าถึง และการใช้งานของระบบ

(๓) มีระบบควบคุม การเพิ่ม ลบ และแก้ไข สื่อการเรียนรู้

(๔) สามารถสร้าง...

- (๔) สามารถสร้างหมวดหมู่ สื่อการเรียนรู้ได้
  - (๕) นับจำนวนผู้เข้าชม และการใช้งาน สื่อการเรียนรู้ได้
  - (๖) สามารถเพิ่มข้อมูลที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาอื่นๆได้
  - (๗) มีระบบจัดเก็บฐานข้อมูล ของสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ Multimedia
  - (๘) พัฒนาระบบบริหารหลักสูตรการเรียนรู้ ระบบบริหารผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ
  - (๙) อบรมผู้ใช้งานระบบ พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ
- พร้อมนำหลักสูตรตามข้อ ๔.๓ ทั้งหมด เข้าในระบบดังกล่าว ตลอดจนทดสอบระบบให้สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

**๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การประเมินผลและข้อเสนอแนะเป็นรูปเล่มพร้อมภาพแต่ละกิจกรรมประกอบ**

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๖. บุคลากรของที่ปรึกษา

##### ๖.๑ บุคลากรหลัก จำนวน ๗ คน ประกอบด้วย

##### ๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การศึกษาวิจัย หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้องานวิจัยที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรืองานวิจัยในการจัดทำหลักสูตรการเรียน การสอน หรือสมรรถนะวิชาชีพ

##### ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว

- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนด้านการท่องเที่ยวไม่น้อยกว่า ๕ ปี

##### ๓) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาต่างประเทศ จำนวน ๒ คน แบ่งเป็นภาษาจีน ๑ คน และภาษาอังกฤษ ๑ คน

- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว ภาษาศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาจีนและภาษาอังกฤษ หรือเป็นล่ามแปลภาษาจีนหรือภาษาอังกฤษ หรือเป็นมัคคุเทศก์ทำงานด้านภาษาดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๕ ปี

##### ๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๒ คน

- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในด้านการจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

##### ๕) นักวิจัย จำนวน ๒ คน

- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๖.๒ บุคลากร...

*(Handwritten mark)*

## ๖.๒ บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๑ คน

- เลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงานโครงการ อย่างน้อย ๑ คน วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

โดยบุคลากรทั้งหมดจะต้องแสดงประวัติ คุณวุฒิการศึกษา ผลงาน และประสบการณ์การทำงาน ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณา (พร้อมรับรองสำเนา ด้วยตนเองทุกแผ่น)

## ๗. กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นเสนอราคา

## ๘. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด

**ข้อ ๘.๑ งวดที่ ๑** ส่งมอบรายงานระยะต้น (Inception Report) จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับ จำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานโครงการ แผนการดำเนินงานโดยกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดสัญญา

**ข้อ ๘.๒ งวดที่ ๒** ดำเนินการและส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ พร้อมเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน

**ข้อ ๘.๓ งวดที่ ๓** ส่งมอบรายงานฉบับกลาง (Interim Report) จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ โดยมีจำนวนคลิปวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑๕ คลิปวิดีโอ พร้อมส่งมอบคลิปวิดีโอที่บรรจุใน Handy Drive ๘ GB จำนวน ๖ ชุด และเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน

**ข้อ ๘.๔ งวดที่ ๔** ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามข้อ ๔ ทั้งหมด พร้อมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานประกอบเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมส่งมอบ

(๑) หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาไทยและภาษาต่างประเทศสำหรับมัธยมศึกษาออนไลน์ทั้งหมด

(๒) คลิปวิดีโอทั้งหมดบรรจุใน Handy Drive ๘ GB จำนวน ๖ ชุด

(๓) ส่งมอบ

- Data Flow Diagram , Data Dictionary , Process Description

- Source Code

## ๙. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา จะจ่ายเงินค่าดำเนินการเป็นร้อยละของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามกำหนดในแต่ละงวดงาน และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว โดยแบ่งจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

**งวดที่ ๑** จ่ายค่าจ้างคิดเป็นร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒

**งวดที่ ๒** จ่ายค่าจ้างคิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๓

**งวดที่ ๓** จ่ายค่าจ้างคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๔

## ๑๐. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ประสงค์จะเป็นที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโครงการ โดยในการยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โครงการพัฒนาหลักสูตรภาษาต่างประเทศให้กับมัธยมศึกษาแบบออนไลน์ จำนวน ๒ ภาษา และส่งถึงกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรมการท่องเที่ยว พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ โดยจัดทำแยกเป็น ๒ ซอง คือ ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา รายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ซองที่ ๑) ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๔ ชุด โดยเอกสารทุกแผ่นต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี) รับรองทุกแผ่น กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบบุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดครอบคลุมดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา แสดงผลงาน และ/หรือ หลักฐานหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๒) วิธีการบริหารงาน และวิธีการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ ตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนนำเสนอแผนการบริหารงานโครงการที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งนำเสนอแนวคิด

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน แสดงบัญชีบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงาน พร้อมคุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยลงนามรับรองเอกสารการยื่นข้อเสนอด้วยตนเองทุกแผ่น และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถส่งบุคลากรเพิ่มเติมในการดำเนินงานได้

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา (ซองที่ ๒) ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด โดยนำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ซึ่งต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้สอยอื่น ๆ โดยเสนอราคาเป็นราคารวมของค่าจ้างที่ปรึกษา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว

## ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๑๑.๑ ใช้เกณฑ์การให้คะแนน เพื่อการคัดกรองที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีคุณภาพ

๑๑.๒ เอกสารข้อเสนอที่ยื่น หากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้น แม้ข้อใดข้อหนึ่งตามข้อเสนอด้านคุณภาพ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกราย และพิจารณาการให้คะแนน ในกรณีที่ที่ปรึกษาที่คะแนนต่ำกว่า ๘๐ คะแนน คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

## ๑๑.๔ เกณฑ์ด้านคุณภาพให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	รายละเอียด	คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	แสดงผลงาน และ/หรือ หลักฐานหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐
๒. วิธีการบริหารงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	แสดงวิธีการดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ ตรงตามวัตถุประสงค์ตลอดจนนำเสนอแผนการบริหารงานโครงการที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งนำเสนอแนวคิด	๓๕
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงาน คุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ครบถ้วนตามที่กำหนด	๓๕
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐</b>

๑๑.๕ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และจะคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

### ๑๒. เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (๕%) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

### ๑๓. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

## ๑๔. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ สำหรับหน่วยงานภายนอก

๑๔.๑ ขอบเขตของข้อตกลงและคำจำกัดความ ข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้จะใช้เป็นข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลระหว่าง กรรมการท่องเที่ยว (ผู้เปิดเผยข้อมูล) และผู้รับจ้าง (ผู้รับข้อมูล) ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของโครงการเท่านั้น โดยลักษณะการเผยแพร่หรือการให้ข้อมูล อาจทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การอธิบายด้วยวาจา รูปภาพ เอกสาร การเรียกดูข้อมูล การบรรยายสรุป หรือวิธีการใด ๆ ที่จะให้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๒ คำจำกัดความ “ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลอยู่ในระดับชั้น “ปกปิด (Restricted)” และระดับชั้น “ลับ (Confidential)” และมีป้ายระบุระดับชั้นความลับอย่างชัดเจน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลหรือเอกสารกระบวนการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินธุรกิจ เอกสารการออกแบบระบบ งานวิจัย องค์ความรู้หรือทักษะขององค์กร Source Code สถาปัตยกรรมระบบ ข้อมูลภายในองค์กร เทคโนโลยีที่ใช้ในองค์กร รายงานผลการดำเนินงาน แผนการตลาด แผนการเงิน รายงานการตรวจประเมินภายใน เป็นต้น

๑๔.๓ การจัดการกับข้อมูลที่เป็นความลับ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดการข้อมูลที่เป็นความลับให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในการจัดการข้อมูลในแต่ละระดับชั้น ตามที่ องค์กรของ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากข้อมูลถูกเผยแพร่ออกไปภายนอก ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ๆ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งทางแพ่ง และทางอาญา

๑๔.๔ การรับรองการเปิดเผยข้อมูล การเปิดเผย “ข้อมูลที่เป็นความลับ” นั้น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อ “ผู้รับข้อมูล” ได้ลงนามในสัญญาฉบับนี้ เสียก่อน โดย “ผู้รับข้อมูล” จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” จะจัดส่งหรือให้ข้อมูลตามที่ร้องขอได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาฉบับนี้

๑๔.๕ ความรับผิดชอบของผู้รับข้อมูล “ผู้รับข้อมูล” เห็นชอบที่จะ

(๑) จัดการข้อมูลตามระดับชั้นความลับของข้อมูลดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

(๒) ไม่ใช่ข้อมูลความลับที่ได้รับเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ที่นอกเหนือจากจุดประสงค์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

(๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ในกรณีที่ “ผู้รับข้อมูล” มีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้กับบุคคลอื่นรับทราบ ในที่นี้เรียกว่า “ผู้กระทำการแทน” เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องประสานงานให้ “ผู้กระทำการแทน” ทุกฝ่ายลงนามในสัญญาดังกล่าวนี้ ก่อนให้ข้อมูลต่อไป

๑๔.๖ การร้องขอข้อมูล การร้องขอข้อมูลใด ๆ ภายใต้ข้อตกลงในเอกสารฉบับนี้ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องจัดส่งให้ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” ล่วงหน้าอย่างน้อยห้าวัน (๕ วัน)

๑๔.๗ การส่งคืนข้อมูล “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดส่งเอกสารหรือข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับขอกลับมายัง กรรมการท่องเที่ยว สามสิบวัน (๓๐ วัน) หลังจากที่ได้รับเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว และจะต้องจัดส่งตามแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูล ของ กรรมการท่องเที่ยว อย่างเคร่งครัด

๑๔.๘ ระยะเวลาการคุ้มครอง ข้อตกลงฉบับนี้ จะได้รับการคุ้มครอง ข้อตกลงฉบับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อเนื่องอีกสาม (๓) ปี นับจากวันสุดท้ายที่จบสิ้นโครงการ หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล

## ๑๔.๙ อื่นๆ

(๑) การจัดการข้อมูลใด ๆ ที่ร้องขอ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) ข้อตกลงฉบับนี้ร่างขึ้นโดยคู่สัญญาเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

(๓) การเพิ่ม ลบ หรือ แก้ไข ส่วนใด ๆ ของข้อตกลงฉบับนี้ต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และ ลงนามโดยผู้แทนที่มีอำนาจของแต่ละฝ่าย

(๔) เกณฑ์และเงื่อนไขในข้อตกลงว่าด้วยการไม่เปิดเผยข้อมูลนี้จะนำเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงอื่น ๆ ที่คู่สัญญาจะลงนามร่วมกันในอนาคต

(๕) หัวข้อของหมวดต่าง ๆ ในข้อตกลงฉบับนี้มีไว้เพื่อการอ้างอิงเท่านั้น ทั้งนี้ไม่สามารถจำกัด หรือ ขยายความหมายของบทบัญญัติใด ๆ ของข้อตกลงฉบับนี้ได้

## ๑๕. กรรมสิทธิ์

๑๕.๑ เอกสาร ข้อมูล ซินงาน ฐานข้อมูล ซอฟต์แวร์ และสิ่งอื่นใดที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ได้ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยวที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องมอบให้กรมการท่องเที่ยว

๑๕.๒ กรมการท่องเที่ยวมีสิทธิ์จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของซินงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตัวเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

## ๑๖. เงื่อนไขอื่น

๑๖.๑ เมื่อผู้ว่าจ้าง ได้พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาแล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาจ้างภายในระยะเวลาที่จะแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนามกับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๖.๒ กรมการท่องเที่ยวทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบและแผนการดำเนินงานรวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และที่ปรึกษาพร้อมแก้ไขตามที่กรมการท่องเที่ยวเห็นสมควรเพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

## ๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ


กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว


กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว


สนามกีฬาแห่งชาติ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๑๐ ต่อ ๓๓๐๒ - ๓๓๐๕, ๐ ๒๒๑๔ ๐๑๓๓, ๐ ๒๒๑๔ ๔๗๔๓

โทรสาร ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๒, ๐ ๒๒๑๔ ๔๗๔๓

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(นางสาวศิริวรรณ พรเลิศวิวัฒน์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวปิยธิดา ปรีชาพงษ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวสุกัญญา สีนินทร์)