

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จัดจ้างโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. โครงการ การส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๒. ชื่อกิจกรรม โครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก
๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว
๔. หลักการและเหตุผล

การท่องเที่ยวของประเทศไทย ถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ โดยประเทศไทยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาเศรษฐกิจให้เติบโต มีเสถียรภาพอย่างยั่งยืน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น โดยสร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว สามารถผลักดันให้ประเทศบรรลุเป้าหมายในการเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวระดับโลกที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวทุกระดับ อย่างไรก็ตาม แม้ว่าในปีประเทศไทยได้รับการจัดระดับอยู่ในกลุ่มเที่ยวร์ ๒ ตามรายงาน US TIP Report ๒๐๒๓ แต่พบว่ามีปัจจัยเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การแสวงหาประโยชน์ทางเพศต่อเด็กในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวบางแห่ง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการป้องกันเชิงรุก และสร้างความเชื่อมั่นให้ทุกคนรู้สึกปลอดภัย โดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จึงได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก (Child Safe Friendly Tourism Project) ซึ่งมีหน้าที่และอำนาจในการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็กในระยะนำร่อง และขยายการดำเนินโครงการให้ครอบคลุมทั่วประเทศ เพื่อสร้างมาตรฐานทางการท่องเที่ยวที่ปกป้องและคุ้มครองเด็กจากการค้ามนุษย์ และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็กทุกรูปแบบ รวมทั้งกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในทุกมิติ เพื่อส่งเสริมภาคธุรกิจท่องเที่ยวในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยจากการค้ามนุษย์และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็กทุกรูปแบบ

กรมการท่องเที่ยวได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการค้ามนุษย์โดยเฉพาะการค้ามนุษย์ในกลุ่มเด็กหรือผู้เยาว์ และเพื่อเป็นการดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก (Child Safe Friendly Tourism Project) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ด้านความมั่นคง และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเพื่อป้องกันกระบวนการการค้ามนุษย์ซึ่งมีการกระทำความผิดในรูปแบบใหม่ ๆ ตามช่องทางออนไลน์ อาทิ การหลอกลวงเด็กและสตรีออนไลน์ การค้าประเวณีผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อผลิตสื่อลามกอนาจาร รวมทั้งการผลิตสื่อโฆษณา ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมากต่อภาพลักษณ์ของประเทศ กรมการท่องเที่ยวจึงได้ดำเนินการจัดจ้างโครงการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการ และตระหนักถึงการปกป้องและคุ้มครองเด็กจากการค้ามนุษย์และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศทุกรูปแบบ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็กทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทย และส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก

๕. วัตถุประสงค์...



๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการและตระหนักถึงการปกป้องและคุ้มครองเด็กจากการค้ามนุษย์และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศทุกรูปแบบ

๕.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็กทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย และส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก

๖. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ มูลค่าตาม สัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะ

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่กรมการท่องเที่ยวเชื่อถือ

๗. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานและรายละเอียดของงาน ดังต่อไปนี้

๗.๑ จัดทำแผนงานและรายละเอียดการดำเนินงาน และจัดประชุมร่วมกับกรมการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก โดยกลุ่มเป้าหมายคือ สถานประกอบการและบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และนำเสนอแผนการดำเนินการ จัดอบรม ต่อกรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ นำเสนอรูปแบบและการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการท่องเที่ยว

๗.๑.๒ นำเสนอรูปแบบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว ที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก

๗.๒ จัดหาบุคลากรทำหน้าที่ประสานงาน จัดเตรียมข้อมูล และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ กรมการท่องเที่ยว ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๗.๓ ออกแบบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การอบรมโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว ที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็กให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ สติกเกอร์ เข็มกลัด ใบประกาศนียบัตร โดยหารือร่วมกับกรมการท่องเที่ยวก่อนดำเนินการ

๗.๔ ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการสมัครเข้าร่วมอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ในรูปแบบของ Google form หรือแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม โดยเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมรวบรวมและสรุปข้อมูลในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Excel

๗.๕ ออกแบบ...

๕๐๗

๗.๕ ออกแบบและจัดทำแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ในรูปแบบของ Google Form หรือรูปแบบอื่นๆ ที่มีความเหมาะสม โดยเสนอให้กรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๖ ออกแบบ Photo Backdrop โครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร และเสนอกรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนการผลิต

๗.๗ ประชาสัมพันธ์การจัดอบรมโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็กโดยการจัดทำคลิปวิดีโอ ไม่น้อยกว่า ๑ นาที และอินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง อาทิ เว็บไซต์ Facebook และสื่ออื่น ๆ

๗.๘ จัดทำคลิป หรือวิดีโอสำหรับผู้บริหารใช้สำหรับในช่วงพิธีเปิดการอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเนื้อหาและเสนอกรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๙ จัดหาวิทยากร ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมอบรม โดยนำเสนอกรรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าที่พัก

๗.๑๐ ดำเนินการจัดอบรมในพื้นที่และจัดอบรมออนไลน์ โครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๕๐ คน โดยจัดการฝึกอบรมในพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๔๕๐ คน และจัดการอบรมออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน และมีระยะเวลาการอบรมในแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในการจัดอบรมแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

๗.๑๐.๑ การจัดอบรมในพื้นที่

๑) จัดหาสถานที่ จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดอบรม ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยว พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอบรม

๒) รับสมัครและสรุปรายชื่อผู้อบรมให้กรรมการท่องเที่ยวก่อนดำเนินการจัดอบรม

๓) ดำเนินการจัด พิธีเปิด - ปิด การอบรม

๔) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) จัดหาบุคลากรทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

๖) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม อาทิ เอกสารประกอบการบรรยาย

๗) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยว

๘) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ จำนวนไม่น้อยกว่าคนละ ๔๐๐ บาท

๙) จัดเตรียม...

๙) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ที่ไปดำเนินการจัดอบรม อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ (ที่พัก - สถานที่จัดอบรม) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงตามสิทธิของเจ้าหน้าที่ กรรมการท่องเที่ยว

๑๐) จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรมในพื้นที่

๑๑) วิเคราะห์และสรุปผลการจัดอบรม

๗.๑๐.๒ การจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์

๑) จัดหาสถานที่สำหรับจัดอบรมออนไลน์

๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อประสานงานกับผู้อบรมก่อนและระหว่างการอบรมเพื่อทำความเข้าใจการใช้งานระบบออนไลน์ และหากเกิดปัญหาการเข้าใช้งานระบบสามารถจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากร ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารอบรมผ่านระบบออนไลน์

๔) ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ตามเนื้อหาที่ กรรมการท่องเที่ยวกำหนด พร้อมจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมอบรมในรูปแบบ QR Code

๕) ดำเนินการจัดการอบรม ผ่านระบบออนไลน์ อาทิ โปรแกรม Zoom หรือ Platform อื่นๆที่เหมาะสม และมีคุณภาพและมีความเสถียรในการใช้งาน

๖) ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ประกอบฉาก ระบบเสียง ระบบไฟ สำหรับใช้จัดอบรมออนไลน์

๗) จัดหาชุดอุปกรณ์สนับสนุนการบรรยายของวิทยากร อาทิ จอโปรเจคเตอร์ หรือ จอภาพขนาดใหญ่ เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษขบอร์ด ไมโครโฟน และระบบเสียง

๘) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยว จำนวน ๓ คน และวิทยากร จำนวน ๓ คน

๙) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม อาทิ ค่าสัญญาณ อินเทอร์เน็ตสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่าคนละ ๒๐๐ บาท

๑๐) วิเคราะห์และสรุปผลการจัดอบรม

๗.๑๑ เสนอรายละเอียดของการจัดอบรม ตามข้อ ๗.๑๐ ดำเนินการจัดอบรม ต่อกรรมการท่องเที่ยว เห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๑๒ จัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม

๗.๑๓ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งสติ๊กเกอร์ เข็มกลัด และประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม ทางไปรษณีย์ หรือ ระบบขนส่งอื่น ให้กับผู้ผ่านการอบรม

๗.๑๔ จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ - สกุล ประเภทกิจการ ชื่อร้านค้า หรือ สถานที่ที่ให้บริการหรือจำหน่ายสินค้า ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ เป็นต้น

๗.๑๕ บันทึกภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวในการอบรม และนำส่งภาพทั้งหมด บันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Harddisk

๗.๑๖ บันทึก...

๗.๑๖ บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด ลงในระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของกรมการท่องเที่ยว (Thailand Tourism Professional Registration System) ที่ <http://www.thailandtourismprofessional.org> หรือตามช่องทางที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

๗.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับกรมการท่องเที่ยวทุกขั้นตอนตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๗.๑๘ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนงานที่เสนอไว้ และกรมการท่องเที่ยวสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม

๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๘.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค และจะพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด โดยจัดเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย

๘.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการท่องเที่ยวจะใช้เกณฑ์โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๒) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณารายละเอียด ในข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก ความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๑	การจัดทำแผนการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และตรงตามขอบเขตของงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ ๑.๑ แผนการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย - มีระยะเวลาการดำเนินงานชัดเจนไม่เกินระยะเวลาตามขอบเขตงานที่กำหนด - มีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนดทั้งหมด - แสดงเป็นตารางแผนการดำเนินงานโดยละเอียด	๒๐	๑.๑ แผนการดำเนินงาน - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๓ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๒ ข้อ ได้ ๖ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน

ลำดับ...

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก ความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
	๑.๒ วิธีการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย - วิธีการขั้นตอนการจัดอบรม - วิธีการบริหารจัดการโครงการในภาพรวม		๑.๒ วิธีการดำเนินงาน - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน
๒	การจัดอบรม รูปแบบ ความพร้อมในการ ดำเนินงาน ๒.๑ รูปแบบการจัดอบรมในพื้นที่ ๕ คะแนน ประกอบด้วย - มีการเสนอจังหวัดหรือพื้นที่ในการจัดอบรม - มีเสนอรูปแบบการจัดอบรม ๒.๒ รูปแบบการจัดอบรมออนไลน์ ๕ คะแนน ประกอบด้วย - มีการนำเสนอรูปแบบ วิธีการจัดอบรม ออนไลน์ - มีการนำเสนอระบบที่ใช้ในการอบรม ๒.๓ การจัดเตรียมบุคลากร วิทยากร ๕ คะแนน ประกอบด้วย - เสนอจำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น พิธีกร เจ้าหน้าที่ประสานงาน ช่างภาพ ช่างวิดีโอ ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน - เสนอจำนวนวิทยากร รายชื่อ ประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรครบถ้วนตาม ขอบเขตของงาน ๒.๔ ความพร้อมในการดำเนินงาน ๑๕ คะแนน ประกอบด้วย - วิธีการหรือแนวทางการคัดเลือก กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมอบรมให้ได้ตาม เป้าหมาย - กลุ่มเป้าหมายที่จะเชิญชวนเข้ารับการ อบรม	๓๐	๒.๑ รูปแบบการจัดอบรมในพื้นที่ - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ได้ ๕ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน ๒.๒ รูปแบบการจัดอบรมออนไลน์ - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ได้ ๕ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน ๒.๓ การจัดเตรียมบุคลากร วิทยากร - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ได้ ๕ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๓ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน ๒.๔ ความพร้อมในการดำเนินงาน - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๔ ได้ ๑๕ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน - นำเสนอรายละเอียด ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก ความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
	- เสนอ สื่อ สัณ ญ์ ลั ก ษ ณ์ ที่ ใช้ ใน การ ประชาสัมพันธ์การอบรม และแจกให้ผู้เข้า อบรม - แบบใบประกาศนียบัตร		
๓	รูปแบบและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๓.๑ Infographic ๓.๒ ช่องทางประชาสัมพันธ์ ๓.๓ คลิปวิดีโอ	๒๐	๓.๑ นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๓ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน ๓.๒ นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ข้อ ได้ ๑๕ คะแนน ๓.๓ นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๑ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - ไม่นำเสนอรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน
๔	ความเหมาะสมของวิทยากร พิจารณาจากความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือ ประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่ เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง	๒๐	- มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือ ประสบการณ์ในการ เป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๓ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๒๐ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือ ประสบการณ์ในการ เป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๒ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๑๒ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือ ประสบการณ์ในการ เป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๑ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๖ คะแนน - ไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์การ เป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ได้ ๐ คะแนน
๕	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ กรรมการท่องเที่ยว นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ขอบเขตงานจ้าง	๑๐	- มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๓ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๑ ข้อ ได้ ๕ คะแนน - ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติม ได้ ๐ คะแนน
รวม		๑๐๐	

๘.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติตามที่กรรมการท่องเที่ยวกำหนด
กรรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ
ทั้งสิ้นไม่ได้

๘.๔ ในกรณี...

๘.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ

๘.๕ คณะกรรมการฯ จะต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้คะแนนด้านเทคนิคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค

๘.๖ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค แล้วจึงมารวมกับคะแนน ด้านราคา หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค (ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) จะไม่นำคะแนนของผู้เสนอราคา รายดังกล่าวมาพิจารณารวมกับเกณฑ์ด้านราคา และจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะ การเสนอราคาในครั้งนี้

๘.๗ ข้อความหรือรายละเอียดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ และข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอ ราคาที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดอื่น ๆ ให้อธิบายคำวินิจฉัย ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นสิ้นสุด

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การส่งมอบงาน

ภายในระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้อง ส่งมอบงาน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. การจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขและส่งมอบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต ของงาน (TOR) ข้อ ๗ ประกอบด้วย ๑) แผนงานและรายละเอียดการดำเนินงานโครงการกิจกรรมส่งเสริม ธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก ๒) การจัดอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อม Flash Drive ข้อมูล ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงาน ครบถ้วน

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขและส่งมอบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต ของงาน (TOR) ข้อ ๗ ประกอบด้วยการจัดอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งโครงการไม่น้อยกว่า ๘๕๐ คน โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อม External Harddisk ข้อมูล ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเมื่อได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

๑๒. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องอันอาจจะเกิดขึ้น ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ กรมการท่องเที่ยวได้รับมอบงานโดยถูกต้องครบถ้วน

๑๓. การเสนอราคา...

๑๓. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๔. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๕. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๙๙๕,๗๔๙ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๖. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานเสร็จจริง

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกองค์ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูลผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสาร และ External Harddisk ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยว ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๒. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการเรียกองค์ใด ๆ หากมีการอ้างสิทธิ์เรียกองค์ใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิ์เกี่ยวกับรูปถ่ายหรือเอกสารอื่นใดซึ่งได้นำไปจัดพิมพ์หรือเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์โดยไม่ทราบได้ว่ารูปถ่ายหรือเอกสารที่ได้มานั้น

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๐๖



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

ชื่อโครงการ โครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากร
ด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๙๙๕,๗๔๙ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงานงบประมาณ
 - ๔.๒ อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ กพบ.๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕
 - ๔.๓ อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ กพบ.ส ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 - ๔.๔ สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยพิจารณาราคาต่ำที่สุด

- 1) <https://www.applus.co.th>
- 2) <https://www.tumtook.co.th>
- 3) <https://www.lasaersbiz.com>
- 4) <http://www.parttimepantip.com/part-time-event-6/>
- 5) <https://www.daywork.co/jobs/5080-%E0%B9%80%E0>
- 6) <http://www.parttimepantip.com/pc-vrvc-2017/>
- 7) <https://www.๓๓๓production.com>
- 8) <https://www.print๒๐u.net>
- 9) <https://www.bmagnetboard.com>
- 10) <https://www.๑๐๙print.com>
- 11) <https://www.pimtook.net/>
- 12) <https://www.nttpress.com/>
- 13) <https://shorturl.asia/kDx48>
- 14) <https://shorturl.asia/cqCNs>
- 15) <https://shorturl.asia/o2fBp>
- 16) <https://shorturl.asia/5xus1>
- 17) <https://shorturl.asia/1yGX9>

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นางสาวชโลธร สุนนะเศรษฐกุล

นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ

สพ

๕.๒ นางสาวอารีรัตน์ พงษากลาง

นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ

- สกจ -

๕.๓ นางสาวอนงนาฏ ฤาวิชา

นักพัฒนาการท่องเที่ยว

อง

เอกสารแนบท้ายราคากลางการจัดจ้างดำเนินงานโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก

รายการ	ครั้ง	คน/ คัน/ชุด	วัน/ชม.	จำนวน (บาท)	รวม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับเด็ก					๙๙๕,๗๕๙	
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร (บุคคลภายนอก)	๕	๓		๑,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงบประมาณ อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา หน้า ๑-๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร
๒. ค่าที่พัก					๑๘,๐๐๐	
- เจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๓	๔	๑	๗๕๐	๙,๐๐๐	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงบประมาณ อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา หน้า ๑-๒ ค่าเช่าที่พัก
- วิทยากร	๓	๓	๑	๑,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง					๕,๗๖๐	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๓	๔	๒	๒๔๐	๕,๗๖๐	หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ธันวาคม ๒๕๖๕) หน้า ๗ ข้อ ๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในประเทศ
๔. ค่าพาหนะเดินทาง					๓๐๘,๕๐๐	
- ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ ของวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๓	๗	๑	๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงบประมาณ อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา หน้า ๑-๑ และ ๑-๒ ข้อ ๑.๕ และ ๒.๕ ค่ายานพาหนะ
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว (ไป - กลับ ที่พัก - กรมการท่องเที่ยว)	๓	๗	๑	๔๐๐	๘,๔๐๐	
- ค่าพาหนะเดินทางผู้เข้าร่วมอบรม	๓	๑๕๐	๑	๔๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
- ค่ารถตู้+ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (เดินทางในพื้นที่)	๓	๑	๒	๒,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	
๕. ค่าอาหาร (อบรมในพื้นที่)					๒๓๕,๕๐๐	
- ค่าอาหารวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๓	๗	๑	๔๐๐	๘,๔๐๐	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงบประมาณ อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา หน้า ๑-๒ ข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ค่าอาหาร และ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าอาหารผู้เข้าร่วมอบรม	๓	๑๕๐	๑	๔๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อ/วัน) สำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๓	๗	๑	๑๐๐	๒,๑๐๐	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อ/วัน) สำหรับผู้เข้ารับการอบรม	๓	๑๕๐	๑	๑๐๐	๔๕,๐๐๐	
๖. ค่าอาหาร (อบรมออนไลน์)					๖,๐๐๐	
- ค่าอาหารวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๒	๖	๑	๔๐๐	๔,๘๐๐	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อ/วัน) สำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว	๒	๖	๑	๑๐๐	๑,๒๐๐	
๗. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม					๒๒๓,๘๐๐	
๑) จัดอบรมในพื้นที่					๑๖๑,๐๐๐	
- ค่าเช่าห้องประชุม (พร้อมอุปกรณ์)	๓	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด	๓		๑	๓,๐๐๐	๙,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.๑/๒๕๖๕

Handwritten signature

รายการ	ครั้ง	คน/ คืน/ชุด	วัน/ชม.	จำนวน (บาท)	รวม (บาท)	หมายเหตุ
- ค่าช่างภาพบันทึกภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวในการอบรม	๓	๒	๑	๓,๕๐๐	๒๑,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕
- ค่าใช้จ่ายในการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร	๑		๑	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด ๑.https://www.applus.co.th ๑๗๖๐๐ บ. ๒.https://www.tumtook.co.th ๑๕๗๐๐ บ. ๓.https://www.lasersbiz.com ๑๐,๔๐๐ บ.
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	๓	๑๕๐		๗๐	๓๑,๕๐๐	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่าย ประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๕) ของสำนักงานประมาณ อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา
- ค่าเอกสารประกอบการอบรม	๓	๑๕๐		๗๐	๓๑,๕๐๐	
- ค่าจัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกในการจัดงาน	๓	๖	๑	๗๐๐	๑๒,๖๐๐	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด ๑.http://www.parttimepantip.com/part-time-event-b/ ๗๐๐ บ. ๒.https://www.daywork.co/jobs/๕๐๘๐-%E๐%B๙%๘๐%E๐ ๗๐๐ บ. ๓.http://www.parttimepantip.com/pc-vrvc-๒๐๑๗/ ๗๐๐ บ.
- ค่าจัดหาบุคลากรทำหน้าที่พิธีกร	๓	๑	๑	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕
๒) จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์					๖๒,๘๐๐	
- ค่าเช่าห้องประชุมออนไลน์	๒		๑	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕
- ค่าระบบสำหรับจัดอบรมออนไลน์	๒		๑	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.๑/๒๕๖๕
- ค่าจัดส่งใบประกาศนียบัตร และสติ๊กเกอร์ ทางไปรษณีย์ หรือ ระบบขนส่งอื่น	๒	๒๐๐		๕๐	๒๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.๑/๒๕๖๕
- ค่าจัดหาบุคลากรเพื่อประสานงานกับผู้เข้าอบรมออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒	๒	๑	๗๐๐	๒,๘๐๐	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด ๑.http://www.parttimepantip.com/part-time-event-b/ ๗๐๐ บ. ๒.https://www.daywork.co/jobs/๕๐๘๐-%E๐%B๙%๘๐%E๐ ๗๐๐ บ. ๓.http://www.parttimepantip.com/pc-vrvc-๒๐๑๗/ ๗๐๐ บ.
- ค่าจัดหาบุคลากรทำหน้าที่พิธีกร	๒	๑	๑	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕
๘. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์					๕๑,๐๐๐	
- ค่าออกแบบและจัดทำเข็มกลัด และ สติ๊กเกอร์	๑	๘๕๐		๖๐	๕๑,๐๐๐	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด เข็มกลัด ๑.https://www.๓๓๓production.com ๔๕ บ. ๒.https://www.print๒๐.net ๔๕ บ. ๓.https://www.bmagnetboard.com ๔๐ บ. สติ๊กเกอร์ ๑.https://www.๑๐๔print.com ๒๕ บ. ๒.https://www.pimtook.net/ ๒๕ บ. ๓.https://www.nttpress.com/ ๒๐ บ.
๙. ค่าออกแบบและจัดทำใบประกาศนียบัตร	๑	๘๕๐		๓๐	๒๕,๕๐๐	อ้างอิงจากสัญญาจ้างเลขที่ กทบ. ๑/๒๕๖๕
๑๐. ประชาสัมพันธ์การจัดอบรมผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก หรือสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม	๑			๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กทบ.ส.๓/๒๕๖๕G๔๒:G๔๓

รายการ	ครั้ง	คน/ คืน/ชุด	วัน/ชม.	จำนวน (บาท)	รวม (บาท)	หมายเหตุ
๑๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคลิปหรือวิดีโอสำหรับผู้บริหาร ใช้สำหรับช่วงพิธีเปิดการอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป	๑		๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กพบ.๑/๒๕๖๕
๑๒. ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมผ่านระบบ ออนไลน์	๒	๒๐๐		๒๐๐	๘๐,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กพบ.๑/๒๕๖๕
๑๓. ค่าออกแบบและจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์ในรูปแบบคลิป วิดีโอ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป และอินโฟกราฟิก ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์การ อบรม	๑			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	สัญญาเลขที่ กพบ.๑/๒๕๖๕
๑๔. ค่าใช้จ่ายในการสรุปผลการดำเนินงาน					๙,๒๘๙	
- เล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	๒	๓		๑,๒๐๐	๗,๒๐๐	สัญญาเลขที่ กพบ.ส.๓/๒๕๖๕
- Flash Drive สำหรับบันทึกข้อมูลขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ Gb	๑	๑		๗๙๐	๗๙๐	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด Flash Drive ๒๕๖ gb ๑. https://shorturl.asia/kDx ๔๘ ๑๒๙๐ บ. ๒. https://shorturl.asia/cqCNs ๘๑๕ บ. ๓. https://shorturl.asia/0๒fBp ๗๙๐ บ.
- External Harddisk สำหรับบันทึกข้อมูล ขนาดความจุไม่น้อย กว่า ๑ TB	๑	๑		๑,๒๙๙	๑,๒๙๙	ราคา ๓ ราย สืบค้นจากเว็บไซต์อ้างอิง โดยใช้ราคาต่ำสุด External Harddisk ๑TB ๑. https://shorturl.asia/๕xus๑ ๒๐๙๐ บ. ๒. https://shorturl.asia/๑yGX๙ ๑๖๗๐ บ. ๓. https://shorturl.asia/JMBn๙ ๑๒๙๙ บ.
๑๕. บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด ได้แก่ ชื่อ - สกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑๓ หลัก ลงในระบบ ฐานข้อมูลทะเบียนบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของกรมการ ท่องเที่ยว (Thailand Tourism Professional Registration System)	๑			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	สัญญาเลขที่ กพบ.ส.๓/๒๕๖๕
หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ						

