

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวถือเป็นอุตสาหกรรมที่มีบทบาทสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย และเป็นแหล่งรายได้หลักที่ก่อให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจในระดับพื้นที่และระดับประเทศ โดยจากรายงานสถิตินักท่องเที่ยวของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่า ในช่วงเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเทศไทยมีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวกว่า ๑๖.๖๘ ล้านคน สร้างรายได้เข้าสู่ประเทศมากกว่า ๐.๗๗ ล้านล้านบาท ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการสร้างงาน การกระจายรายได้ และการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจในแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศอย่างไรก็ดี อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในปัจจุบันกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในหลากหลายมิติ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการท่องเที่ยว พฤติกรรมนักท่องเที่ยว และแนวโน้มของการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพและยั่งยืน ซึ่งส่งผลให้บุคลากรในภาคการท่องเที่ยว ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องพัฒนาและปรับตัวให้เท่าทันกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน ให้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว รวมทั้ง การให้บริการนักท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวของประเทศไทย จึงเห็นควรดำเนินการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน เพื่อยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชนเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะในการบริหารจัดการการท่องเที่ยว เพื่อให้บุคลากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย มีความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยวอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการสร้างรายได้เข้าสู่ภาคอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์และแนวโน้มด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว การให้บริการนักท่องเที่ยว อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการและการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๒. เพื่อเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างขีดความสามารถของแรงงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ให้สามารถรองรับความต้องการของตลาดแรงงานในสถานการณ์ปัจจุบันและในอนาคต

๓. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน



๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการท่องเที่ยว ณ วันที่มีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับ...

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้า รายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ ๓.๑๐.๓ สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงิน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุน จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่า...

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๔.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๔.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ

คำประกัน...

ค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น
แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง
(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๔.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา
ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๔.๒ ข้อ ๓.๑๔.๓ และข้อ ๓.๑๔.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา
แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ หนังสือเชิญชวน
และเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ
ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ
ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่น
ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๔.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๔.๑ - ข้อ ๓.๑๔.๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ
ล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว
และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น
ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ
ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรม
กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชนโดยระบุแผนการดำเนินงาน
ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



๔.๒ จัดหา...

๔.๒ จัดหาผู้เชี่ยวชาญ มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดหาผู้เชี่ยวชาญวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาด้านการท่องเที่ยวหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้หรือประสบการณ์ในการสอนหรือการจัดทำหลักสูตรทางด้านการท่องเที่ยวหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ/วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานโครงการ โดยทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับกรมการท่องเที่ยว ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๓ นำแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่กรมการท่องเที่ยวได้จัดทำ ตลอดจนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแนวทางการอบรม

๔.๔ ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว การให้บริการนักท่องเที่ยว รวมถึงการยกระดับคุณภาพการให้บริการและการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๔.๕ ศึกษาวิเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี รวมถึงกรณีศึกษาจากต่างประเทศที่สามารถมาเป็นต้นแบบในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของอุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยวของประเทศไทย

๔.๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบคลิปวิดีโอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๔.๗ จัดการอบรมในรูปแบบ Onsite จำนวน ๕ ครั้ง กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน/ครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดหาวิทยากร ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยนำเสนอกรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการ

๒) จัดหาสถานที่ จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดอบรมให้เพียงพอ กับจำนวนผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอบรม

๓) ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย พร้อมอุปกรณ์ และเสนอกรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการผลิต

๔) ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการสมัครเข้าร่วมอบรม สำหรับผู้เข้าอบรมในพื้นที่ และผู้เข้าอบรมผ่านระบบออนไลน์ ในรูปแบบของ Google form หรือรูปแบบออนไลน์อื่น ๆ ที่เหมาะสมที่สามารถรองรับการให้ข้อมูลได้ครบถ้วน

๕) ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดการอบรมในรูปแบบอินโฟกราฟฟิกหรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ

๖) ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมในรูปแบบ Google Form หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม



๗) ดำเนินการ...

๗) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ไลน์ อินสตราแกรม เว็บไซต์ แพลตฟอร์มออนไลน์ หรืออื่น ๆ จำนวน ๑๐ ช่องทาง จำนวน ๗ ครั้ง

๘) ดำเนินการจัดพิธีเปิดการอบรม

๙) จัดทำสคริปต์กล่าวเปิดงานของประธานในพิธี

๑๐) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๑๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพ (ภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๑๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม อาทิ เอกสารประกอบการบรรยาย สมุดบันทึก ปากกา พร้อมทั้งใช้บรรจุเอกสาร

๑๔) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ ให้เพียงพอและเหมาะสมสำหรับผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๑๕) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรมคนละไม่น้อยกว่า ๔๐๐ บาท

๑๖) จัดหาที่พักให้เพียงพอสำหรับ วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๑๗) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยวหรือผู้สังเกตการณ์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วยค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าที่พัก

๔.๘ จัดการอบรมในรูปแบบ Online จำนวน ๒ ครั้ง กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน/ครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

๑) ดำเนินการจัดหาสถานที่สำหรับการจัดอบรมออนไลน์

๒) จัดหาระบบการอบรมออนไลน์ (Video Conference) อาทิ Zoom, Google Meet, GoToMeeting, WebEx, Microsoft Teams เป็นต้น พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเชื่อมต่อสัญญาณซึ่งสามารถรองรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์แล็ปท็อป คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต ซึ่งสามารถรองรับการใช้งานของผู้เข้าร่วมการอบรม รวมถึงวิทยากร

๓) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพและมีความเสถียรในการใช้งานการจัดอบรมผ่านระบบออนไลน์

๔) ดำเนินการออกอากาศสด (Live) ผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมมีการบันทึกการจัดอบรม

๕) จัดหาอุปกรณ์ สำหรับใช้จัดอบรมออนไลน์ พร้อมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก

๖) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๗) จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ สำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว ณ สถานที่จัดการอบรม

๘) ผู้รับจ้างจะต้องให้การสนับสนุนการอบรมในช่วง Online Class ตลอดระยะเวลาการอบรม รวมทั้งสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการตอบข้อซักถาม ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้เข้าร่วมการอบรมออนไลน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

 ๔.๙ บันทึก...

๔.๙ บันทึกภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวในการอบรม และนำส่งภาพทั้งหมดบันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Harddisk จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ TB

๔.๑๐ จัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน

๔.๑๑ จัดทำสรุปผลสำรวจประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน

๔.๑๒ จัดทำสรุปข้อมูลทะเบียนรายชื่อผู้เข้าอบรม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับกรมการท่องเที่ยวทุกขั้นตอนตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนงานที่เสนอไว้ และกรมการท่องเที่ยวสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาดัดสินโดยใช้เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพ และจะพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการท่องเที่ยวจะใช้เกณฑ์โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	ร้อยละ ๓๐
๒) เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	ร้อยละ ๗๐
รวมทั้งสิ้น		ร้อยละ ๑๐๐

การพิจารณาด้านคุณภาพ คิดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๗๐) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑) ความเข้าใจในการดำเนินงาน ร้อยละ ๓๐

๒.๑.๑) การนำเสนอรายละเอียดของงานได้ถูกต้องครบถ้วนครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๒.๑.๒) การนำเสนอแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอน การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน



๒.๒) การใช้...

- ๒.๒) การใช้ความคิดสร้างสรรค์ และข้อเสนอเทคนิคต่าง ๆ ร้อยละ ๒๐
ในการจัดการอบรม
- ๒.๒.๑) นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัดการอบรม
ที่มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๒.๒) ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจ
เกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทาง
การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น ปัญหา
เกี่ยวกับระบบ การลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบสำรวจ
ความพึงพอใจ เป็นต้น
- ๒.๓) การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ร้อยละ ๒๐
- ๒.๓.๑) อินโฟกราฟิก ประชาสัมพันธ์การจัดอบรม
- ๒.๓.๒) Backdrop
- ๒.๓.๓) ช่องทางการประชาสัมพันธ์
- ๒.๓.๔) สื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ กระเป๋า
- ๒.๔) ผลงาน ประสบการณ์ในการอบรมที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ/เอกชน ร้อยละ ๒๐
พิจารณาจากผลงาน ประสบการณ์ในการอบรมที่เกี่ยวข้องกับ
ภาครัฐ/เอกชน
- ๒.๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ ร้อยละ ๑๐
และกรมการท่องเที่ยว

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
๑	ความเข้าใจในการดำเนินงาน		๑๐๐	๓๐
	๑.๑ การนำเสนอรายละเอียดของงานได้ถูกต้องครบถ้วน ครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
	๑) นำเสนอรายละเอียดของงาน มีความชัดเจน ครอบคลุมและครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR)	๕๐		
	๒) นำเสนอรายละเอียดของงาน ไม่ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR)	๒๕		
	๓) ไม่นำเสนอรายละเอียดของงาน ตามที่กำหนดไว้ ในขอบเขตของงาน	๐		
	๑.๒ การนำเสนอแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอน การดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน	๕๐		
	๑) นำเสนอแผนปฏิบัติงาน และขั้นตอน การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนสอดคล้องกับ ขอบเขตของงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน	๕๐		
	๒) นำเสนอแผนปฏิบัติงาน หรือ ขั้นตอน การดำเนินงาน เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๕		
	๓) ไม่นำเสนอแผนปฏิบัติงาน และขั้นตอน การดำเนินงาน	๐		







ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
๒	การใช้ความคิดสร้างสรรค์ และข้อเสนอเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดการอบรม		๑๐๐	๒๐
	๒.๑ นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัดการอบรมที่มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๕๐		
	๑) นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัดการอบรม <u>ครบถ้วนน่าสนใจ</u>	๕๐		
	๒) นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม หรือรูปแบบการจัดการอบรม <u>เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง</u>	๒๕		
	๓) <u>ไม่</u> นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัดการอบรม	๐		
	๒.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น ปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น	๕๐		
	๑) <u>นำ</u> เสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อน และระหว่างการอบรม	๕๐		
	๒) <u>นำ</u> เสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นก่อน หรือระหว่างการอบรม	๒๕		
	๓) <u>ไม่</u> นำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม	๐		
	๓	การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๐๐
๓.๑ อินโฟกราฟิก		๒๕		
๑) <u>นำ</u> เสนออินโฟกราฟิก <u>มากกว่าที่กำหนด</u> ในขอบเขตของงาน		๒๕		
๒) <u>นำ</u> เสนออินโฟกราฟิก <u>ตามที่กำหนด</u> ในขอบเขตของงาน		๑๕		
๓) <u>ไม่</u> นำเสนออินโฟกราฟิก		๐		







ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
	๓.๒ Backdrop	๒๕		
	๑) <u>นำเสนอ</u> Backdrop	๒๕		
	๒) <u>ไม่นำเสนอ</u> Backdrop	๐		
	๓.๓ ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๒๕		
	๑) <u>นำเสนอ</u> ช่องทางการประชาสัมพันธ์ มากกว่า ๑๐ ช่องทางขึ้นไป ที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๒๕		
	๒) <u>นำเสนอ</u> ช่องทางการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๐ ช่องทาง ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๑๕		
	๓) <u>ไม่นำเสนอ</u> ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๐		
	๓.๔ สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น กระจเป่าใส่เอกสาร	๒๕		
	๑) <u>นำเสนอ</u> สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น กระจเป่าใส่เอกสาร	๒๕		
	๒) <u>ไม่นำเสนอ</u> สื่อประชาสัมพันธ์	๐		
๔	ผลงาน ประสพการณ์ในการจัดอบรม		๑๐๐	๒๐
	๑) มีผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดอบรม ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง	๑๐๐		
	๒) มีผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดอบรม ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง	๗๕		
	๓) มีผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	๕๐		
	๔) มีผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดอบรม ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๒๕		
	๕) มีผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดอบรม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	๑๐		
	๕) <u>ไม่นำเสนอ</u> ผลงาน ประสพการณ์ในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๐		





ลำดับ...


ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
๕	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว		๑๐๐	๑๐
	๑) มีข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว จำนวน ๓ ข้อขึ้นไป	๑๐๐		
	๒) มีข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว จำนวน ๒ ข้อ	๕๐		
	๓) ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว	๐		

หมายเหตุ ข้อเสนอด้านคุณภาพต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา

๖.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามที่กรรมการท่องเที่ยวกำหนด กรรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๖.๔ ในกรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ

๖.๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องพิจารณาข้อเสนอ ด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

๖.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพแล้วเท่านั้น แล้วจึงนำมารวมกับคะแนนด้านราคา หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) จะไม่นำคะแนนของผู้เสนอราคารายดังกล่าวมาพิจารณารวมกับเกณฑ์ด้านราคา และจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้

๖.๗ ข้อความหรือรายละเอียดใดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ และข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่น ข้อเสนอที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดอื่น ๆ ให้ถือเอาคำวินิจฉัย ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๗. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงาน ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงินเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน ตามข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๒ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่มจำนวน ๖ เล่ม ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ ๔.๓ - ๔.๗ โดยจัดการอบรมในรูปแบบ Onsite ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่มจำนวน ๖ เล่ม ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาทั้งนี้จะเบิกจ่าย ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามข้อ ๔.๗ - ข้อ ๔.๑๔ และดำเนินการโครงการตามสัญญาจ้างครบถ้วน โดยนำเสนอเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม พร้อมบรรจุข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการใน External Harddisk ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ อัน ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วนแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานเสร็จจริง

๙. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๙.๑ ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่กรรมการท่องเที่ยวได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องนั้น

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้จากการละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ของผลงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้กับกรมการท่องเที่ยว โดยหากเกิดการละเมิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว ไม่ว่าจะทางอาญาหรือทางแพ่ง



๑๐. การเสนอ...

๑๐. การเสนอราคา

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นราคารวมค่าใช้จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๒. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณโครงการส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวภาครัฐ/ภาคเอกชน จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว

๑๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

เป็นเงิน ๒,๔๙๗,๗๙๐ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๔.๒ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสาร Flash Drive และ External Harddisk ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยวถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการลายลักษณ์อักษรจากกรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๑๔.๓ หากมีการนำภาพ เสียง หรือดนตรีประกอบมาใช้ในการผลิต ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือค่าลิขสิทธิ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการนำภาพ เสียง หรือดนตรีประกอบมาใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ตลอดทั้งโครงการ



๑๕. หน่วยงาน...

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๙๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๐๖



(นางสาวอนูธิดา สุดสม)

นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐนิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)

นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ

กรรมการ



(นางสาวพิมพ์สิริ สือราช)

นักพัฒนาการท่องเที่ยว

กรรมการ