

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

### กิจกรรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

#### ๑. ความเป็นมา

การท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมภาคบริการที่มีบทบาทสำคัญในระบบเศรษฐกิจของโลก โดยอุตสาหกรรมท่องเที่ยวสามารถสร้างรายได้เข้าประเทศได้เป็นจำนวนมากและมีผลต่อการพัฒนาประเทศเป็นอย่างยิ่ง อีกทั้งอุตสาหกรรมท่องเที่ยวยังเป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดธุรกิจที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย เช่น โรงแรม ที่พัก ภัตตาคาร ร้านอาหาร ร้านจำหน่ายของที่ระลึก การคมนาคมขนส่ง ซึ่งเป็นการสร้างงานและเป็นการกระจายรายได้ภายในประเทศ การพัฒนาและยกระดับศักยภาพการให้บริการของบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการท่องเที่ยวของประเทศไทย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการท่องเที่ยวได้จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเป้าหมาย ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในประเทศไทยให้มีทักษะและสมรรถนะพื้นฐานตามที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีมาตรฐานในการบริการให้สามารถแข่งขันกับประเทศสมาชิกอาเซียนและในระดับสากล และเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในเบื้องต้นเพื่อเข้าสู่การเป็นบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Tourism Professional: ATP) ในอนาคต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมการท่องเที่ยวจึงได้จัดทำกิจกรรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล ภายใต้โครงการส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว โดยจัดการอบรมพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล เพื่อพัฒนาทักษะด้านการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวไทยให้มีมาตรฐานตามมาตรฐานอาเซียน และยกระดับสู่การให้บริการตามมาตรฐานสากลในอนาคต

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดการอบรมพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

#### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติในการจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



๓.๔ ไม่เป็นบุคคล...

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการทองเที่ยว ณ วันที่มีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการคัดเลือกในครั้งนี้

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 กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓) การยื่นข้อเสนอ...

(๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ 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 งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(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) มูลค่า...

(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 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา 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 ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๔.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๔.๒ ข้อ ๓.๑๔.๓ และข้อ ๓.๑๔.๔(๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ( e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอมิจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอมิ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอมิ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๔.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๔.๑ - ข้อ ๓.๑๔.๕ มิใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมิเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้อสิ่งทอหัตถ์และเครื่องสำอางหัตถ์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล โดยระบุแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลาในการดำเนินงานและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ นำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยวไทยตามสมรรถนะอาเซียนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่มาตรฐานสากล (Thai Tourism Personnel Development Program Based on ASEAN Competencies for International Standards Preparation) ของกรมการท่องเที่ยว ซึ่งประกอบด้วย ๗ หลักสูตร ดังนี้

- ๑) การรักษาคูณภาพบริการลูกค้า/ผู้เข้าพัก (Promote product and services to customer/guest)
- ๒) การทำงานในสภาวะพหุวัฒนธรรม (Work in a social diverse environment)
- ๓) การจัดการและการแก้ไขความขัดแย้ง (Receive and resolve customer complaints)
- ๔) การปฏิบัติตามขั้นตอนอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Implement occupational health and safety procedures)



๕) การรักษา...

๕) การรักษาความรู้ในอุตสาหกรรมบริการ (Maintain hospitality industry knowledge)

๖) การปฏิบัติตามขั้นตอนสุขอนามัยในสถานประกอบการ (Comply with workplace Hygiene Procedures)

๗) การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้า (Work Effectively with Colleagues and Customers)

มาใช้ในการจัดทำหัวข้อโดยคัดเลือกหัวข้อที่มีความจำเป็นและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๔.๓ นำหัวข้อที่ได้คัดเลือกจากข้อ ๔.๒ มาประชุมร่วมกับกรรมการท่องเที่ยวและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยจัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นของผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๔ ดำเนินการจัดอบรม โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการ ด้านการท่องเที่ยว สาขาที่พัก (Hotel Services) และ/หรือบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๑๒๐ คน ในรูปแบบ On-site และ/หรือ ในรูปแบบ Online ระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ จัดการอบรมในรูปแบบ On-site จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๒๐ คน โดยการอบรมแต่ละครั้ง จะต้องดำเนินการดังนี้

๑) จัดหาวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยต้องนำเสนอกรรมการท่องเที่ยวพิจารณา ก่อนดำเนินการ พร้อมรับผิดชอบ ค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ไป - กลับ) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าที่พัก รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

๒) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยวหรือผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ไป - กลับ) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าที่พัก รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

๓) จัดหาสถานที่ จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดอบรม ให้เพียงพอ กับจำนวนผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรรมการท่องเที่ยว พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอบรม

๔) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมตลอดระยะเวลาการอบรม ประกอบด้วย

- ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ/วัน
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ไป - กลับ) จำนวนคนละไม่น้อยกว่า ๔๐๐ บาท

๕) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้ารับการอบรม อาทิ เอกสารประกอบการบรรยาย สมุดบันทึก ปากกา

๖) จัดหา...

- ๖) จัดหาของหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารให้เพียงพอสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
- ๗) จัดให้มีกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมสนุก และจัดเตรียมของรางวัลให้กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น/ครั้ง
- ๘) ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop แบบหน้าตรง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย พร้อมอุปกรณ์โดยเสนอให้กรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

๔.๔.๒ จัดการอบรมในรูปแบบ Online จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง กลุ่มเป้าหมายจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยการอบรมแต่ละครั้ง จะต้องดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดหาสถานที่สำหรับการจัดอบรมออนไลน์
  - ๒) จัดหาระบบการอบรมออนไลน์ (Video Conference) อาทิ Zoom, Google Meet, GoToMeeting, WebEx, Microsoft Teams เป็นต้น พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเชื่อมต่อสัญญาณซึ่งสามารถรองรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์พกพา และโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต ซึ่งสามารถรองรับการใช้งานของผู้เข้าร่วมการอบรมและวิทยากร
  - ๓) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพและมีความเสถียรในการใช้งานการจัดการอบรมผ่านระบบออนไลน์
  - ๔) จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้จัดอบรมออนไลน์ พร้อมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก
  - ๕) ออกแบบและจัดทำกราฟิก เช่น รูปแบบเว็บไซต์เสมือนจริง (Virtual State) หรือฉากหลัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ
  - ๖) ดำเนินการออกอากาศสด (Live) ผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมบันทึก (Record) การอบรมดังกล่าวด้วย
  - ๗) ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนการอบรมในช่วง Online Class ตลอดระยะเวลาการอบรม รวมทั้งสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการตอบข้อซักถาม ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้เข้ารับการอบรมออนไลน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔.๓ การรับสมัครผู้ที่สนใจเข้ารับการอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) โดยรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม พร้อมทั้งร่วมหารือกับกรรมการท่องเที่ยวก่อนดำเนินการจัดการอบรม
- ๔.๔.๔ จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการประสานงานกับกรรมการท่องเที่ยวตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประสานงานโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔.๕ ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการสมัครเข้ารับการอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) ในรูปแบบของ Google form หรือรูปแบบออนไลน์อื่น ๆ ที่เหมาะสมที่สามารถรองรับการให้ข้อมูลได้ครบถ้วน

๔.๔.๖ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดการอบรมในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือรูปแบบที่เหมาะสม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครการเข้ารับการอบรม โดยให้มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและเสนอกรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๔.๗ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรมสำหรับผู้เข้ารับการอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) ในรูปแบบ Google Form หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม

๔.๔.๘ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผ่านหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ เว็บไซต์ Facebook Fanpage หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ โดยเสนอรายชื่อสื่อให้กรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการเผยแพร่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง

๔.๔.๙ จัดพิธีเปิด - ปิดการอบรม

๔.๔.๑๐ จัดทำสคริปต์กล่าวเปิดงานของประธานในพิธี

๔.๔.๑๑ จัดหาพิธีกรดำเนินรายการพิธีเปิด รวมทั้งพิธีกรดำเนินรายการ (Facilitator) ตลอดระยะเวลาการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๔.๑๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔.๔.๑๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพถ่าย (ภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว) ในการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๔.๑๔ ออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้ารับการอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) โดยเสนอให้กรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๔.๑๕ จัดทำสรุปรายละเอียดข้อมูลผู้เข้าอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) ได้แก่ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น และบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมทั้งหมดในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่กรรมการท่องเที่ยวกำหนด

๔.๔.๑๖ บันทึกภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวในการอบรม(รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) และนำส่งภาพทั้งหมด บันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Harddisk ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB

๔.๔.๑๗ ดำเนินการให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมินความพึงพอใจหลังจบการอบรม (รูปแบบ On-site และ/หรือ รูปแบบ Online) และจัดทำสรุปผลสำรวจประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรม และสรุปให้กรรมการท่องเที่ยว

๔.๕ เรื่องอื่น ๆ

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับกรรมการท่องเที่ยวทุกขั้นตอนตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนงานที่เสนอไว้ และกรรมการท่องเที่ยวสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม

## ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. หลักเกณฑ์...



## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพ 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) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

ดังนี้

- |  |           |
|--|-----------|
| ๒.๑) ความเข้าใจในการดำเนินงาน ดังนี้   | ร้อยละ ๓๐ |
| ๒.๑.๑) การนำเสนอรายละเอียดของงานได้ถูกต้องครบถ้วนครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน  |           |
| ๒.๑.๒) การนำเสนอแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอน การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน   |           |
| ๒.๒) การใช้ความคิดสร้างสรรค์ และข้อเสนอเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดการอบรม ดังนี้   | ร้อยละ ๒๐ |
| ๒.๒.๑) นำเสนอหัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัดการอบรมที่มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย  |           |
| ๒.๒.๒) ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น ปัญหาเกี่ยวกับระบบ การลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ 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) ความเหมาะสมของวิทยากร ดังนี้  | ร้อยละ ๒๐ |
| วิทยากรเป็นผู้ได้รับการรับรอง MT/ MA/ NT/ NA หรือมีความรู้ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน  |           |
| ๒.๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ และกรมการท่องเที่ยว  | ร้อยละ ๑๐ |

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
๑	ความเข้าใจในการดำเนินงาน		๑๐๐	๓๐
	๑.๑ การนำเสนอรายละเอียดของงานได้ถูกต้องครบถ้วน ครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
	๑) <u>นำเสนอ</u> รายละเอียดของงาน มีความชัดเจน ครอบคลุมและครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR)	๕๐		
	๒) <u>นำเสนอ</u> รายละเอียดของงาน ไม่ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR)	๒๕		
	๓) <u>ไม่นำเสนอ</u> รายละเอียดของงาน ตามที่กำหนดไว้ ในขอบเขตของงาน	๐		
	๑.๒ การนำเสนอแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอน การดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน	๕๐		
	๑) <u>นำเสนอ</u> แผนปฏิบัติงาน และขั้นตอน การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนสอดคล้องกับ ขอบเขตของงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน	๕๐		
๒) <u>นำเสนอ</u> แผนปฏิบัติงาน หรือ ขั้นตอน การดำเนินงาน เพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง	๒๕			
๓) <u>ไม่นำเสนอ</u> แผนปฏิบัติงาน และขั้นตอน การดำเนินงาน	๐			
๒	การใช้ความคิดสร้างสรรค์ และข้อเสนอเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดการอบรม		๑๐๐	๒๐
	๒.๑ <u>นำเสนอ</u> หัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบการจัด การอบรมที่มีความน่าสนใจและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๕๐		
	๑) <u>นำเสนอ</u> หัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบ การจัดอบรม ครบถ้วนน่าสนใจ และครบถ้วนตามขอบเขต ของงาน	๕๐		
	๒) <u>นำเสนอ</u> หัวข้อในการจัดอบรม หรือรูปแบบ การจัดอบรม เพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง	๒๕		
	๓) <u>ไม่นำเสนอ</u> หัวข้อในการจัดอบรม และรูปแบบ การจัดอบรม	๐		

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
	๒.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น ปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น	๕๐		
	๑) นำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อน และระหว่างการอบรม	๕๐		
	๒) นำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นก่อน หรือระหว่างการอบรม	๒๕		
	๓) ไม่นำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม	๐		
๓	การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์		๑๐๐	๒๐
	๓.๑ อินโฟกราฟิก	๒๕		
	๑) นำเสนออินโฟกราฟิก มากกว่าที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๒๕		
	๒) นำเสนออินโฟกราฟิก ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๑๕		
	๓) ไม่นำเสนออินโฟกราฟิก	๐		
	๓.๒ Backdrop	๒๕		
	๑) นำเสนอ Backdrop	๒๕		
	๒) ไม่นำเสนอ Backdrop	๐		
	๓.๓ ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๒๕		
	๑) นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ มากกว่าที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๒๕		
	๒) นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน	๑๕		
	๓) ไม่นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์	๐		
	๓.๔ สื่อประชาสัมพันธ์	๒๕		
	๑) นำเสนอ สื่อประชาสัมพันธ์	๒๕		
	๒) ไม่นำเสนอ สื่อประชาสัมพันธ์	๐		

*Don't*

*mm*

*om/om*

ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ
๔	ความเหมาะสมของวิทยากร วิทยากรเป็นผู้ได้รับการรับรอง MT/ MA/ NT/ NA หรือมีความรู้ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน		๑๐๐	๒๐
	๑) วิทยากรเป็นผู้ได้รับการรับรอง MT/ MA/ NT/ NA หรือมีความรู้ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน จำนวน ๓ ท่าน	๑๐๐		
	๒) วิทยากรเป็นผู้ได้รับการรับรอง MT/ MA/ NT/ NA หรือมีความรู้ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน จำนวน ๒ ท่าน	๕๐		
	๓) วิทยากรเป็นผู้ได้รับการรับรอง MT/ MA/ NT/ NA หรือมีความรู้ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน จำนวน ๑ ท่าน	๒๕		
	๔) <u>ไม่นำเสนอ</u> วิทยากร	๐		
๕	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน โครงการและกรรมการท่องเที่ยว		๑๐๐	๑๐
	๑) มีข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว จำนวน ๓ ข้อขึ้นไป	๑๐๐		
	๒) มีข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว จำนวน ๒ ข้อ	๕๐		
	๓) <u>ไม่มี</u> ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว	๐		

หมายเหตุ ข้อเสนอด้านคุณภาพต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา







๖.๓ ในกรณี...

๖.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามที่กรมการทองเที่ยวกำหนด กรมการทองเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา 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 ให้อธิบายคำวินิจฉัย ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

## ๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว

## ๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

**งวดที่ ๑** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงาน ผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว สู่ระดับสากล ตามข้อ ๔.๑ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงาน ครบถ้วนแล้ว

**งวดที่ ๒** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผล การดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่ระดับสากล ตามข้อ ๔.๒ - ๔.๔ เฉพาะข้อ ๔.๔.๑ จัดการอบรมในรูปแบบ On-site จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยนำเสนอ เอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓...

**งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๔ ครบถ้วนตามสัญญาจ้างทุกประการ และได้ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่มีเนื้อหาตามขอบเขตของงานจ้างทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด พร้อมทั้งส่งมอบไฟล์ภาพ ไฟล์วิดีโอ ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในครั้งนี้อย่างครบถ้วนทั้งในหน่วยเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (External Harddisk) ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วนแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานเสร็จจริง

#### ๑๐. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วันนับถัดจากวันที่กรมการท้องถิ่นได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องนั้น

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้จากการละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ของผลงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้กับกรมการท้องถิ่น โดยหากเกิดการละเมิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว ไม่ว่าจะทางอาญาหรือทางแพ่ง

#### ๑๑. การเสนอราคา (e-bidding)

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น โดยต้องใช้ตัวพิมพ์ พิมพ์ลงในเอกสารและใบเสนอราคา และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการตามเงื่อนไขในใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว



๑๑.๓ ผู้ยื่น...

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- ๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- ๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- ๕) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- ๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)
- ๗) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง ไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาเสร็จแล้ว ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างภายในระยะเวลาที่จะแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนามกับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๔. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

จำนวนเงิน ๒,๓๓๑,๖๐๐ บาท (สองล้านสามแสนสามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสาร และ External Hard disk ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยว ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๑๕.๒ หากมีการนำภาพ เสียง หรือดนตรีประกอบมาใช้ในการผลิต ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าลิขสิทธิ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการนำภาพ เสียง หรือดนตรีประกอบมาใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ตลอดทั้งโครงการ



๑๖. หน่วยงาน...

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว  
กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๕๗  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๕๗๐๖



(นางสาวอนูธิดา สุตสม)

นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ  
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)  
นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ  
กรรมการ



(นางสาวภัทรภร ศิลปเจริญ)  
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ  
กรรมการ