

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการกิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. **โครงการ** การยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour & Smart Tourist Guide)
๒. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์
๓. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** กลุ่มวิชาการและมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว
กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
๔. **หลักการและเหตุผล**

การท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ และเป็นอุตสาหกรรมที่มีการแข่งขันสูง สามารถสร้างรายได้และสร้างการจ้างงานต่าง ๆ ให้กับประเทศไทยปีละนับล้านล้านบาท ด้วยเหตุปัจจัยนี้จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ธุรกิจการท่องเที่ยวและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการท่องเที่ยวเมื่อต้องมีการแข่งขันกับธุรกิจท่องเที่ยวจากนานาประเทศ ไม่ให้เกิดความเสียหายเปรียบในภาวะการแข่งขันที่เพิ่มขึ้นจากการเปิดเสรีทางการค้าและการบริการ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ซึ่งเป็นฟันเฟืองหลักของการเดินทางท่องเที่ยวผ่านทัวร์จำเป็นต้องปรับตัวเพื่อให้สามารถแข่งขันได้ โดยเฉพาะมัคคุเทศก์ที่เป็นกลไกสำคัญในการนำเสนอภาพลักษณ์ สร้างประสบการณ์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การท่องเที่ยวของประเทศไทย การพัฒนาและยกระดับคุณภาพของมัคคุเทศก์จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทยในระดับสากล และสร้างความเชื่อมั่นในการเดินทางท่องเที่ยวผ่านบริษัทนำเที่ยวให้แก่นักท่องเที่ยว

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมการท่องเที่ยว ได้จัดทำมาตรฐานมัคคุเทศก์ขึ้นเพื่อส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการให้บริการนำเที่ยวของมัคคุเทศก์ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยว แต่ในปัจจุบัน รูปแบบการเดินทางท่องเที่ยว แนวโน้มและพฤติกรรมการเดินทางของนักท่องเที่ยวเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีส่วนอย่างมากในการเป็นช่องทางตัดสินใจเดินทางของนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวสนใจการเดินทางท่องเที่ยวที่ได้รับประสบการณ์ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม การได้รับบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานมากกว่าราคาเป็นที่ตั้งเหมือนในอดีต มัคคุเทศก์เป็นส่วนสำคัญหนึ่งในการให้บริการนำเที่ยว อำนวยความสะดวกและดูแลความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยว จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะและคุณภาพการให้บริการ ที่ทันสมัย สอดคล้องตามพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมาตรฐานมัคคุเทศก์ที่มีอยู่เดิม (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๕) ยังไม่ครอบคลุมกับสมรรถนะที่จำเป็นของมัคคุเทศก์ในยุคปัจจุบัน เช่น ทักษะด้านดิจิทัล การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม และการบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น ดังนั้น กรมการท่องเที่ยว โดยกองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ โดยมุ่งเน้นการกำหนดกรอบสมรรถนะ (Competency) ที่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี และจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย เพื่อให้มัคคุเทศก์ไทยมีความพร้อมทางด้านสมรรถนะ ที่พร้อมรองรับการท่องเที่ยวในรูปแบบใหม่ ๆ และมีศักยภาพการนำเที่ยวที่มีคุณภาพเทียบเท่ามาตรฐานสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการเดินทางท่องเที่ยวผ่านบริษัทนำเที่ยว และสร้างความประทับใจสูงสุดให้กับนักท่องเที่ยว

๕. วัตถุประสงค์...











๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อศึกษาวิเคราะห์และปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพการณ์ท่องเที่ยว บริบทและรูปแบบการท่องเที่ยว รวมถึงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวที่เปลี่ยนแปลงไป

๕.๒ เพื่อปรับปรุงตัวชี้วัดและเกณฑ์การตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ให้สอดคล้องกับบริบทของการประกอบอาชีพมัคคุเทศก์ในปัจจุบันและอนาคต

๕.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและยกระดับสมรรถนะและคุณภาพการให้บริการของมัคคุเทศก์ไทย เพิ่มความเชื่อมั่นในการเดินทางท่องเที่ยวผ่านบริษัทนำเที่ยวให้กับนักท่องเที่ยว และภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศ

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอดังนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖.๑๑ ที่ปรึกษา...

นายจตุพร

๖.๒๒ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับกรมการท่องเที่ยว ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO) หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard Sector: QS) โดยแสดงหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามสาขาที่กำหนด

๖.๒๓ ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และผลงานด้านการวิจัย การพัฒนาบุคลากร การจัดทำมาตรฐาน การจัดทำมาตรฐานสมรรถนะบุคลากร หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานด้านการท่องเที่ยวโดยระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม/ผลงาน และมูลค่าตามสัญญา

๖.๒๔ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นพิกิจการ

๗. บุคลากรของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลที่เป็นสถาบันการศึกษาประเภทมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือเอกชน หรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐ หรือองค์กรที่กฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้ และเป็นหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๗.๒ คณะผู้ดำเนินการศึกษาวิจัย ต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านงานวิจัย หรือประเมินผลโครงการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๑.๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากร หรือการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๒) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว หรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรือด้านสถิติการท่องเที่ยว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๓) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญด้านมัคคุเทศก์ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านมัคคุเทศก์ การติดตามประเมินผลโครงการ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานวิจัยที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีหรือเคยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานเป็นมัคคุเทศก์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๔) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสถิติ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว สถิติ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการจัดทำสถิติด้านการท่องเที่ยว หรือสถิติที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๕) นักวิเคราะห์...

๖ มิถุนายน

๑.๕) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสมรรถนะ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการศึกษา หรือการจัดทำหลักสูตรด้านการท่องเที่ยว หรือสมรรถนะบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโดยเฉพาะด้าน มัคคุเทศก์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒) บุคลากรสนับสนุน ประกอบด้วย

๒.๑) ผู้ช่วยนักวิจัย ๑ คน มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ เกี่ยวกับการทำงานวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดทำสมรรถนะ หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๒) เลขานุการโครงการ อย่างน้อย ๑ คน วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ สำรวจ สัมภาษณ์ เก็บข้อมูลภาคสนาม หรือมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน หรือมีความสามารถในการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ ให้ระบุ ชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ ตำแหน่ง และประสบการณ์ ของหัวหน้าโครงการ และ คณะทำงาน โดยบุคลากรดังกล่าวต้องอยู่ร่วมดำเนินการตลอดโครงการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ตัวบุคคล จะต้องแจ้งชื่อและคุณสมบัติให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนการเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๘. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการเพื่อเสนอแนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนการ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ พร้อมด้วยร่างแบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ รายละเอียดการจัดการ ประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) และการรับฟังความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอต่อคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ ภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี หรือข้อมูลวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของมัคคุเทศก์ การพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การจัดทำมาตรฐานสมรรถนะบุคลากร ข้อกฎหมาย หรือ สถานการณ์และแนวโน้มด้านการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น ที่จะส่งผลต่อการจัดทำมาตรฐานมัคคุเทศก์ โดยมุ่งเน้นสมรรถนะของมัคคุเทศก์ ทบทวนดัชนีชี้วัดตามมาตรฐานมัคคุเทศก์ของกรมการท่องเที่ยวฉบับปัจจุบัน (มทท. ๗๐๒ : ๒๕๕๕) รวมถึง ทบทวนเกณฑ์การให้คะแนนประเมิน รูปแบบ หรือวิธีการประเมินมาตรฐาน มัคคุเทศก์ ทั้งนี้ แนวคิด ทฤษฎี หรือข้อมูลวิจัยต้องมีการอ้างอิงจากเอกสารหรือรายงานการวิจัยจริง

๘.๓ สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์ หรือ มาตรฐานมัคคุเทศก์ฉบับเดิม เพื่อสอบถามความคิดเห็น หรือความต้องการเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานที่มี คุณภาพของมัคคุเทศก์ สมรรถนะหลักที่จำเป็น หรือที่ต้องการของผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นมัคคุเทศก์ เพื่อเก็บรวบรวม ข้อมูลประกอบการจัดทำข้อกำหนด/ปรับปรุงเกณฑ์/ดัชนีชี้วัด ของร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผู้บริหารหรือผู้แทนกรมการท่องเที่ยว ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ

ด้านการตรวจ...

รับทราบ

ด้านการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ผู้แทนสมาคมหรือชมรมมัคคุเทศก์ ผู้บริโภค/นักท่องเที่ยวที่เคยใช้บริการมัคคุเทศก์ ทั้งนี้ ต้องจัดส่งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว ข้อคำถามหรือแบบสอบถามให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๘.๔ ยกร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ (ร่างเบื้องต้น) และจัดประชุมระดมความคิดเห็น (Focus Group) ผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อมูลและพิจารณากำหนด/ปรับปรุงเกณฑ์/ดัชนีชี้วัดต่อร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ (ร่างเบื้องต้น) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- มัคคุเทศก์ จำนวน ๖ คน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินมาตรฐาน จำนวน ๒ คน
- ตัวแทนจากสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว จำนวน ๕ คน
- ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๒ คน

ทั้งนี้ ต้องจัดส่งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๘.๕ ปรับปรุงร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ ที่ได้รับข้อเสนอแนะจากการระดมความคิดเห็น (Focus Group) จากผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ

๘.๖ การจัดทำร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ฉบับใหม่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนามัคคุเทศก์ให้มีสมรรถนะในด้านต่าง ๆ เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสารและการนำเสนอ ด้านการบริการจัดการนำเที่ยว เป็นต้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและเป็นสากล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตเนื้อหา ประโยชน์ที่ได้รับ นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานมัคคุเทศก์และตัวชี้วัด คำอธิบายตัวชี้วัด และวิธีการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ หรืออื่น ๆ ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

๒) ร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ฉบับใหม่ต้องไม่ขัดแย้งกับมาตรฐาน ระเบียบ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

๓) ออกแบบและจัดทำหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงในวิชาชีพได้อย่างมีคุณภาพ และให้สอดคล้องกับแนวทางการตรวจประเมินมาตรฐานสากล และมีคำอธิบายเกณฑ์ไว้ชัดเจน

๘.๗ ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ โดยจัดการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อสำรวจความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ฉบับใหม่จากผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำมาปรับปรุงแก้ไขร่างมาตรฐานมัคคุเทศก์ให้มีความสมบูรณ์

๘.๘ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ โดยให้มีการจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ฉบับใหม่ จำนวนอย่างน้อย ๓ ครั้ง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน (เลือกในพื้นที่ ๓ ภูมิภาค ที่มีมัคคุเทศก์ปฏิบัติงานจำนวนมาก) และนำข้อมูลที่ได้รับการจากการรับฟังความคิดเห็นมาวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ (ฉบับใหม่) และจัดประชุมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อนการนำไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง

๘.๙ ดำเนินการทดสอบ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นมัคคุเทศก์อาสาสมัคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ในพื้นที่ต่าง ๆ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดเชียงใหม่

จังหวัด...

ธวัชจรรยา

จังหวัดภูเก็ต และจังหวัดชลบุรี เพื่อทดสอบคุณภาพและความเหมาะสมของ (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ ทั้งนี้ในการตรวจประเมินเพื่อทดสอบ (ร่าง) แบบตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ ต้องมีคณะกรรมการตรวจประเมินไม่น้อยกว่า ๓ คน/ครั้ง (ต้องเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นชอบก่อนดำเนินการ) โดยที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตรวจประเมินทั้งหมด

๘.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาและนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานตามข้อ ๘.๙ มาดำเนินการปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์ และแบบตรวจประเมินมาตรฐาน เพื่อจัดทำมาตรฐานมัคคุเทศก์ (ฉบับสมบูรณ์) และจัดประชุมผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ในลักษณะเดียวกับข้อ ๘.๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมจำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อพิจารณา (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์

๘.๑๑ ปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานมัคคุเทศก์จากข้อเสนอแนะตามข้อ ๘.๙ และข้อ ๘.๑๐ และจัดทำมาตรฐานมัคคุเทศก์ ฉบับสมบูรณ์ (ทั้งนี้ รูปแบบของเอกสารข้อกำหนดมาตรฐานต้องสอดคล้องกับรูปแบบของเอกสารมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยของกรมการท่องเที่ยว)

๘.๑๒ จัดทำ (ร่าง) คู่มือ/แบบตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ (ทั้งนี้ รวมถึงขั้นตอน /วิธีการตรวจประเมิน และวิธีการประเมินผลคะแนนการตรวจประเมินตามมาตรฐาน)

๘.๑๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร

๘.๑๔ ต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ หรือเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว จำนวนอย่างน้อย ๑ - ๒ คนต่อครั้ง เข้าร่วมสังเกตการณ์หรือกำกับกรดำเนินการโครงการ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นสมควร โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๘.๑๕ ต้องรับผิดชอบค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมหรือรับฟังความคิดเห็นทุกครั้ง รวมถึงค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานทั้งหมดตลอดโครงการ

๙. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ประสงค์จะเป็นที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโครงการ โดยในการยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวไทย (Smart Tour And Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และสิ่งที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ โดยการยื่นซองข้อเสนอ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ได้แก่ เอกสารส่วนที่ ๑ (คุณสมบัติของที่ปรึกษา) เอกสารส่วนที่ ๒ (ข้อเสนอด้านคุณภาพ) และเอกสารส่วนที่ ๓ (ข้อเสนอด้านราคา) โดยมีต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๔ ชุด ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (ซองที่ ๑) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

๑.๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๓) กรณี...

๖๓๕๖๖

๑.๓) กรณีที่ปรึกษาเป็น สถาบันการศึกษา มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรของรัฐให้ยื่น
สำเนาเอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน และเอกสารระบุถึงผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒) กรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้า
ร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดง
วัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ครบถ้วนตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอมอบ
อำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการเสนองาน

๕) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นสถาบันการศึกษา ต้องลงชื่อนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ
และข้อเสนอด้านราคาโดยผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษา หรือมอบอำนาจให้ผู้ใดคนหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอได้
โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และเอกสารของผู้รับมอบและผู้มอบอำนาจ

๖) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย
กระทรวงการคลัง ในสาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO) หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality
Standard Sector: QS) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ช่องที่ ๒) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาประเภท
เดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการท่องเที่ยวเชื่อถือ
ในวงเงิน ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน แสดงบัญชีรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
ทั้งหมดของโครงการ พร้อมคุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ หน้าที่ ประสบการณ์และผลงาน
การทำงานของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจะต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติ
ของตนเองทุกหน้า และเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา

๓) เอกสารแสดงรายละเอียดวิธีการบริหารงาน ได้แก่

- เอกสารแสดงโครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรของที่ปรึกษา
- เอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก
- เอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน

๔) เอกสารแสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยแสดงวิธีการ
ดำเนินการตามเนื้อหาสาระตรงตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนนำเสนอ
แผนการดำเนินงาน การบริหารโครงการที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ รวมถึง
เสนอแนวคิดหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และ
การบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

๑๐.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา (ช่องที่ ๓) นำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ให้บรรลุผลสำเร็จภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน
รวมทั้งโครงการโดยละเอียดให้สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานที่ได้เสนอไว้ใน
ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยราคารวมของค่าจ้างที่ปรึกษาจะต้องเสนอเป็นราคาเดียว ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษี
อากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเดิยราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
นับถัดจากวันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ

๑๑. หลักเกณฑ์...



๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดังนี้

๑๑.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพต่อไป

๑๑.๒ เกณฑ์คุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักการให้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน เพื่อใช้ประเมินการพิจารณา โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๑.๓ เกณฑ์ด้านราคา คณะกรรมการฯ พิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๑๑.๔ การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพ โดยพิจารณาให้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑๑.๔.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๐ คะแนน

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา ๑๐ คะแนน

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ ๑๐ คะแนน

๑๑.๔.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๕ คะแนน

(๑) วิธีการบริหารงาน ๑๕ คะแนน

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ๒๐ คะแนน

(๓) ข้อเสนอแนะและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๐ คะแนน

๑๑.๔.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน ๓๕ คะแนน

๑๑.๕ วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๑.๕.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (๒๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การจัดทำมาตรฐานสมรรถนะบุคลากรหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการท่องเที่ยวเชื่อถือ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ผลงานของที่ปรึกษาต่อสัญญา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๒๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	๑๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารยื่นมา
๒. ผลงานของที่ปรึกษาต่อสัญญา ในวงเงินตั้งแต่ ๑,๑๐๐,๐๐๑ บาท ถึง ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท	๘	
๓. ผลงานของที่ปรึกษาต่อสัญญา ในวงเงินน้อยกว่า ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕	
๔. ไม่มีผลงานในงานจ้างประเภทเดียวกัน	๐	

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นผลงานในด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว การจัดทำมาตรฐานสมรรถนะบุคลากร หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์...



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา
๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน	๘	
๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน	๕	
๔. ไม่มีผลงาน	๐	

๑๑.๕.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๕ คะแนน

(๑) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการ (๑๕ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีเอกสารแสดงโครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรของที่ปรึกษา	๕	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A4 และคณะกรรมการจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารตามข้อ ๑ ๒ และ ๓ กรณีนี้ผู้ยื่นข้อเสนอมจะได้ ๑๕ คะแนน
๒. มีเอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๕	
๓. มีเอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๕	
รวม	๑๕	

(๒) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (๒๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาได้อย่างตรงประเด็น ครบถ้วน และอยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑๕-๒๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาได้อย่างตรงประเด็น และอยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด แต่รายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑๐-๑๔	
๓. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาได้อย่างตรงประเด็นเพียงบางส่วน ไม่อธิบายรายละเอียดให้ครบถ้วนชัดเจน แต่อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑-๙	
๔. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่มีการนำเสนอข้อมูล และไม่ปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๐	
รวม	๒๐	

(Signature)

๐๖/๙๖๖

(Signature)

(Signature)

(๓) ข้อเสนอแนะ...

(Signature)

(๓) ข้อเสนอแนะและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำเสนอข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน (๑๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. แสดงรายละเอียดข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๘-๑๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเอกสารอื่นมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงรายละเอียดข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเพียงบางส่วน	๑-๗	
๓. แสดงรายละเอียดข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงาน หรือไม่มีกรนำเสนอข้อมูล	๐	
รวม	๑๐	

๑๑.๕.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน ๓๕ คะแนน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนทั้งหมดของโครงการ พร้อมรายละเอียดคุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ความรู้ความสามารถ หน้าที่ ประสบการณ์ ผลงานการทำงาน และเอกสารหลักฐานอ้างอิงของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจะต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติของตนเองทุกหน้า และเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน ซึ่งคณะกรรมการจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน (๕ คะแนน)

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากร หรือการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน					
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)		ประสบการณ์ (๓ คะแนน)			
					ป.เอก	น้อยกว่า ป.เอก	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑.	หัวหน้าโครงการ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ขั้นต่ำปริญญาเอก	การท่องเที่ยว/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์/ สังคมศาสตร์/ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	๒ คะแนน	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

๒) ที่ปรึกษา...

๑๓/๕/๖๖

- ๒) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน (๕ คะแนน)
- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว หรือด้านมาตรฐานการท่องเที่ยว หรือด้านสถิติการท่องเที่ยว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน						
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๓ คะแนน)			
					ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	น้อยกว่า ๑๐ ปี
๒.	ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ขั้นต่ำปริญญาโท	การท่องเที่ยว/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์/ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

- ๓) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญด้านมัคคุเทศก์ จำนวน ๑ คน (๗ คะแนน)
- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว มัคคุเทศก์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านมัคคุเทศก์ การติดตามประเมินผลโครงการ หรือการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหัวข้องานวิจัยที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - มีหรือเคยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานเป็นมัคคุเทศก์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๗ คะแนน								
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๓ คะแนน)				ประสบการณ์เป็นมัคคุเทศก์ (๒ คะแนน)	
					ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	น้อยกว่า ๕ ปี	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	น้อยกว่า ๕ ปี
๓.	ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านมัคคุเทศก์	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ขั้นต่ำปริญญาโท	การท่องเที่ยว/ มัคคุเทศก์/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๐ คะแนน

๔) นักวิเคราะห์...

วิไลวรรณ

๔) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสถิติ จำนวน ๑ คน (๕ คะแนน)

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว สถิติ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการจัดทำ สถิติด้านการท่องเที่ยว หรือสถิติที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน						
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๓ คะแนน)			
					ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	น้อย กว่า ๕ ปี
๔.	นักวิเคราะห์/ นักวิจัย ด้านสถิติ	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ขั้นต่ำ ปริญญาโท	การท่องเที่ยว/ สถิติ/ เศรษฐศาสตร์/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ สังคมศาสตร์/ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

๕) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสมรรถนะ จำนวน ๑ คน (๕ คะแนน)

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว ด้านการศึกษา หรือการจัดทำหลักสูตรด้านการท่องเที่ยว หรือสมรรถนะบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวโดยเฉพาะด้าน มัคคุเทศก์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน						
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๓ คะแนน)			
					ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	น้อย กว่า ๕ ปี
๕.	นักวิเคราะห์ /นักวิจัย ด้าน สมรรถนะ	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ขั้นต่ำ ปริญญาโท	การท่องเที่ยว/ เศรษฐศาสตร์/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ สังคมศาสตร์/ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ การศึกษา	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

๖) ผู้ช่วย...

๖) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน (๔ คะแนน)

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ เกี่ยวกับการทำงานวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดทำสมรรถนะ หรืองานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๔ คะแนน					
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๒ คะแนน)		
					ป.โท/ ป.เอก	ป.ตรี	น้อย กว่า ป.ตรี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	น้อย กว่า ๕ ปี
๖.	ผู้ช่วย นักวิจัย	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ขั้นต่ำ ปริญญาตรี	การท่องเที่ยว/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์/ สังคมศาสตร์/ วิทยาศาสตร์/ หรือสาขา อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

๗) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน (๔ คะแนน)

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ สืบค้น สัมภาษณ์ เก็บข้อมูลภาคสนาม หรือมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการประเมิน หรือมีความสามารถในการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๔ คะแนน					
					วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)			ประสบการณ์ (๒ คะแนน)		
					ป.โท/ ป.เอก	ป.ตรี	น้อย กว่า ป.ตรี	มากกว่า ๓ ปี	๓ ปี	น้อย กว่า ๓ ปี
๗.	เลขานุการ โครงการ	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ขั้นต่ำ ปริญญาตรี	การท่องเที่ยว/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์/ สังคมศาสตร์/ วิทยาศาสตร์/ หรือสาขา อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

๑๒. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๓. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กรมการท่องเที่ยวจะจ่ายค่าจ้าง ซึ่งเป็นราคารวมซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ที่ปรึกษา โดยจะแบ่งจ่ายเงินเป็นงวดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและกรรมการตรวจ รับผิดชอบได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดจำนวน ๓ งวด ดังนี้

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๑๓.๑ **งวดที่ ๑** จ่ายเงินค่าจ้าง เป็นเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงานจ้างนี้ (TOR) ตามข้อ ๘.๑ - ๘.๓ โดยนำเสนอเอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมข้อมูลรายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๓.๒ **งวดที่ ๒** จ่ายเงินค่าจ้าง เป็นเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงานจ้างนี้ (TOR) ตามข้อ ๘.๔ - ๘.๑๒ โดยนำเสนอเอกสารรายงานการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมข้อมูลรายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๓.๓ **งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย)** จ่ายเงินค่าจ้าง เป็นเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามรายละเอียดของขอบเขตของงานจ้างนี้ (TOR) ตามข้อ ๘ ทั้งหมด และส่งมอบรายงานการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม โดยรายละเอียดเนื้อหา รายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย รายงานสรุปการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างตามข้อ ๘ ทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด

(๒) บทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๕ เล่ม

(๓) มาตรฐานมัคคุเทศก์ ฉบับปรับปรุง จำนวน ๑๐ เล่ม

(๔) คู่มือการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์ จำนวน ๕ เล่ม

พร้อมข้อมูลรายงานทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Drive ๓.๐ ความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB จำนวน ๓ อัน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่จะเกิดขึ้น ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๕. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

งบประมาณ ๒,๑๙๘,๙๗๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๑๖. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) จากกิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour & Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดเชิญชวนทั่วไปนี้หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๑๗.๑ กรณีที่ที่ปรึกษานำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๗.๒ กรณีที่ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง นอกเหนือจากข้อ ๑๗.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้าง

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์...

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๘.๑ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง หากที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งหมดหรือบางส่วนในสัญญา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะเรียกร้อยค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๘.๒ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการ ที่รวบรวมทั้งในรูปแบบเอกสาร และ USB Drive ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ กรรมการท่องเที่ยวโดยถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำ ด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กรรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๑๘.๓ ที่ปรึกษาต้องรักษาความลับของข้อมูล เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือข้อมูลอื่นใด ที่ได้รับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเคร่งครัด

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรรมการท่องเที่ยว ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่กรรมการท่องเที่ยวเห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ



๑๖/๑๖







ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์ ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวไทย (Smart Tour & Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **- ๒ ก.พ. ๒๕๖๙**
เป็นเงิน ๒,๑๙๘,๙๗๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑,๗๙๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพวิจัย
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (๑) บุคลากรหลัก
 - (๑.๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาเอกขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - (๑.๒) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - (๑.๓) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ด้านมัคคุเทศก์ จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - (๑.๔) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสถิติ จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - (๑.๕) นักวิเคราะห์/นักวิจัย ด้านสมรรถนะ จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - (๒) บุคลากรสนับสนุน
 - (๒.๑) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี
 - (๒.๒) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน
คุณสมบัติ : ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า
ประสบการณ์ : ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๗ คน (บุคลากรหลัก จำนวน ๕ คน และบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๒ คน)
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ไม่มี บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๓๙๔,๙๗๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
- ๘.๑ ค่าจัดประชุม (Focus Group) ๓ ครั้ง จำนวน ๗๑,๒๕๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
- ๘.๒ ค่าสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ๑ ครั้ง จำนวน ๗,๐๕๐ บาท (เจ็ดพันห้าสิบบาทถ้วน)
- ๘.๓ ค่าจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็น ๓ ครั้ง จำนวน ๒๑๔,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
- ๘.๔ ค่าลงพื้นที่ทดสอบร่างมาตรฐานฯ ๑ ครั้ง จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
- ๘.๕ ค่าจัดทำรายงาน ๓ งวด จำนวน ๓๒,๖๗๐ บาท (สามหมื่นสองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นางสาวอรณี อนุตรเมธากุล	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ
๙.๒ นางสาวธนัชพร เลขวัต	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ
๙.๓ นางณัฐวดี คงศาสตร์	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ
๙.๔ นางสาวณกานดา จันทร์หอม	นักพัฒนาการท่องเที่ยว
๙.๕ นายกฤษณ์ สีนกิม	นักพัฒนาการท่องเที่ยว

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๐.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘)
- (๑) อัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๓) ค่าอาหาร
- (๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๕) ค่าที่พัก
- (๖) ค่ายานพาหนะ
- (๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด)
- ๑๐.๒ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘)
- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ๑๐.๓ สืบราคากลางจากท้องตลาด ๓ เว็บไซต์ ได้แก่
- (๑) <https://iloftprint.com/binding/>
- (๒) <https://www.docu-s.com/ราคาบริการ>
- (๓) <https://www.pinkpandaprint.com/copy/>
- ๑๐.๔ สืบราคากลางจากท้องตลาด ๓ เว็บไซต์ ได้แก่
- (๑) www.bnn.in.th
- (๒) www.powerbuy.co.th
- (๓) www.officemate.co.th

เอกสารแนบท้ายราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

กิจกรรมที่ 1 ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์

ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour & Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

รายการ	ครั้ง	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน	จำนวน	เป็นเงิน	หมายเหตุราคาอ้างอิง
รวมเป็นเงิน					2,198,970	
1. บุคลากรหลัก					1,512,000	
1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (หัวหน้าโครงการ/ผู้จัดการ) (ปริญญาเอก 10 ปี)	1	62,000	1 คน	6 เดือน	372,000	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา หน้า 1-30 ข้อ 9 กลุ่มวิชาชีพวิจัย (เงินเดือนพื้นฐาน) หน้า 1-35 บุคลากรสนับสนุน
1.2 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ทพช./ผชช.) ด้านการท่องเที่ยว (ปริญญาโท 10 ปี)	1	52,000	1 คน	6 เดือน	312,000	
1.3 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ทพช./ผชช.) ด้านมัคคุเทศก์ (ปริญญาโท 5 ปี)	1	46,000	1 คน	6 เดือน	276,000	
1.4 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์/นักวิจัย) ด้านสถิติ (ปริญญาโท 5 ปี)	1	46,000	1 คน	6 เดือน	276,000	
1.5 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์/นักวิจัย) ด้านสมรรถนะ (ปริญญาโท 5 ปี)	1	46,000	1 คน	6 เดือน	276,000	
2. บุคลากรสนับสนุน					282,000	
2.1 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ปริญญาตรี 5 ปี)	1	25,000	1 คน	6 เดือน	150,000	
2.2 ค่าตอบแทนเลขานุการโครงการ (ปริญญาตรี 3 ปี)	1	22,000	1 คน	6 เดือน	132,000	
3. ค่าสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ					7,050	
3.1 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (TAXI) (ที่ปรึกษา) ไป-กลับ	1	200	15 ครั้ง	2 เที่ยว	6,000	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 2.5 ค่ายานพาหนะ 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด)
3.2 ค่าเอกสารประกอบการสัมภาษณ์	1	70	15 คน	1 ชุด	1,050	
4. ค่าจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group) (ครั้งที่ 1)					19,050	
4.1 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (TAXI) (ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ) ไป-กลับ	1	200	15 คน	2 เที่ยว	6,000	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 2.2 ค่าอาหาร 2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2.5 ค่ายานพาหนะ 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด)
4.2 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	15 คน	1 มื้อ	10,500	
4.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	15 คน	2 มื้อ	1,500	
4.4 ค่าเอกสารประกอบการประชุม	1	70	15 คน	1 ชุด	1,050	
5. ค่าจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Focus Group) (ครั้งที่ 2)					26,100	
5.1 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	30 คน	1 มื้อ	21,000	
5.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	30 คน	2 มื้อ	3,000	
5.3 ค่าเอกสารประกอบการประชุม	1	70	30 คน	1 ชุด	2,100	
6. ค่าจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3 ครั้ง)					214,000	
6.1 ค่าจัดสัมมนาในพื้นที่กรุงเทพมหานคร						หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 2.1 ค่าสัมมนาคุณวิทยากร 2.2 ค่าอาหาร 2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2.4 ค่าที่พัก 2.5 ค่ายานพาหนะ 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด)
6.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (ภาคเอกชน)	1	1,200	1 คน	6 ชม.	7,200	
6.1.2 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	40 คน	1 มื้อ	28,000	
6.1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	40 คน	2 มื้อ	4,000	
6.1.4 ค่าเอกสารประกอบการสัมมนา	1	70	40 คน	1 ชุด	2,800	
6.1.5 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (วิทยากร) (TAXI)	1	200	1 คน	2 เที่ยว	400	
6.2 ค่าจัดสัมมนาในพื้นที่ต่างจังหวัด						หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (กอง มาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง
6.2.1 ค่าจ้างเหมาพาหนะรถตู้พร้อมน้ำมัน	2	3,400	1 คน	2 วัน	13,600	
6.2.2 ค่าตอบแทนวิทยากร (ภาคเอกชน)	2	1,200	1 คน	6 ชม.	14,400	
6.2.3 ค่าเครื่องบินโดยสาร (ที่ปรึกษา/เจ้าหน้าที่)	2	2,500	5 คน	2 เที่ยว	50,000	
6.2.4 ค่าที่พัก ที่ปรึกษา/เจ้าหน้าที่ (พักคู่)	2	1,000	4 คน	1 คืน	8,000	
6.2.5 ค่าที่พัก ที่ปรึกษา/เจ้าหน้าที่ (พักเดี่ยว)	2	1,600	1 คน	1 คืน	3,200	
6.2.6 ค่าที่พัก วิทยากร (พักเดี่ยว)	2	1,600	1 คน	1 คืน	3,200	
6.2.7 ค่าอาหารกลางวัน	2	700	40 คน	1 มื้อ	56,000	
6.2.8 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2	50	40 คน	2 มื้อ	8,000	
6.2.9 ค่าเอกสารประกอบการสัมมนา	2	70	40 คน	1 ชุด	5,600	
6.2.10 ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่	2	240	5 คน	2 วัน	4,800	
6.2.11 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (เจ้าหน้าที่/วิทยากร) (TAXI)	2	200	6 คน	2 เที่ยว	4,800	

เอกสารแนบท้ายราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

กิจกรรมที่ 1 ปรับปรุงมาตรฐานมัคคุเทศก์

ภายใต้โครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการนำเที่ยวผ่านทัวร์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้การท่องเที่ยวไทย (Smart Tour & Smart Tourist Guide) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

รายการ	ครั้ง	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวน	เป็นเงิน	หมายเหตุราคาอ้างอิง
7. ค่าลงพื้นที่ทดสอบร่างมาตรฐาน					70,000	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 2.2 ค่าอาหาร 2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2.5 ค่ายานพาหนะ 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด)
7.1 กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน (จังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดภูเก็ต)						
7.1.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ (ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ/เจ้าหน้าที่)	2	2,500	4 คน	2 เที่ยวบิน	40,000	
7.1.2 ค่าจ้างเหมารถตู้ในพื้นที่พร้อมน้ำมัน	2	3,400	1 คน	1 วัน	6,800	
7.1.3 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (TAXI) ไป-กลับ	2	200	4 คน	2 เที่ยวบิน	3,200	
7.1.4 ค่าอาหารกลางวัน	2	700	4 คน	1 มื้อ	5,600	
7.1.5 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2	50	4 คน	1 มื้อ	400	
7.1.6 ค่าเอกสารประกอบการตรวจประเมิน	2	70	4 คน	1 ชุด	560	
7.2 กรณีเดินทางโดยรถตู้ (จังหวัดชลบุรี)						
7.2.1 ค่าจ้างเหมารถตู้พร้อมน้ำมัน	1	3,400	1 คน	1 วัน	3,400	
7.2.2 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (TAXI) ไป-กลับ	1	200	4 คน	2 เที่ยวบิน	1,600	
7.2.3 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	4 คน	1 มื้อ	2,800	
7.2.4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	4 คน	1 มื้อ	200	
7.2.5 ค่าเอกสารประกอบการตรวจประเมิน	1	70	4 คน	2 ชุด	560	
7.3 กรณีพื้นที่กรุงเทพมหานคร						
7.3.1 ค่าพาหนะรถรับจ้าง (TAXI) ไป-กลับ	1	200	4 คน	2 เที่ยวบิน	1,600	
7.3.2 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	4 คน	1 มื้อ	2,800	
7.3.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	4 คน	1 มื้อ	200	
7.3.4 ค่าเอกสารประกอบการตรวจประเมิน	1	70	4 คน	1 ชุด	280	
8. ค่าจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Focus Group) (ครั้งที่ 3)					26,100	
8.1 ค่าอาหารกลางวัน	1	700	30 คน	1 มื้อ	21,000	
8.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	50	30 คน	2 มื้อ	3,000	
8.3 ค่าเอกสารประกอบการประชุม	1	70	30 คน	1 ชุด	2,100	
9. ค่าจัดทำรายงาน					42,670	
9.1 ค่าจัดทำเล่มรายงาน						กระดาษเอ 4 พิมพ์สี่ เหลี่ยม 350 หน้า หน้าละ 3 บาท เล่มละ 1,050 บาท ค่าเข้าเล่มกระดูกงู เล่มละ 90 บาท ใช้การสืบราคาจากห้องตลาด 3 เว็บไซต์ ได้แก่ (1) https://iloftprint.com/binding/ (2) https://www.docu-s.com/ราคาบริการ (3) https://www.pinkpandaprint.com/copy/
- รายงาน	3	1,140		3 เล่ม	10,260	
- บทสรุปผู้บริหาร	1	900		5 เล่ม	4,500	
- มาตรฐานมัคคุเทศก์	1	900		10 เล่ม	9,000	
- คู่มือการตรวจประเมินมาตรฐานมัคคุเทศก์	1	900		5 เล่ม	4,500	
9.2 ค่าแฟลชไดรฟ์ 256 GB สำหรับบันทึกข้อมูล	3	490		3 อัน	4,410	ใช้การสืบราคาจากห้องตลาด 3 เว็บไซต์ ได้แก่ (1) www.bnn.in.th (2) www.powerbuy.co.th (3) www.officemate.co.th
9.3 ค่าวัสดุสำนักงาน	2	5,000			10,000	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568) 2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด)