

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท่องเที่ยว
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการท่องเที่ยว มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวในด้านบริการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวมาตรฐานการท่องเที่ยว และการรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว รวมถึงการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พระราชบัญญัติว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพยนตร์ต่างประเทศในราชอาณาจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน จึงจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของกรมการท่องเที่ยวต่อประชาชนและหน่วยงานต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบเล่มรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของกรมการท่องเที่ยว

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจทิศทางการดำเนินงานของกรมการท่องเที่ยวให้แก่บุคลากรในสังกัดกรมการท่องเที่ยว หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- ๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว ณ วันประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
- ๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภคญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ การออกแบบรูปเล่ม จัดวางเนื้อหา การจัดวางรูปแบบ และจัดทำ Artwork

- ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปเล่ม พร้อมทั้งเรียบเรียง จัดวางเนื้อหา และวางภาพประกอบที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา เป็นไปตามภาพลักษณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยกรรมการ ท้องเที่ยว จะจัดเตรียมข้อมูลให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบ Hard Copy หรือ Soft File และผู้ว่าจ้าง เป็นผู้กำกับ ดูแลเนื้อหาและภาพประกอบ

- ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งผลการออกแบบให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) พิจารณา ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไปทุกครั้ง ทั้งนี้ หากผลการออกแบบมีคุณภาพไม่ ถูกต้องและไม่ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือออกแบบใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ ความเห็นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

- ผู้รับจ้างต้องนำส่งฉบับร่างเสมือนจริง (Layout) ให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) พิจารณาตรวจสอบ ก่อนเริ่มดำเนินการจัดพิมพ์

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดวาง Artwork รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท้องเที่ยว ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และนำส่งต้นฉบับ Artwork รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับการจัดวางเนื้อหาพร้อมพิมพ์ ให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการขั้นตอน ต่อไปถ้าหากผลงานการออกแบบไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือออกแบบใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

- ผู้รับจ้างต้องนำส่งต้นฉบับที่สมบูรณ์ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ (Digital file) หรือรูปแบบอื่น ๆ หลังจากที่ได้รับการอนุมัติงานพิมพ์แล้ว เพื่อสามารถนำไปเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เหมือนต้นฉบับ เช่น PDF file หรือ เอกสารออนไลน์ สำหรับดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพิมพ์และควบคุมคุณภาพการผลิตจนเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่มให้ได้ ตามมาตรฐานงานพิมพ์และไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะที่กรมการท้องเที่ยว กำหนด กำหนดขนาดรูปเล่ม ปกหน้า-หลัง เนื้อใน (หน้าเปิด) เนื้อใน (เนื้อหา) จำนวนหน้า และเข้าเล่ม

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ QR Code จำนวน ๑ จุด ที่สามารถเรียกดูไฟล์รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท้องเที่ยว ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้ รวมทั้งดำเนินการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN : International Standard Book Number)

- ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่มารับ - ส่งร่างรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท้องเที่ยว ในการตรวจปรูฟ

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการพิสูจน์อักษรเนื้อหาในรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท้องเที่ยว ให้ถูกต้องอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้องของรายงานประจำปี ๒๕๖๔ กรมการท้องเที่ยว หากเกิดข้อผิดพลาด ขึ้นภายหลัง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง


(นายสมภาพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวกณญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)

๔.๒ งานพิมพ์และงานบรรณกิจ

- ขนาดรูปเล่ม : ๑๘.๓ x ๒๓.๖ เซนติเมตร
- ปกหน้า-หลัง : พิมพ์ ๔ สี ๔ ด้าน กระดาษอาร์ตการ์ด ๒๖๐ แกรม เคลือบด้าน และสปกอตยูวี
- เนื้อใน : พิมพ์ ๔ สี ๔ ด้าน กระดาษอาร์ตด้าน ๑๒๐ แกรม หรือกระดาษอื่นที่มีคุณภาพระดับเดียวกันขึ้นไป
- จำนวนหน้า : ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า (รวมปกหน้า-หลัง)
- การเข้าเล่ม : แบบเย็บไสกา
- จำนวนพิมพ์ : ฉบับภาษาไทย จำนวน ๒๐๐ เล่ม

๔.๓ การตรวจร่างรายงาน

หลังจากที่ผู้รับจ้างได้รับข้อมูลเนื้อหาจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบรูปเล่ม พร้อมทั้งเรียบเรียง จัดวางเนื้อหา และวางภาพประกอบให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา เป็นไปตามภาพลักษณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและส่งให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไปทุกครั้ง

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากได้รับพิมพ์ครั้งสุดท้าย

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท่องเที่ยว จำนวน ๒๐๐ เล่ม ให้กับกรมการท่องเที่ยว ดังนี้

๑. บันทึกต้นฉบับรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท่องเที่ยว ที่เสร็จสมบูรณ์ในรูปแบบ Digital File หรือ PDF, Adobe InDesign (Id) ที่สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติม และสามารถดาวโหลดผ่านอินเทอร์เน็ตได้โดยจัดส่งในรูปแบบไฟล์ข้อมูลบรรจุในเครื่องบันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash Drive) ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖ GB จำนวน ๕ ชุด

๒. บรรจुरายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมการท่องเที่ยว ในห่อซองหรือบรรจุภัณฑ์รูปแบบอื่น พร้อมแนบหลักฐานการจัดส่งทุกรูปแบบการจัดส่งแสดงต่อผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) เพื่อใช้สำหรับการตรวจรับพัสดุพร้อมการส่งมอบงานครั้งสุดท้าย

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินตามสัญญาจ้างงวดเดียวของมูลค่างานจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานโดยครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติเห็นชอบ และได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภกญานิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พังพิงพัก)

๘. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๙. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

วงเงิน ๒๙๘,๕๓๐ (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๑๐. การกำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

๑. รายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานภายใต้โครงการ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยวที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมการท่องเที่ยวแล้วเท่านั้น

๒. กรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ขยายเวลาการตรวจรับเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตรายละเอียดของงาน และสัญญาว่าจ้างข้อใด ข้อหนึ่ง โดยผู้รับจ้างจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ์รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมการท่องเที่ยว

๓. กรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์การขอยกเลิกสัญญาจ้างหากผู้รับจ้างละทิ้ง หรือมีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับจ้างละทิ้งงาน กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษผู้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันส่งงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยาย


(นายสมภพ เพ็ชรเกลี้ยง)


(นางสาวภคญาณิน นิลสระคู)


(นางสาวธิดารัตน์ พิงพิงพัก)

