

**ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of References: TOR)**  
**การตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว**  
**ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน**  
**ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)**  
**ครั้งที่ ๒**

.....

๑. **โครงการ** ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่มาตรฐานอาเซียน
๒. **ชื่อกิจกรรม** การตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วม ว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน
๓. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** กลุ่มทะเบียนและตรวจประเมิน กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว
๔. **หลักการและเหตุผล**

สืบเนื่องจากประเทศสมาชิกอาเซียนลงนามข้อตกลงแห่งอาเซียนว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (ASEAN Mutual Recognition Arrangement on Tourism Professionals – MRA on TP) ๓๒ ตำแหน่งงานในสาขาที่พัก (Hotel Service) และสาขาการเดินทาง (Travel Service) โดยได้มีการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals : ACCSTP) จำนวน ๒๔๒ สมรรถนะและหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งอาเซียน (Common ASEAN Tourism Curriculum : CATC) รวมทั้งได้มีการจัดทำกล่องเครื่องมือ (Toolboxes) ซึ่งประกอบด้วย คู่มือสำหรับผู้เรียน (Trainee Manual) คู่มือสำหรับผู้สอน (Trainer Guide) คู่มือสำหรับผู้ประเมิน (Assessor Manual) ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนเพื่อใช้ในการยกระดับคุณภาพและรับรองคุณสมบัติของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งประเทศสมาชิกอาเซียนในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย จึงได้มีการจัดทำกรอบความร่วมมือการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ๓๒ ตำแหน่งงาน ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนซึ่งประกอบด้วย งานเอกสารและวิชาการ บุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตลอดจนงบประมาณรวมถึงการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเปรียบเทียบกับความต้องการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ความต้องการตลาดแรงงานด้านการท่องเที่ยว

เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมการท่องเที่ยวได้มีการศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินในการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์จะเป็นหน่วยอบรม/หน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการขับเคลื่อนการผลิตบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายแรงงานด้านการท่องเที่ยวในประเทศ

/สมาชิก...





สุกธิตา

สมาชิกอาเซียน โดยการจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์จะเป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ให้มีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกันตามหลักสูตรการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (CATC) และมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดตั้งหน่วยอบรมและหน่วยประเมินสำหรับผลิตบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย โดยให้มีกลไกการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับ และมีมาตรฐานตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน รวมถึงกำหนดภารกิจในการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

#### ๕. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยที่มีกลไกการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับ และมีมาตรฐานตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

#### ๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๖.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๖.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการท่องเที่ยว วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๖.๑๐ ผู้ยื่น...

๕๖๖  สุทธิดา

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

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล มีความเข้าใจ มีประสบการณ์ และมีผลงานในงาน MRA on TP โดยเฉพาะมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ASEAN Common Competency Standard for Tourism Professional : ACCSTP) จำนวน ๓๒ ตำแหน่งงาน ๒๔๒ สมรรถนะ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงรายละเอียดประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันถัดจากวันเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ณ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ชั้น ๓ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่มานำเสนอผลงานต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจให้นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค

### ๗. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

### ๘. เงื่อนไขและรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนงานและรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานโครงการในภาพรวมเพื่อประชุมร่วมกับกรมการท่องเที่ยว ในการกำหนดแนวทางการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว โดยระบุรายละเอียดของกิจกรรม ขั้นตอน ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินงานและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคู่มือของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินในการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด ประกอบด้วย

๑) หลักเกณฑ์และคู่มือการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

๒) หลักเกณฑ์และคู่มือการตรวจประเมินและรับรองหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

๓) หลักเกณฑ์และคู่มือการดำเนินงานสำหรับหน่วยอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

๔) หลักเกณฑ์และคู่มือการดำเนินงานสำหรับหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

/๕) คู่มือ...




๕) คู่มือประเมินตนเองเบื้องต้น (Self - Assessment) ของหน่วยอบรม

๖) คู่มือประเมินตนเองเบื้องต้น (Self - Assessment) ของหน่วยประเมิน

พร้อมทั้งนำเสนอแผนการดำเนินงานและรายละเอียดดังกล่าวต่อกรรมการท่องเที่ยวเพื่อให้เห็นชอบก่อนดำเนินกิจกรรม

๘.๒ จัดทำรายละเอียดสำหรับการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ในรูปแบบ Check list เพื่อใช้ในการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (ภาคสนาม) ของคณะทำงานตรวจประเมิน จำนวนทั้งหมด ๖ แผนก และนำเสนอรายละเอียดสำหรับการตรวจประเมินและรับรองดังกล่าวต่อกรรมการท่องเที่ยวเพื่อให้เห็นชอบก่อนดำเนินกิจกรรม

๘.๓ จัดหาบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการหรือประสบการณ์การบริหารงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๒ คน (พร้อมแสดงหลักฐานประวัติ ผลงานของบุคลากรแต่ละคนอย่างครบถ้วน) ทำหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ เพื่อบริหารโครงการ จัดเตรียมข้อมูลด้านสาระที่เกี่ยข้อง โดยกำหนดแผนการดำเนินงานและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์โครงการเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๔ จัดหาและรวบรวมรายชื่อหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการนำมาตราฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ไปดำเนินการปรับใช้ในการเรียนการสอนหรือการจัดอบรม และประเมินบุคคล

๘.๕ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่การรับสมัครเข้ารับการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เพื่อเตรียมความพร้อมและให้ความรู้แก่หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอยื่นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน และผู้ที่สนใจ ดังนี้

๑) วิดีโอ (ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตอน

๒) อินโฟกราฟิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ

และนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์, Facebook จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอให้กรรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อน

๘.๖ ประสานงานหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนและเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมิน พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อและแบบตอบรับผู้สมัครขอยื่นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน

๘.๗ สรุปผลการรับสมัคร และตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้ารับการตรวจประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคู่มือของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินในการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่กรรมการท่องเที่ยวกำหนด โดยจะต้องมีผู้สมัครขอยื่นความประสงค์เป็นหน่วยอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ แห่ง และหน่วยประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ แห่ง ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนของแผนกงาน อย่างน้อย ๑ แผนกต่อแห่ง

/๘.๘ จัดหา...

๘๗ ๗๖  
ส.ท.อ.๓

๘.๘ จัดทำบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคู่มือของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินในการรับรอง บุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อน

๘.๙ จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน จำนวน ๑ ครั้ง อย่างน้อย ๒ วัน โดยมีกลุ่มเป้าหมายจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คน (โดยจัดในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน) ดังนี้

๑) นำเสนอหัวข้อและรายละเอียดสำหรับการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อน

๒) จัดการอบรมให้แก่บุคลากรภายนอกและเจ้าหน้าที่กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ในรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๗๐ คน

๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการอบรม ระบบที่ใช้สำหรับการจัดอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางผู้ตรวจประเมิน เป็นต้น

๔) สรุปผลการอบรม และวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา

๘.๑๐ จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน จำนวน ๒ ครั้ง อย่างน้อยครั้งละ ๑ วัน ให้แก่หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอยื่นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน และผู้ที่สนใจ (โดยแบ่งเป็นการจัดการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นหน่วยอบรม จำนวน ๑ วัน และจัดการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นหน่วยประเมิน จำนวน ๑ วัน) โดยมีกลุ่มเป้าหมายจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน (โดยจัดในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน) ดังนี้

๑) นำเสนอหัวข้อและรายละเอียดสำหรับการอบรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้สำหรับการเป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดอบรม

๒) จัดการอบรมให้แก่หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอยื่นเป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน ในรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ครั้ง อย่างน้อยครั้งละ ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการอบรม ระบบที่ใช้สำหรับการจัดอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นต้น

๔) สรุปผลการอบรม และวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งแนวทางการพัฒนา

/๘.๑๑ จัดทำ...

 สกธธ

๘.๑๑ จัดทำแบบประเมินตนเองเบื้องต้น (Self-Assessment) ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการประเมินตนเองเบื้องต้น สำหรับหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอขึ้นเป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน ดำเนินการประเมินตนเองเบื้องต้น (Self-Assessment) พร้อมรวบรวมและสรุปผลการประเมินตนเองเบื้องต้น (Self-Assessment) และคัดเลือกหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอขึ้นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน ที่มีคุณสมบัติ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ แห่ง โดยเป็นหน่วยอบรม ๖ แห่งและหน่วยประเมิน จำนวน ๖ แห่ง ทั้งนี้ จะต้องมีความครบทั้ง ๖ แผนกงาน และรวบรวมนำเสนอต่อกรมการท่องเที่ยว

๘.๑๒ เตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินหน่วยอบรม หน่วยประเมิน ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการตรวจประเมินหน่วยอบรม หน่วยประเมิน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจประเมิน
- ๓) ประสานงานหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๘.๗ เพื่อนัดหมายและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ในการลงพื้นที่ตรวจประเมิน

๘.๑๓ จัดประชุมคณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการลงพื้นที่ตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอขึ้นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ทั้งนี้ การประชุมแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอสำหรับคณะผู้ตรวจประเมินฯ และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๒) บันทึกภาพถ่ายการประชุม และนำส่งภาพทั้งหมดในรูปแบบวัสดุอิเล็กทรอนิกส์


๓) รายงานสรุปผลภาพรวมในการดำเนินการจัดประชุมในแต่ละครั้ง และวิเคราะห์เสนอแนวทางการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนและส่งเสริมการดำเนินการในครั้งต่อไป

๔) รับผิดชอบค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับคณะผู้ตรวจประเมินฯ และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมและค่าตอบแทนการประชุมของคณะผู้ตรวจประเมินฯ

๘.๑๔ ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้คณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ในการลงพื้นที่ตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแผนตรวจประเมิน

๘.๑๕ ดำเนินการตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแผนตรวจประเมิน จำนวน ๑๒ แห่ง

/๘.๑๖ ผู้รับจ้าง...

  
สุทธิตา

๘.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางลงพื้นที่ตรวจประเมิน ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ประกอบการตรวจประเมิน ให้เพียงพอสำหรับคณะทำงานตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๒) บันทึกภาพบรรยากาศการลงพื้นที่ตรวจประเมิน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำส่งภาพทั้งหมดในรูปแบบวีสดูอิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Disk)

๓) ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินสำหรับคณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว จำนวนคณะละ ๕ คน อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป-กลับ จากที่พักถึงสถานที่ปฏิบัติงาน (ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถตู้ปรับอากาศ และค่าแท็กซี่) ค่าตอบแทนคณะผู้ตรวจประเมินฯ ค่าอาหาร และค่าที่พัก รวมถึงค่าใช้จ่ายเดินทางภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน อาทิ ค่ารถตู้ปรับอากาศ เป็นต้น

๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยวเพื่อร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมิน อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร และค่าที่พัก จำนวน ๑๒ ครั้ง ครั้งละ ๑ คน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๘.๑๗ สรุปผลการตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบรูปเล่มและไฟล์ .docx และไฟล์ PDF

๘.๑๘ จัดประชุมคณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน เพื่อพิจารณาสรุปผลการตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอยื่นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่อรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ทั้งนี้ การประชุมแต่ละครั้งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดเตรียมวีสดูอุปกรณ์และเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอสำหรับคณะผู้ตรวจประเมินฯ

๒) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับคณะผู้ตรวจประเมินฯ และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมและค่าตอบแทนของคณะผู้ตรวจประเมินฯ

๔) บันทึกภาพถ่ายในการประชุม และนำส่งภาพทั้งหมดในรูปแบบวีสดูอิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Disk)

๕) จัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมในการดำเนินการจัดประชุมในแต่ละครั้ง และวิเคราะห์เสนอแนวทางการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนและส่งเสริมการดำเนินการในครั้งต่อไป

/๘.๑๙ จัดทำ...

  
ศ.ดร.ดร.

๘.๑๙ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) การดำเนินงานกิจกรรมการตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร
- ๒) รายงานผลการรับสมัคร และการพิจารณาคุณสมบัติ
- ๓) รายงานผลการจัดอบรมให้แก่หน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอขึ้นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน
- ๔) รายงานผลการประชุมคณะผู้ตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อรายงานเสนอต่อคณะอนุกรรมการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน
- ๕) รายงานผลการตรวจประเมินหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครขอขึ้นความประสงค์เป็นหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน จำนวน ๑๒ แห่ง
- ๖) รายงานผลการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนและส่งเสริมการดำเนินการในครั้งต่อไป

๘.๒๐ ออกแบบไดเรกทอรี (Directory) สำหรับหน่วยอบรมและหน่วยประเมินนาร่อง จำนวน ๑๒ หน่วย ประจำปี ๒๕๖๕ โดยนำเสนอรูปแบบให้กรมการท่องเที่ยวให้ความเห็นชอบ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ โดยมีเนื้อหาข้อมูลของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินนาร่องที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการรับรองบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (Tourism Professional Certification Board : TPCB) ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติที่อยู่ เบอร์ติดต่อ สาขาและแผนกงานที่ให้บริการของหน่วยอบรมและหน่วยประเมินนาร่อง จำนวนห้องสำหรับอบรมจำนวนห้องปฏิบัติการ รูปภาพประกอบ พิกัด เป็นต้น รวมถึงรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยออกแบบและจัดทำเป็นรูปเล่มขนาด A5 ที่สามารถให้บริการดาวน์โหลดได้ในสกุลไฟล์ PDF และจัดทำ QR Code (ต้องไม่หมดอายุการใช้งาน และมีเอกสารรับรองจากผู้รับจ้าง) และไฟล์รูปเล่มที่เสร็จสมบูรณ์และจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๖๐ เล่ม (หน่วยอบรม จำนวน ๓๐ เล่ม และหน่วยประเมิน จำนวน ๓๐ เล่ม) พร้อมนำไฟล์ลิงค์ข้อมูลที่สมบูรณ์พร้อมเผยแพร่ ลงในระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคลากรด้านการท่องเที่ยว (Thailand Tourism Professional Registration System : TTPRS) ของกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว และเว็บไซต์ของกรมการท่องเที่ยว

๘.๒๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร ภาพถ่าย เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งหมด ในรูปเล่มและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (สกุลไฟล์ .docx และไฟล์ PDF) จำนวน ๖ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลทั้งหมดลง External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด

/๙. หลักเกณฑ์...

๕๒๖ ๖๖  
ศักดิ์

#### ๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการทองเที่ยวจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ด้านอื่น ๆ

๔.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการทองเที่ยวจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๔.๒.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการทองเที่ยวจะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค และจะพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด

๔.๒.๒ รายการพิจารณา คือ การตรวจประเมินและรับรองหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยวตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัติบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน โดยกรมการทองเที่ยวพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้


๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

๒) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐



คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและหลักฐานถูกต้องเท่านั้น โดยรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

/ลำดับ...

  
ศทอ๒๓

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน มีดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๑	<p>มีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงานของหน่วยอบรมหน่วยประเมินตามข้อตกลง MRA on TP</p> <p>๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยอบรมหน่วยประเมิน ตามข้อตกลง MRA on TP และรายละเอียดมาตรฐานสมรรถนะขั้นพื้นฐานของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวอาเซียน (ACCSTP) ที่มีความครอบคลุมและถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายรายละเอียดของงานได้ถูกต้องครบถ้วนเป็นอย่างดีตามขอบเขตงาน</p> <p>๑.๓ การนำเสนอรายละเอียดการตรวจประเมินสำหรับหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ในรูปแบบ Check list (โดยเข้ามานำเสนอรายละเอียด (Present) ต่อกรรมการท่องเที่ยว))</p>	๓๐	<p>- รายละเอียดข้อมูลไม่เข้าเกณฑ์ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ได้ ๐ คะแนน</p> <p>- รายละเอียดข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเข้าเกณฑ์ข้อ ๑.๑ ได้ ๑๐ คะแนน</p> <p>- รายละเอียดข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเข้าเกณฑ์ข้อ ๑.๒ ได้ ๑๐ คะแนน</p> <p>- การนำเสนอรายละเอียดตามข้อ ๑.๓ มีความเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วน และตอบคำถามได้ถูกต้องครบถ้วน จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ได้ ๐ - ๕ คะแนน</li> <li>&gt; ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ ได้ ๖ - ๗ คะแนน</li> <li>&gt; ร้อยละ ๘๐ - ๙๐ ได้ ๘ - ๙ คะแนน</li> <li>&gt; ร้อยละ ๑๐๐ ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul>
๒	<p>แนวคิดและวิธีการดำเนินโครงการ</p> <p>๒.๑ การนำเสนอแนวคิด รูปแบบแผนปฏิบัติการที่มีความชัดเจน ครอบคลุม และครบถ้วนตามขอบเขตของงาน</p> <p>๒.๒ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการตรวจประเมินหน่วยอบรมและหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ตามข้อตกลง MRA on TP มีความชัดเจน เป็นไปได้ในแนวทางปฏิบัติ และอยู่ในกรอบเวลาที่กำหนด</p>	๒๐	<p>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วนเข้าเกณฑ์ ๑ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน</p> <p>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วนเข้าเกณฑ์ ๒ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน</p>

   
ศิริศ

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๓	<p>การออกแบบและการนำเสนอรูปแบบ</p> <p>๓.๑ การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการตรวจประเมินหน่วยอบรม และหน่วยประเมินบุคลากรด้านการท่องเที่ยว</p> <p>๓.๒ การออกแบบไดเรกทอรี (Directory) สำหรับหน่วยอบรมและหน่วยประเมิน นำร่อง จำนวน ๑๒ หน่วย</p> <p>๓.๓ การออกแบบ แบบประเมินตนเอง เบื้องต้น (Self-Assessment)</p> <p>๓.๔ การนำเสนอรูปแบบ หัวข้อ และวิธีดำเนินการจัดอบรมที่มีความน่าสนใจ และเป็นไปตามข้อกำหนด</p> <p>๓.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหาร ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา อาทิ ปัญหาเรื่องระบบ และการลงทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น</p>	๒๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วน เข้าเกณฑ์ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วน เข้าเกณฑ์ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วน เข้าเกณฑ์ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วน เข้าเกณฑ์ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอรายละเอียดครบถ้วน เข้าเกณฑ์ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน</li> </ul>
๔	<p>คุณสมบัติ ผลงานและประสบการณ์</p> <p>๔.๑ พิจารณาจากคุณสมบัติ ผลงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน MRA on TP หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน พร้อมแสดงหลักฐานยืนยัน เช่น สำเนาหนังสือรับรอง</p>	๒๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลงานและประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน MRA on TP พร้อมแสดงหลักฐานยืนยัน ๑๐ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ไม่ถึง ๑ ปี ได้ ๐ - ๕ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ ๑ ปี ได้ ๖ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ ๒ ปี ได้ ๗ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๘ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๙ คะแนน</li> <li>ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> <li>- ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน พร้อมแสดงหลักฐานยืนยัน ๑๐ คะแนน</li> <li>จำนวน ๐ ประเภท ได้ ๐ คะแนน</li> <li>จำนวน ๑ ประเภท ได้ ๕ คะแนน</li> <li>จำนวน ๒ ประเภท ได้ ๘ คะแนน</li> <li>จำนวน ๓ ประเภทขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul>

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๕	ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการและกรรมการท่องเที่ยว	๑๐	- ไม่มีข้อเสนอ ได้ ๐ คะแนน - มีข้อเสนอ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ - ๕ คะแนน - มีข้อเสนอ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๕ - ๑๐ คะแนน
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐</b>	

หมายเหตุ ข้อเสนอด้านเทคนิคต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา

๙.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามที่กรรมการท่องเที่ยวกำหนด กรรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๙.๔ ในกรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๙.๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านเทคนิคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค

๙.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิคแล้วเท่านั้น แล้วจึงนำมารวมกับคะแนนด้านราคา หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) จะไม่นำคะแนนของผู้เสนอราคารายดังกล่าวมาพิจารณารวมกับเกณฑ์ด้านราคา และจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้

๙.๗ ข้อความหรือรายละเอียดใดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ และข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดอื่น ๆ ให้ถือเอาคำวินิจฉัยผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

#### ๑๐. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน


ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

#### ๑๑. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบงาน โดยมีกำหนดการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

**งวดที่ ๑** เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดของขอบเขตงานจ้าง (TOR) ตามข้อ ๘.๑ - ๘.๘ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

/งวดที่ ๒...

5/11  
  
 ๙/๓๓  
 1

**งวดที่ ๒** เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดของขอบเขตงานจ้าง (TOR) ตามข้อ ๘.๙ - ๘.๑๖ โดยลงพื้นที่ตรวจประเมินตามข้อ ๘.๑๕ อย่างน้อย ๔ แห่ง และนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

**งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย)** เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดของขอบเขตงานจ้าง (TOR) ตามข้อ ๘.๑๕ - ๘.๒๑ โดยลงพื้นที่ตรวจประเมินให้ครบทั้ง ๑๒ แห่ง ตามข้อ ๘.๑๕ รวมทั้งนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงแผ่น DVD จำนวน ๖ ชุด และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

## ๑๒. การเสนอราคา

๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาโดยทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๒.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

- ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวง

ไว้ด้วยแล้ว

๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

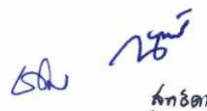
๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๖) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง ไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## ๑๓. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องอันอาจเกิดขึ้น ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมการท้องถิ่นได้รับมอบงานโดยถูกต้องครบถ้วน

/๑๔. กำหนด...

  
ศักดิ์ดา

**๑๔. กำหนดยื่นราคา**

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา

**๑๕. วงเงินงบประมาณ**

จำนวน ๑,๙๙๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) จากงบประมาณโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่มาตรฐานอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**๑๖. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดทา**

วงเงิน ๑,๙๙๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

**๑๗. อัตราค่าปรับ**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันส่งงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

**๑๘. การจัดทำสัญญาจ้าง**

เมื่อผู้ว่าจ้างได้พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาเสร็จแล้ว ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างภายในระยะเวลาที่จะแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนามกับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

**๑๙. ข้อสงวนสิทธิ์**

๑. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูลผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปแบบเอกสาร Handy drive และ External Hard disk ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยว ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากกรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๒. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องใดๆ หากมีการอ้างสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิ์ เกี่ยวกับรูปถ่ายหรือเอกสารอื่นใดซึ่งได้นำไปจัดพิมพ์หรือเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์โดยไม่ทราบได้ว่ารูปถ่ายหรือเอกสารที่ได้มานั้น

**๒๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

กลุ่มทะเบียนและตรวจประเมิน กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๙๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๐๖

**๒๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว**

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.dot.go.th](http://www.dot.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๙๘ ในวัน เวลาราชการ

.....


  
 สทธ๓  
 ๑