ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

กิจกรรมที่ ๑ การส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยว สู่การท่องเที่ยวสีขาว

****

๑. โครงการ ส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

๒. ชื่อกิจกรรม การส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาว

๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว

๔. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (COVID-19) ส่งผลกระทบโดยตรงต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่สร้างรายได้หลักให้ประเทศ ทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวลดลงและรายได้จากการท่องเที่ยวลดลงอย่างเห็นได้ชัด ส่งผลให้ภาคบริการท่องเที่ยวและธุรกิจที่เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบโดยเฉพาะผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว อาทิ ธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ โรงแรมที่พัก ร้านอาหาร รถโดยสาร เรือ และกิจกรรมการท่องเที่ยว อย่างไรก็ตาม รัฐบาลมีนโยบายเร่งฟื้นฟูและส่งเสริมมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวในประเทศไทยพร้อมทั้งจัดระเบียบการท่องเที่ยวเพื่อให้บริการท่องเที่ยวภายใต้วิถีใหม่ (New Normal) โดยเริ่มจากการสร้างความเข้มแข็งภายในประเทศ ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างฐานรากให้มั่นคง มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้ให้บริการนักท่องเที่ยวภายใต้วิถีใหม่ (New Normal) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแนวทางการให้บริการนักท่องเที่ยวตามมาตรการที่ภาครัฐกำหนด โดยคำนึงถึงการให้บริการอย่างถูกสุขอนามัย ปลอดภัย รวมถึงการให้บริการอย่างเป็นธรรม

ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ สร้างความเชื่อมั่น และพัฒนาคุณภาพในการให้บริการนักท่องเที่ยว สอดคล้องกับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่ให้ความสำคัญด้านมาตรฐานความปลอดภัย ความสะอาดความเป็นธรรม และความยั่งยืนรักษ์สิ่งแวดล้อม กรมการท่องเที่ยว โดยกองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวของประเทศไทย จึงได้ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาวเพื่อพัฒนาการให้บริการ ให้มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ มีความเป็นเจ้าบ้านที่ดี และมีความรู้ด้านการพัฒนาสินค้าและบริการ รวมทั้งให้บริการนักท่องเที่ยวด้วยความสะอาดและปลอดภัย ภายใต้วิถีใหม่ (New Normal)

๕. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการให้บริการ ให้มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ มีความเป็นเจ้าบ้านที่ดี และมีความรู้ด้านการพัฒนาสินค้าและบริการ รวมทั้งให้บริการนักท่องเที่ยวด้วยความสะอาดและปลอดภัย ภายใต้วิถีใหม่ (New Normal)

๖. คุณสมบัติ...

๖. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๖.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท่องเที่ยว ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันถัดจากวันเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ณ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว ชั้น ๓ ทั้งนี้ ลงทะเบียนตั้งแต่ ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. และระยะเวลาในการนำเสนอรายละไม่เกิน ๓๐ นาที โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่มานำเสนอผลงานต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจให้มานำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๗. รายละเอียด...

๗. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ จัดทำแผนงานและรายละเอียดการดำเนินงานและจัดประชุมร่วมกับกรมการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาว โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ประกอบการและบุคลากรผู้ให้บริการนักท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวสำคัญทั่วประเทศ และนำเสนอแผนการดำเนินการหัวข้อการอบรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการตามหลักสูตรที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด รูปแบบการจัดอบรม และพื้นที่ดำเนินการต่อกรมการท่องเที่ยวเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๒ จัดหาบุคลากรทำหน้าที่ประสานงาน จัดเตรียมข้อมูล และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกรมการท่องเที่ยว ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ด้านการประสานงานข้อมูลต่าง ๆ กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗.๓ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การอบรมท่องเที่ยวสีขาวให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ สติ๊กเกอร์ เข็มกลัด ประกาศนียบัตร โดยหารือร่วมกับกรมการท่องเที่ยวก่อนดำเนินการ

๗.๔ ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการสมัครเข้าร่วมอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ในรูปแบบของ Google form หรือแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม โดยเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมรวบรวมและสรุปข้อมูลในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Excel

๗.๕ ออกแบบและจัดทำแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ในรูปแบบของ Google form หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม โดยเสนอให้กรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๖ ประชาสัมพันธ์การจัดอบรมท่องเที่ยวสีขาว โดยการจัดทำคลิปวีดิโอ ไม่น้อยกว่า ๓ นาที และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑๔ ครั้ง อาทิ เว็บไซต์ Facebook และสื่ออื่น ๆ

๗.๗ จัดหาผู้เข้าร่วมอบรมในพื้นที่ และดำเนินการรับสมัครผู้ที่สนใจเข้าร่วมการอบรม พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อผู้เข้าอบรมและสรุปข้อมูลในรูปแบบเอกสารและไฟล์ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๘๐ คน

๗.๘ จัดทำคลิป หรือวีดิทัศน์สำหรับผู้บริหารใช้สำหรับในช่วงพิธีเปิดการอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ คลิป โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเนื้อหาและเสนอกรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗.๙ จัดหาวิทยากร ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยนำเสนอกรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าที่พัก

๗.๑๐ ดำเนินการจัดอบรม กิจกรรมการส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาว ให้กับผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๘๐ คน ในจังหวัดท่องเที่ยวสำคัญ โดยจัดการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ครั้ง และมีระยะเวลาการอบรมในแต่ละครั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในการจัดอบรมแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดหา...

๑) จัดหาสถานที่ จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดอบรม ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอบรม และปฏิบัติตามมาตรการที่ภาครัฐกำหนด

๒) ดำเนินการจัด พิธีเปิด - ปิด การอบรม

๓) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) จัดหาบุคลากรทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

๕) ดำเนินการถ่ายภาพผู้เข้าอบรมเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้เข้าอบรม

๖) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม อาทิ เอกสารประกอบการบรรยาย

๗) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๘) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าอบรม อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ บาท

๙) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ที่ไปดำเนินการจัดอบรม อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป - กลับ (ที่พัก - กรมการท่องเที่ยว - สถานที่จัดอบรม) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงตามสิทธิของเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว

๑๐) ออกแบบ Photo Backdrop กิจกรรมการส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร และเสนอกรมการท่องเที่ยวเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

๑๑) เสนอรายละเอียดของการจัดอบรม ตามข้อ ๗.๑๐ ดำเนินการจัดอบรม (ข้อ ๑) - ข้อ ๑๐)) ต่อกรมการท่องเที่ยวเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๒) บันทึกภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวในการอบรม และนำส่งภาพทั้งหมด บันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Harddisk

๑๓) วิเคราะห์และสรุปผลการจัดอบรม

๗.๑๑ จัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม

๗.๑๒ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม ทางไปรษณีย์ หรือระบบขนส่งอื่น ให้กับผู้ผ่านการอบรม

๗.๑๓ จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ-สกุล ภาพถ่ายผู้เข้าอบรม ประเภทกิจการ ชื่อร้านค้าหรือสถานประกอบการ(ถ้ามี) สถานที่ที่ให้บริการหรือจำหน่ายสินค้า ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ เป็นต้น

๗.๑๔ บันทึก...

๗.๑๔ บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด ได้แก่ ชื่อ - สกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ลงในระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคลากรด้านการท่องเที่ยวของกรมการท่องเที่ยว (Thailand Tourism Professional Registration System) ที่ http://www.thailandtourismprofessional.org ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

๗.๑๕ การประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรมของกรมการท่องเที่ยว โดยการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ Facebook TikTok หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการประกวดแข่งขันสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ โดยกำหนดแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การแข่งขัน เสนอให้กรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนการดำเนินการ

๒) จัดหาผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยผู้เข้าร่วมการประกวดฯ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) สร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบวีดีโอ ความยาว ๑ – ๓ นาที

(๒) โพสผ่านสื่อออนไลน์ ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมใส่ Hashtag (#) อาทิ #กรมการท่องเที่ยว #ท่องเที่ยวสีขาว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกวดแข่งขันสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ ให้กับผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับท่องเที่ยวสีขาวของกรมการท่องเที่ยวได้ทราบ ก่อนการจัดกิจกรรม ระหว่างการจัดกิจกรรม และหลังการจัดกิจกรรม โดยการจัดทำคลิป หรือวีดิทัศน์สำหรับเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายร่วมกิจกรรมการประกวดฯ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวน ๑ คลิป โดยการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะต้องมีการใช้ Hashtag (#) อาทิ #กรมการท่องเที่ยว #ท่องเที่ยวสีขาว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องเสนอกรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการ

๔) จัดอบรมออนไลน์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขันสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง ๆ ละ ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง โดยมีวิทยากรไม่น้อยกว่า ๒ คน ทั้งนี้ ในการจัดอบรมออนไลน์แต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่สำหรับการจัดอบรมออนไลน์

(๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อประสานงานกับผู้อบรมก่อนและระหว่างการอบรมเพื่อทำความเข้าใจการใช้งานระบบออนไลน์ และหากเกิดปัญหาการเข้าใช้งานระบบสามารถจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากร ในการใช้อุปกรณ์สื่อสารอบรมผ่านระบบออนไลน์

(๔) ดำเนินการจัดการอบรม ผ่านระบบออนไลน์ อาทิ โปรแกรม Zoom, Google meet หรือ Platform อื่น ๆ ที่เหมาะสม พร้อมอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อสัญญาณที่สามารถรองรับการใช้งานของผู้เข้าร่วมอบรม และวิทยากร

(๕) จัดหา...

(๕) จัดหาอุปกรณ์ประกอบฉาก ระบบแสงเสียง ระบบไฟ สำหรับใช้ในการจัดอบรมออนไลน์ และชุดอุปกรณ์สนับสนุนการบรรยายของวิทยากร พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก

(๖) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

(๗) วิเคราะห์และสรุปผลการจัดอบรม

๕) จัดเตรียมรางวัลสำหรับผู้เข้าแข่งขันประกวดสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน ๕ รางวัล ดังนี้

(๑) ผู้ชนะเลิศของแต่ละประเภทกิจการ จำนวน ๕ รางวัล มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งรางวัล รวมทั้งหมด ๕ รางวัล

(๒) รางวัลรองชนะเลิศของแต่ละประเภทกิจการ จำนวน ๒ รางวัล มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท รวมทั้งหมด ๑๐ รางวัล

ทั้งนี้ ต้องเสนอกรมการท่องเที่ยวพิจารณาก่อนดำเนินการ

๗.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับกรมการท่องเที่ยวทุกขั้นตอนตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๗.๑๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนงานที่เสนอไว้ และกรมการท่องเที่ยวสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม

๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๘.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการท่องเที่ยวจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคาประกอบเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค และจะพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด

๘.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการท่องเที่ยวจะใช้เกณฑ์โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๒) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณารายละเอียด ในข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

เกณฑ์...

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๑	**ความเข้าใจต่อการดำเนินงาน แนวคิดหลักและวิธีการดำเนินโครงการ** โดยนำเสนอ ณ กรมการท่องเที่ยว ดังนี้ ๑. แนวคิด ๒. แผนปฏิบัติการ ๓. ขั้นตอนการดำเนินโครงการ ๔. รายละเอียดงานครอบคลุมตามขอบเขตงาน	๓๐	- นำเสนอแนวคิด ได้ ๕ คะแนน - นำเสนอแผนปฏิบัติการ ได้ ๕ คะแนน - นำเสนอขั้นตอนการดำเนินโครงการ ได้ ๑๐ คะแนน - นำเสนอรายละเอียดงานครอบคลุมตามขอบเขตงาน ได้ ๑๐ คะแนน
๒	**การใช้ความคิดสร้างสรรค์ และข้อเสนอเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดการอบรม** โดยนำเสนอ ณ กรมการท่องเที่ยว ดังนี้ ๑. การนำเสนอรูปแบบการจัดการอบรมที่มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ๒. การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๓. ข้อเสนอเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งก่อนและระหว่างการอบรม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น ปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น	๓๐	- นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๑ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๒ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน - นำเสนอรายละเอียดครบถ้วน ๓ ข้อ ได้ ๓๐ คะแนน
๓	**คุณสมบัติ ผลงาน และประสบการณ์** พิจารณาจากคุณสมบัติ ผลงาน และประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานจ้างและหนังสือรับรองผลงานจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการท่องเที่ยวเชื่อถือ	๑๐	- มีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานจ้าง ๓ ครั้งขึ้นไป และมีหนังสือรับรองผลงาน ได้ ๑๐ คะแนน - มีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานจ้าง ๒ ครั้ง และมีหนังสือรับรองผลงาน ได้ ๖ คะแนน

ลำดับ...

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
			- มีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานจ้าง ๑ ครั้ง และมีหนังสือรับรองผลงาน ได้ ๓ คะแนน - ไม่เคยมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานจ้าง ได้ ๐ คะแนน
๔	**ความเหมาะสมของวิทยากร** พิจารณาจากความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ดังนี้ ๑. การเป็นเจ้าบ้านที่ดี ๒. การปรับตัวให้เข้ากับรูปแบบการท่องเที่ยวที่เปลี่ยนไป ๓. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ ๔. มาตรการเพื่อความปลอดภัยสุขอนามัย ๕. เทคนิคการตลาดหรือการประชาสัมพันธ์ออนไลน์	๒๐	- มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ๕ หัวข้อ ขึ้นไป ได้ ๒๐ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ๔ หัวข้อ ได้ ๑๕ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ๓ หัวข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ๒ หัวข้อ ได้ ๕ คะแนน - มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง ๐ - ๑ หัวข้อ ได้ ๐ คะแนน

- ลำดับ...

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)	เกณฑ์คะแนน
๕	**ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ** ที่เป็นประโยชน์ต่อกรมการท่องเที่ยว นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานจ้าง	๑๐	- มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๕ ข้อ ได้ ๑๐ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๔ ข้อ ได้ ๘ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๓ ข้อ ได้ ๖ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๒ ข้อ ได้ ๔ คะแนน - มีข้อเสนอเพิ่มเติม ๑ ข้อ ได้ ๒ คะแนน - ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติม ได้ ๐ คะแนน
	รวม	**๑๐๐**	

๘.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด กรมการท่องเที่ยวขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๘.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๘.๕ คณะกรรมการฯ จะต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านเทคนิคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค

๘.๖ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค แล้วจึงมารวมกับคะแนนด้านราคา หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค (ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) จะไม่นำคะแนนของผู้เสนอราคารายดังกล่าวมาพิจารณารวมกับเกณฑ์ด้านราคา และจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้

๘.๗ ข้อความหรือรายละเอียดใดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ และข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดอื่น ๆ ให้ถือเอาคำวินิจฉัยผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นสิ้นสุด

๙. ระยะ...

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การส่งมอบงาน

ภายในระยะเวลาดำเนินโครงการ ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องส่งมอบงาน จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. การจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานแผนการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและยกระดับการให้บริการของผู้ประกอบการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวสีขาว และดำเนินการจัดอบรมโดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๖๐ คน และส่งมอบรายงานผลสรุปการจัดอบรม รายละเอียดตามข้อ ๗.๑ – ข้อ ๗.๑๐ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Handy Drive ข้อมูล จำนวน ๒ ชุด เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

งวดที่ ๒ ดำเนินการจัดอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ คน และส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดอบรม รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗.๖ – ข้อ ๗.๑๐ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Handy Drive ข้อมูล จำนวน ๒ ชุด เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

งวดที่ ๓ ดำเนินการจัดอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑,๖๘๐ คน รวมทั้งดำเนินการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อออนไลน์ และส่งมอบรายงานสรุปผลภาพรวมทั้งหมดในการดำเนินการจัดอบรมและผลการจัดประกวดแข่งขันฯ รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ โดยนำเสนอเอกสารรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม External Harddisk ข้อมูล จำนวน ๒ ชุด เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายภายหลังจากผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับงานครบถ้วน

๑๒. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องอันอาจจะเกิดขึ้น ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมการท่องเที่ยวได้รับมอบงานโดยถูกต้องครบถ้วน

๑๓. การเสนอราคา

กำหนดยืนราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๑๔. วงเงิน...

๑๔. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๕,๑๙๕,๖๒๐ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จากงบรายจ่ายอื่น โครงการการส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๕. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้

๕,๐๖๘,๙๖๐ บาท (ห้าล้านหกหมื่นแปดพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๑๖. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานเสร็จจริง

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้ งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูลผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสาร และ External Harddisk ที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการท่องเที่ยว ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมการท่องเที่ยวเท่านั้น

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๐๖

ที่อยู่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๓

๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐