



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อเสริมศักยภาพในการป้องกันช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประสานงานร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่าย ด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อเสริมศักยภาพในการป้องกันช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประสานงานร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่าย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานที่แสดงถึงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนโดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ในวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไปยังหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒. กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

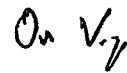
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mots.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๘๓-๑๖๐๓, ๐๒๒๘๓-๑๖๐๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอรรถ ประเสนมุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการ
แทน

ผู้อำนวยการกองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

๕๗๐/๖๔



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E๐๘/๒๕๖๔

การจ้างจัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อเสริมศักยภาพในการป้องกันช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประสานงานร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่าย

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อเสริมศักยภาพในการป้องกันช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประสานงานร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่าย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๘ แบบสรุปรายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานที่แสดงถึงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนโดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไปยังหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒.๒) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยระบุเลขหน้าให้ชัดเจน

(๒.๓) แนบแบบสรุปรายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นไปแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน
โดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price
Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสา
สมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อเสริมศักยภาพในการป้องกันช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประสานงานร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่าย

๕.๒.๒ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่น
ข้อเสนอ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้องมีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไป
ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

๕.๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องตามข้อ ๕.๒.๒
หลักเกณฑ์การพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะใช้หลัก
เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ ๗๐)
๑	แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงาน (Action Plan) - คำโครงหลักสูตรการฝึกอบรมและขอบเขตของบทเรียน (Course Outline) - ขอบเขตเนื้อหาวิชา (Course Content) <u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน:</u> ๒๑ - ๒๕ คะแนน <u>ครบถ้วน และถูกต้อง:</u> ๑๕ - ๒๐ คะแนน <u>ไม่ครบถ้วน:</u> ๑๐ - ๑๔ คะแนน <u>ไม่มี:</u> ๐ คะแนน	๒๕ คะแนน	

๒	การออกแบบสื่อการฝึกอบรมออนไลน์(สามารถแสดงถึงความเข้าใจในเนื้อหา จะสามารถออกแบบได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ) - หัวข้อการฝึกอบรมครบถ้วน เนื้อหาการฝึกอบรมชัดเจนตรงตามความต้องการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ - แนวคิดการจัดทำ/การออกแบบบทเรียน - รายชื่อบุคลากร และคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร - ประสบการณ์ความพร้อมและผลงานที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากข้อมูลการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ผลงาน ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา <u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน:</u> ๕๑ - ๖๐ คะแนน <u>ครบถ้วน และถูกต้อง:</u> ๔๑ - ๕๐ คะแนน <u>ไม่ครบถ้วน:</u> ๓๑ - ๔๐ คะแนน <u>ไม่มี:</u> ๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	
๓	การนำเสนอระบบสำหรับการฝึกอบรมฯ - มีการออกแบบระบบฯ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย - ระบบฯ ง่ายต่อการใช้งาน - ระบบฯ มีความน่าสนใจต่อการศึกษารียนรู้ <u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน:</u> ๑๑ - ๑๕ คะแนน <u>ครบถ้วน และถูกต้อง:</u> ๖ - ๑๐ คะแนน <u>ไม่ครบถ้วน:</u> ๑ - ๕ คะแนน <u>ไม่มี:</u> ๐ คะแนน	๑๕ คะแนน	

โดยกำหนดให้ค่าน้ำหนักทั้งหมด เท่ากับ ๑๐๐ ให้มีการนำเสนอรูปแบบในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ
ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารให้ครบถ้วน โดยรูปแบบการนำเสนอ ต้องครอบคลุมถึงการดำเนินงาน
ทั้งหมดของโครงการ และรูปแบบอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูก
ต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศ
และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ

๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว ตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทั้ง งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกธำนาจค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ธำนาจเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ข้อกำหนดและขอบเขตงาน
(Terms of Reference: TOR)

กิจกรรมการจัดทำสื่อออนไลน์ (E-Learning) สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย

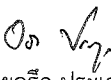
๑. หลักการและเหตุผล

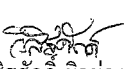
ภาคการท่องเที่ยวมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจไทย เนื่องจากเป็นแหล่งรายได้และการจ้างงานของคนไทยจำนวนมาก ข้อมูลจากรายงานภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยว พบว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเทศไทยมีผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศด้านการท่องเที่ยว (Tourism GDP) เท่ากับ ๓,๐๗๖,๙๘๘.๓๓ ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๑ ของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ (Total GDP) อีกทั้งภาคการท่องเที่ยวของไทยยังเป็นแหล่งการจ้างงานขนาดใหญ่ของประเทศ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการจ้างงานในภาคการท่องเที่ยวประมาณ ๔.๓๗ ล้านคน จากจำนวนการจ้างงานทั้งหมดในประเทศ ๓๗.๖๑ ล้านคน หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๒ ทั้งนี้ภาคการท่องเที่ยวของไทยยังเป็นภาคเศรษฐกิจที่มีศักยภาพในการแข่งขันกับต่างประเทศ จากดัชนีความสามารถในการแข่งขันด้านการท่องเที่ยว (Travel & Tourism Competitiveness Index: TTCI) จัดอันดับโดย World Economic Forum ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ประเทศไทยจัดอยู่ในอันดับที่ ๓๑ จากทั้งหมด ๑๔๐ ประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน ได้แก่ ตัวชี้วัดด้านความปลอดภัยและความมั่นคง (Safety & Security) ประเทศไทยอยู่อันดับที่ ๑๑๑ จากทั้งหมด ๑๔๐ ประเทศ และตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability) ซึ่งประเทศไทยอยู่อันดับที่ ๑๓๐ จาก ๑๔๐ ประเทศทั่วโลก

วิสัยทัศน์การท่องเที่ยวไทย พ.ศ. ๒๕๗๙ (วิสัยทัศน์ ๒๐ปี) ประเทศไทยเป็นแหล่งท่องเที่ยวคุณภาพชั้นนำของโลก ที่เติบโตอย่างมีดุลยภาพบนพื้นฐานความเป็นไทย เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และกระจายรายได้สู่ประชาชนทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน ตลอดจนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้มียุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาการท่องเที่ยว โดยการร่วมมือทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวทั้งระบบ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวและได้รับประโยชน์จากการท่องเที่ยว

จากความสำคัญของภาคการท่องเที่ยวดังกล่าว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดตั้ง “อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย” เพื่อเป็นหนึ่งในกลไกการพัฒนาการท่องเที่ยวของไทย ผ่านการบูรณาการการทำงานร่วมกันของทุกภาคส่วน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ทั้งนี้ท่ามกลางสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โรคโควิด - ๑๙) ก่อให้เกิดการหยุดชะงักของการเดินทางท่องเที่ยว กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว พิจารณาเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการเตรียมตัวพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว โดยการจัดกิจกรรมการจัดทำสื่อการสอนออนไลน์สำหรับการอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย เพื่อสร้างองค์ความรู้และเตรียมความพร้อมให้กับอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ในการให้บริการนักท่องเที่ยวภายหลังจากสถานการณ์ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คลี่คลายลง

/๒. วัตถุประสงค์...


(นายอรรถ ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง)
กรรมการ


(นางสาววาริตี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดจ้างทำสื่อการเรียนรู้และระบบการฝึกอบรมออนไลน์ (E-learning /E-training) สำหรับผู้มีความสนใจและมีความประสงค์เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ที่เน้นการฝึกอบรมและศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่ ผ่านระบบออนไลน์ (Online classroom)

๒.๒ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-learning /E-training) ในการเตรียมความพร้อม (Preparation Course) และสร้างความเข้าใจในกระบวนการอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ในการสนับสนุนภารกิจของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดจนส่งเสริมภาพลักษณ์ของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวไทย

๒.๓ เพื่อเป็นการจัดการองค์ความรู้ (KM) ในรูปแบบสื่อการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ สำหรับผู้มีความสนใจและมีความประสงค์เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครท่องเที่ยวไทยทั้งในปัจจุบันและอนาคต ให้สามารถศึกษา เข้าถึงองค์ความรู้ (Knowledge) และกระบวนการอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย (Know how) อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

/กรณีที่...

๐๓ ๖/๓

(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ

วิจิตรศักดิ์

(นายวิจิตรศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ

—

(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานที่แสดงถึงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวด ราคาจ้างสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนโดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาขอสงวนสิทธิ์ในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงไปยังหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ถือหุ้น หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนา ถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

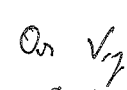
(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบใน รูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)/๔.๒ ส่วนที่ ๒...

/๔.๒ ส่วนที่ ๒...


(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสูตรศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒.๒) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยระบุเลขหน้าให้ชัดเจน

(๒.๓) แบบแบบสรุปรายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีส่วนที่ ๒ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕. การเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

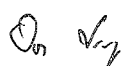
๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้เริ่มทำงาน

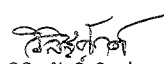
๕.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๕.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ เด็ดขาด

/๕.๖ ผู้ยื่นข้อ...


(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสูตรศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๕.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะ ที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬาจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณา ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (ถ้ามี)

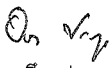
๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

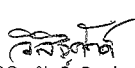
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามภารกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานและรายละเอียดของงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑ จัดทำสื่อการเรียนการสอน (E-Learning) และจัดทำระบบฝึกอบรมให้ความรู้ แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-Training)

๖.๑.๑ ดำเนินการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียน (E-Learning) บทการฝึกอบรม และระบบการฝึกอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-Training) สำหรับอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของโครงการ และนำเสนอเป็นรายงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แผนการดำเนินงาน (Action Plan)
- ๒) คำาโครงหลักสูตร (Course Outline)
- ๓) ขอบเขตเนื้อหาวิชา (Course Content)


(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวพ่อง)
กรรมการ

 /๖.๑.๒ จัดหาผู้...
(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

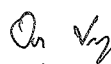
๖.๑.๒ จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษกับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ เพื่อให้ข้อมูลในการจัดทำเนื้อหา และนำเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนและบทฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ซึ่งในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญและผู้ออกเสียงดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีคำสั่งแต่งตั้งขึ้น

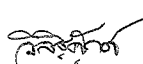
๖.๑.๓ จัดทำโครงสร้างบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยแต่ละเรื่องจะต้องประกอบด้วยชื่อหัวข้อการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ และคำแนะนำในการอบรม เนื้อหา/บทเรียน บทการฝึกอบรม สคริปต์ (Script) ที่จะใช้ในการบรรยายตามหัวข้อที่จะฝึกอบรม บทสรุป และแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre -Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม (Post -Test)

๖.๑.๔ ในเนื้อหาบทเรียน/บทการฝึกอบรมที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้มีคำบรรยายภาพ (Subtitles) เป็นภาษาไทย ในขนาดและสีของตัวอักษรที่เหมาะสม

๖.๑.๕ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ในโครงการนี้ ประกอบด้วย ๑๐ หัวข้อ ดังนี้

หัวข้อการฝึกอบรม	ชื่อหัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมงการอบรม
๑	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๒	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบทบาทและความสำคัญของการท่องเที่ยวต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๓	ที่มา นิยาม ความหมาย ประเภท บทบาท ภารกิจ การปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย (อสทท.)	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๔	การสื่อสารกับนักท่องเที่ยว การทักทาย การต้อนรับ การแนะนำแหล่งท่องเที่ยว (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง การอบรม
๕	เทคนิคการสร้างความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยว การเป็นเจ้าบ้านที่ดี จิตวิทยาการบริการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๖	การดูแล การพัฒนา และการอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๗	ความรู้ด้านความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว (มาตรฐานด้านการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยวปลอดภัย ความปลอดภัยด้านสุขอนามัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น)	ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงการอบรม
๘	การส่งเสริมการท่องเที่ยวด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น (การถ่ายภาพ การเขียน Content ด้านการท่องเที่ยว การสื่อสารและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว)	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๙	บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงานของอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย (อสทท.) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้บริการและช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศในภาวะปกติ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๑๐	บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงานของอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย (อสทท.) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้บริการและช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศในภาวะวิกฤต	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม


(นายอึก ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ชุ่มพอง)
กรรมการ

 /หมายเหตุ...
(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมทั้ง ๑๐ หัวข้อ เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงการอบรม

๖.๑.๖ ในการถ่ายทำคลิปวิดีโอ (Video Clip Production) สำหรับนำมาเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียน/บทฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ตามข้อ ๖.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการถ่ายทำและเพื่อให้การดำเนินการถ่ายทำคลิปวิดีโอเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จะต้องมีการตรวจสอบการตรวจสอบที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีคำสั่งแต่งตั้งขึ้นเข้าร่วมสังเกตการณ์ด้วย ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องนัดหมายกับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๑ วัน และจะต้องรับผิดชอบค่าเช่ารถยนต์จำนวน ๑ คัน เพื่อเป็นพาหนะในการเดินทางมาร่วมสังเกตการณ์การถ่ายทำคลิปวิดีโอดังกล่าวด้วย

๖.๑.๗ คุณลักษณะของบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑.๗.๑ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์จะต้องใช้กับระบบบริหารจัดการเรียนการสอน (Learning Management System : LMS) ได้ทุกหัวข้อการฝึกอบรม

๖.๑.๗.๒ เป็นบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์รูปแบบมัลติมีเดียที่มีลักษณะของสื่อประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) โดยที่บทเรียนและสื่อการฝึกอบรมออนไลน์แต่ละหัวข้อ อย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบของรูปแบบสื่ออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- เป็นรูปแบบสื่อ Video ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที
- เป็นรูปแบบสื่อ ๓D ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที
- เป็นรูปแบบสื่อ Animation ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที

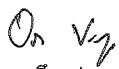
๖.๑.๗.๓ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องครอบคลุมและมีหัวข้อและโครงสร้างตามที่กำหนด มีคุณภาพและความสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน รวมถึงการตรวจพิสูจน์อักษร (Proof) ตรวจความถูกต้อง (Accuracy) ของเนื้อหาบทเรียน โดยผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ

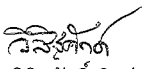
๖.๑.๗.๔ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องมีความยืดหยุ่นตามขนาดหน้าจอ (Responsive Web) และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนให้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน

๖.๑.๗.๕ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องสามารถรองรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ต่างๆ เช่น Smart Phone, Tablet เป็นต้น และรองรับการปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนในรูปแบบหน้าจอสัมผัส โดยใช้เทคโนโลยีมัลติทัช (Multi-Touch) ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้นิ้วในการกดแตะเลื่อน รูดหน้าจอตามการออกแบบของบทเรียน

๖.๑.๗.๖ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องสามารถใช้งานบนระบบปฏิบัติการ ๓ รูปแบบ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) ระบบปฏิบัติการไอโอเอส (IOS) และระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android)

/๖.๑.๘ คุณลักษณะ...


(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๑.๘ คุณลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบอรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑.๘.๑ เป็นเครื่องมือที่สามารถพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบอรมในรูปแบบสื่อผสมได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๘.๒ เป็นเครื่องมือที่สามารถพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบอรมที่ประกอบด้วยข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) และสื่ออื่นๆ โดยสามารถเพิ่มเติมสื่อต่างๆ ได้โดยง่าย

๖.๑.๘.๓ เป็นเครื่องมือในการจัดทำแบบฝึกหัดระหว่างบทเรียน/บทการฝึกอบอรมหรือแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน เช่น แบบเติมคำในช่องว่าง (Completion) แบบจับคู่ (Matching) แบบถูกผิด (True-False) แบบเลือกคำตอบ (Multiple Choice) อย่างใดอย่างหนึ่งโดยแบบฝึกหัดระหว่างบทเรียน/บทการฝึกอบอรม หรือแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน มีจำนวนข้อในแต่ละบทไม่น้อยกว่า ๑๐ ข้อ

๖.๑.๘.๔ เป็นเครื่องมือในการจัดทำและมีแบบทดสอบก่อนการฝึกอบอรม (Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบอรม (Post-Test) ที่สอดคล้องกับบทเรียน มีคุณภาพสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้จริงและเชื่อถือได้

๖.๑.๘.๕ แบบทดสอบก่อนการฝึกอบอรม (Pre-Test) มีจำนวนข้อคำถามไม่น้อยกว่า ๒๐ ข้อ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบอรม (Post-Test) มีจำนวนข้อคำถามไม่น้อยกว่า ๒๐ ข้อ ผ่านการรับรองโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ และสามารถสุ่มข้อคำถามหรือสลับข้อคำถามและคำตอบ พร้อมจับเวลาขณะทำแบบทดสอบ สามารถแสดงผลคะแนนบนหน้าจอฯ และแสดงผลคะแนนในรูปแบบรายงาน (Report) เป็นตาราง กราฟ แผนภูมิ และสามารถประมวลผลคะแนนในรูปแบบรายงาน (Report) ในเชิงสถิติ (Statistics) ได้

๖.๒ การบริหารจัดการสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียน/การฝึกอบอรมออนไลน์

สื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียน/การฝึกอบอรมออนไลน์ จะใช้ระบบบริหารจัดการการฝึกอบอรม ในรูปแบบการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) ซึ่งเป็นโปรแกรมแบบเปิดเผยรหัส (Open Source) ประกอบด้วยคุณลักษณะขั้นต่ำดังนี้

๖.๒.๑ การบริหารระบบ (System Administrator)

๖.๒.๑.๑ ผู้บริหารระบบสามารถกำหนดและแก้ไขชื่อของผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของทุกบัญชี (Account) ได้ตามต้องการ

๖.๒.๑.๒ สามารถแสดงสถานะของผู้ใช้งาน เช่น สามารถระบุผู้ใช้ ประเภทผู้ใช้ได้

๖.๒.๑.๓ มีทะเบียนผู้ใช้งานที่สามารถเก็บรายละเอียดของผู้ใช้งาน (User Profile) ของแต่ละคนได้และสามารถแสดงสถานภาพของผู้ใช้งานได้ เช่น สามารถระบุผู้ใช้ ประเภทผู้ใช้ได้

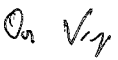
๖.๒.๑.๔ ผู้บริหารเครือข่ายสามารถนำเข้า (Import) และส่งออก (Export) ข้อมูลผู้ใช้งาน ในลักษณะกลุ่มข้อมูลได้

๖.๒.๑.๕ มีระบบติดตามข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบอรมได้

๖.๒.๑.๖ มีการป้องกันการละเมิดข้อมูลบุคคลที่เป็นมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง

๖.๒.๑.๗ มีการบันทึกกิจกรรมการใช้งานของผู้ใช้ โดยระบุวัน เวลา และหมายเลข IP Address ของผู้ใช้ทุกระดับ

๖.๒.๑.๘ การเรียนการสอนและการฝึกอบอรมออนไลน์ สามารถเชื่อมประสานระหว่างการฝึกอบอรมได้ทั้งแบบไม่ประสานเวลา (Asynchronous) และแบบประสานเวลา (Synchronous)


(นายอธิก ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ

/๖.๒.๑.๙ สามารถพิมพ์...
(นางสาวภาวดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๑.๙ สามารถพิมพ์รายงานผู้ใช้งานในระบบและสิทธิที่ได้รับในแต่ละระดับผู้ใช้
๖.๒.๒ การจัดการระบบ (System Management)

๖.๒.๒.๑ ระดับผู้ดูแลระบบ (Administrator) สามารถบริหารจัดการระบบได้อย่าง
น้อย ดังนี้

- กำหนดรายละเอียด/สิทธิ หน่วยฝึกอบรม
- เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดหลักสูตรของบทเรียน/บทการ

ฝึกอบรมได้

- มีการจัดทำบัญชีรายชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม (Course Catalog)
- กำหนดผู้ใช้งานและรหัสผ่านสำหรับการเข้าถึงหลักสูตรฝึกอบรม

๖.๒.๒.๒ ระดับผู้สอน/ผู้ฝึกอบรม (Trainer) สามารถจัดทำข้อมูลบทเรียน/บทการ
ฝึกอบรม รายหัวข้อการฝึกอบรม ได้อย่างน้อยดังนี้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รหัสวิชา ชื่อหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรม
และรายละเอียดหัวข้อฝึกอบรม (Course Description) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข กำหนดตารางการฝึกอบรมได้
- สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบบทเรียน/บทการฝึกอบรม ได้มากกว่า ๑ คน
- สามารถเปลี่ยนแปลงหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรมและสามารถจัด

หมวดหมู่ของหัวข้อบทเรียน/บทฝึกอบรมได้

- รองรับการจัดทำบทเรียน/บทฝึกอบรม จำนวนมากได้ โดยขึ้นอยู่กับ

สมรรถนะของฮาร์ดแวร์

- สามารถกำหนดให้มีการทดสอบก่อนเรียน/ก่อนการฝึกอบรม
(Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียน/หลังการฝึกอบรม (Post-Test) ในแต่ละหัวข้อบทเรียน/บท
การฝึกอบรมได้

- กำหนดสิทธิให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเข้าถึงหัวข้อบทเรียน/

หัวข้อการฝึกอบรมได้

- สามารถสื่อสารกับผู้ใช้งานอื่นๆ ได้ โดยการโพสต์ข้อความในห้อง

สนทนา (Chat Room)

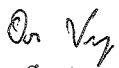
๖.๒.๓ การสร้างเนื้อหา (Content Authoring)

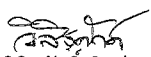
๖.๒.๓.๑ สามารถนำเข้าข้อมูลหรือแฟ้มแทรกลงในแบบการสร้างเนื้อหา
(Template) ได้รวมถึงสามารถค้นหาข้อมูลหรือแฟ้มที่นำเข้าโดยการสืบค้นและ/หรือเข้าถึงจากดัชนี (Index)

๖.๒.๓.๒ สามารถสร้างเนื้อหา (Content) ของบทการฝึกอบรม/บทเรียนให้มี
รูปแบบและเครื่องมือช่วยเหลือ ดังนี้

- จัดรูปแบบตัวอักษร รองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เป็น
ระบบมาตรฐานที่สามารถรองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ ทำสำเนาได้
- กำหนดตารางเลขลำดับ (Numbering) หัวข้อ (Bullet) ได้
- สร้างการเชื่อมโยงเว็บเพจ (Webpage) Hotlink หรือ URL
(Uniform Resource Locator) ในหน้าการนำเสนอได้
- สามารถนำข้อมูลประกอบจากแฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมประเภทอื่น

ในหน้านำเสนอได้อย่างน้อยดังนี้


(นายอชัฏ ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ

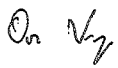

(นายวิสูตรศักดิ์ ผิวพ่อง)
กรรมการ

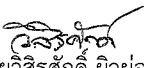
 /- แฟ้มที่สร้าง...
(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมสร้างและตกแต่งภาพ เช่น .jpg / .gif
- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมภาพเคลื่อนไหว เช่น Macromedia Flash/ GIF Animation
- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมบันทึกและตกแต่งเสียง เช่น .wav / .afs/ .au / .mp3 / .mpeg-4
- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมสร้างเอกสาร เช่น MS Word / Acrobat Office / TLE Writer
- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมเว็บไซต์ เช่น .html / .xhtml / .html5
- สามารถปรับขนาดของรูปภาพตามความต้องการและให้มีลักษณะเหมือนจริง

- ๖.๒.๓.๓ รองรับสคริปต์ (Script / Dialog) ที่ใส่เพิ่มเติมได้
- ๖.๒.๓.๔ รองรับวิดีโอที่ทำงานประสานการนำเสนอได้
- ๖.๒.๔ การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม (Student Management System; SMS) โดย
 - ๖.๒.๔.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้
 - ๖.๒.๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดหัวข้อฝึกอบรม รวมทั้งแสดงรายละเอียดของหัวข้อการฝึกอบรมด้วยตัวเองได้
 - ๖.๒.๔.๓ แสดงเรื่องที่ลงทะเบียนการฝึกอบรม รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมได้
 - ๖.๒.๔.๔ เป็นระบบที่รองรับการลงทะเบียน ที่สามารถให้ผู้รับการฝึกอบรมลงทะเบียนฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อการอบรมได้
- ๖.๒.๕ ข้อสอบและการประเมินผลการฝึกอบรม มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๖.๒.๕.๑ สามารถแสดงผลและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับการฝึกอบรม ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน/ การฝึกอบรม ดังนี้
 - สามารถเลือกเนื้อหาหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรมให้เข้าถึงเนื้อหาได้อย่างอิสระและตามที่ผู้ฝึกอบรม (Trainer) กำหนด
 - สามารถบันทึกกิจกรรมการใช้งานต่างๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้
 - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถส่งข้อความ ประกาศ สุ่มดูและระบบได้โดยรวม ในลักษณะ Web board หรือข้อความส่วนตัว (Private Message) ได้
 - ๖.๒.๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นได้โดยการส่งข้อความทางห้องสนทนา (Chat Room)
 - ๖.๒.๕.๓ สนับสนุนการแสดงผลแบบสื่อผสม (Multimedia) เช่น ข้อความ (Text) ภาพ(Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) วิดีโอในหน้าแสดงบทเรียน/บทการฝึกอบรม และสามารถควบคุมการแสดงผลได้ เช่น หยุด ย้อนกลับ เล่นซ้ำ เป็นต้น
 - ๖.๒.๕.๔ สามารถแสดงผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศ (Certificate) ได้
 - ๖.๒.๕.๕ สามารถสร้างแบบทดสอบสำหรับประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ เช่น คำถามปรนัย คำถามอัตนัย เป็นต้น สามารถแสดงผลย้อนกลับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ในทันที และเก็บบันทึกผลการทดสอบเป็นประวัติกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้

/๖.๒.๕.๖ มีระบบ...


(นายอรรถ ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ ผิวพ่อง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๕.๖ มีระบบคลังสำหรับจัดเก็บแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม (Post-Test) เพื่อประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖.๒.๖ ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ (Banner) หลัก สำหรับหัวข้อการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ หัวข้อ และจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ แบนเนอร์

๖.๒.๗ การทดสอบระบบ การใช้งานระบบ และการเรียน/การฝึกอบรมออนไลน์

๖.๒.๗.๑ จัดการทดสอบระบบ ทดลองการใช้งานระบบ ให้สามารถดำเนินการใช้งานระบบได้อย่างสมบูรณ์

๖.๒.๗.๒ จัดการฝึกอบรมการใช้งานให้กับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่กองมาตรฐาน และกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดในสถานที่เอกชน ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดอาหารมื้อหลัก รวมถึงเครื่องดื่มและอาหารว่างในการฝึกอบรมด้วย

๖.๒.๗.๓ จัดทำคู่มือการใช้ระบบ ทั้งเป็นแบบเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง Handy Drive และ External Hard disk หรือ Portable Hard Drive จำนวน ๖ ชุด

๖.๒.๘ มี User Interface ของแต่ละบทเรียนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้เข้าใจได้ง่าย

๖.๒.๙ มีระบบการรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบงาน ตามมาตรฐาน Secure Socket Layer (SSL) เป็นอย่างน้อย

๖.๒.๙.๑ มีการป้องกันการลวงละเมิดสิทธิ์

๖.๒.๙.๒ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

๖.๒.๙.๓ มีระบบสำรองข้อมูล (Backup System)

๖.๒.๙.๔ มีระบบตรวจสอบและป้องกันไวรัสที่ปรับปรุง (Update) ตลอดเวลา

๖.๓ จัดให้มีการเช่าเครื่องแม่ข่ายเสมือนในระบบคลาวด์ (Virtual Servers in the Cloud) สำหรับติดตั้งระบบฝึกอบรมออนไลน์ตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา โดยผู้ให้บริการเช่าหรือผู้ให้เช่าต้องได้รับมาตรฐานความปลอดภัย ISO 27001 (Information Security Management System) และมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยเครื่องแม่ข่ายเสมือนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๓.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๒ แกนหลัก (2 Core) หรือดีกว่า และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.0 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๖.๓.๒ มีหน่วยความจำหลัก (Ram) ไม่น้อยกว่า 4 GB

๖.๓.๓ มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 200 GB

๖.๓.๔ มีระบบปฏิบัติการ Windows ติดตั้งที่เครื่องแม่ข่าย

๖.๓.๕ มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน

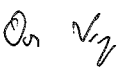
๖.๓.๖ ต้องกำหนด Public IP Address ให้กับเครื่องแม่ข่ายจำนวน ๑ IP สำหรับใช้งาน

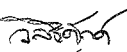
๖.๓.๗ รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่าย IPv๖

๖.๓.๘ มีระบบสำรองข้อมูล (Backup Data)

๖.๓.๙ สามารถติดตั้งระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) ได้

/๗. คุณสมบัติ...


(นายวิชิต ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ฝิผ่อง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๗. คุณสมบัติการทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ บุคลากรหลัก

๗.๑.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การท่องเที่ยว การจัดการ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การศึกษาวิจัย หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรืองานที่ปรึกษาภาครัฐหรือภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรืองานวิจัยในการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน หรือสมรรถนะวิชาชีพ

๗.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จำนวน ๒ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจมนุษยศาสตร์ ศีลปสาตร์ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการสอนด้านการท่องเที่ยว หรือเป็นล่ามภาษาอังกฤษ หรือเป็นมัคคุเทศก์ทำงานด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาอักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์มนุษยศาสตร์ ศีลปสาตร์ ศิลปศาสตร์ วิชาเอกด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาอักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์มนุษยศาสตร์ ศีลปสาตร์ ศิลปศาสตร์ วิชาเอกด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ หรือเป็นล่ามภาษาอังกฤษ หรือเป็นมัคคุเทศก์ทำงานด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๗.๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗.๒ บุคลากรสนับสนุน

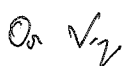
๗.๒.๑ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในด้านการจัดการโครงการ การศึกษาวิจัย หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรืองานที่ปรึกษาภาครัฐหรือภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

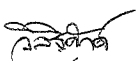
๗.๒.๒ ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในด้านการจัดการโครงการ การศึกษาวิจัย หรือการติดตามประเมินผลโครงการ หรืองานที่ปรึกษาภาครัฐหรือภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

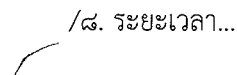
โดยบุคลากรทั้งหมดจะต้องแสดงประวัติ คุณวุฒิการศึกษา ผลงาน และประสบการณ์ทำงาน ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณา (พร้อมรับรองสำเนาด้วยตนเองทุกแผ่น)



(นายอภีร์ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ



(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ



(นางสาวภาวดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่เสนอราคา

๑๐. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานระยะต้น (Inception Report) เป็นเล่มรายงาน จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับ จำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ แนวความคิดการจัดเรียนการสอน และการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้พื้นฐานถึงภารกิจและบทบาทการให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ สำหรับอาสาสมัครช่วยเหลือนักท่องเที่ยว กรอบแนวคิด ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานโครงการ

๑๐.๑.๒ แผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดสัญญา

๑๐.๑.๓ ประมวลรายวิชาการฝึกอบรม (Course Syllabus) และเค้าโครงหัวข้อการฝึกอบรม (Course Outline) ขอบเขตของบทเรียน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบไปด้วย

๑๐.๑.๓.๑ ชื่อหัวข้อ / ชื่อเรื่อง ในการฝึกอบรม

๑๐.๑.๓.๒ วัตถุประสงค์

๑๐.๑.๓.๓ คำแนะนำในการฝึกอบรม

๑๐.๑.๓.๔ เนื้อหาบทเรียน เนื้อหาการฝึกอบรม ตามหัวข้อ/ชื่อเรื่อง ในการฝึกอบรม และบทสรุป ตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ/ชื่อเรื่อง การฝึกอบรม

๑๐.๑.๔ แนวคิดการพัฒนาระบบ การทดสอบระบบ และแผนการทดสอบระบบ

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ดำเนินการและส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) เป็นเล่มรายงาน จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Dive ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับจำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

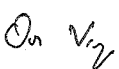
๑๐.๒.๑ เนื้อหาวิชาตามหัวข้อ/ชื่อเรื่อง ของบทเรียน/บทการฝึกอบรม (Course Content)

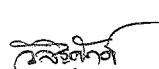
๑๐.๒.๒ บทการฝึกอบรม, สคริปต์ (Script/ Dialog) ที่จะใช้บรรยายตามหัวข้อเนื้อหา/บทเรียน ที่จะใช้ในการฝึกอบรม

๑๐.๒.๓ แบบฝึกหัดระหว่างการศึกษา หรือคำถามท้ายบทการฝึกอบรม เช่น แบบเติมคำในช่องว่าง (Completion) แบบจับคู่ (Matching) แบบถูกผิด (True-False) แบบเลือกคำตอบ (Multiple Choice) อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีจำนวนข้อในแต่ละหัวข้อบทฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ ข้อ

๑๐.๒.๔ รายละเอียดที่จะปรากฏในบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (Story Board) มีรายละเอียดครบถ้วนตามหัวข้อ/ ชื่อเรื่อง การฝึกอบรม มีคุณภาพ มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน (Design/ Layout/ Artwork) รวมถึงมีการตรวจพิสูจน์อักษร (Proof) และตรวจความถูกต้อง (Accuracy) ของเนื้อหาบทฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษแล้ว

/๑๐.๓ งวดที่ ๓...


(นายอรรถ ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสูตรศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานฉบับกลาง (Interim Report) เป็นเล่มรายงาน จำนวน ๖ เล่ม พร้อม Handy Drive ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB บรรจุข้อมูลต้นฉบับจำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๐๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑๐.๓.๑ ไฟล์ (File) คลิปวิดีโอ และไฟล์ (File) สื่อบทเรียน การฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ ออนไลน์ ครอบคลุมหัวข้อการฝึกอบรมโดยแต่ละหัวข้อมีองค์ประกอบที่สมบูรณ์ ดังนี้

- ส่วนนำ ได้แก่ ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ และคำแนะนำในการฝึกอบรม
- ส่วนบทเรียน ได้แก่ บทนำเข้าสู่การฝึกอบรม เนื้อหาบทเรียน บทการฝึกอบรม

บทสรุปแบบฝึกหัดระหว่างการฝึกอบรม หรือคำถามท้ายบทการฝึกอบรม

๑๐.๓.๒ จัดการทดสอบระบบ ทดลองการใช้งานระบบสื่อการเรียนการสอนและระบบฝึกอบรม อาสาสมัครช่วยเหลือนักท่องเที่ยว ให้สามารถดำเนินการใช้งานระบบได้อย่างสมบูรณ์

๑๐.๓.๓ จัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบ E-Learning / E-Training ให้กับผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดในสถานที่เอกชน ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดอาหารมื้อหลัก รวมถึงเครื่องดื่ม และอาหารว่าง แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

๑๐.๔ งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมด้วย External Hard disk หรือ Portable Hard Drive ในความจุไม่น้อยกว่า ๑TB บรรจุข้อมูลต้นฉบับจำนวน ๖ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑๐.๔.๑ ส่งมอบระบบสื่อการเรียนการสอน และระบบฝึกอบรม ตามรายงานการออกแบบ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-Learning) ครอบคลุมหัวข้อการฝึกอบรม พร้อมติดตั้งระบบ E-Learning ที่สมบูรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน

๑๐.๔.๒ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการติดตั้งและคู่มือการใช้ระบบ E-Learning / E-Training ทั้งเป็นแบบรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง External Hard disk หรือ Portable Hard Drive

๑๐.๔.๓ จัดทำรายงานวิเคราะห์และออกแบบระบบสื่อการเรียนการสอน และระบบฝึกอบรม ฉบับสมบูรณ์ เป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง External Hard disk หรือ Portable Hard Drive

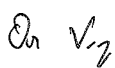
๑๐.๔.๔ ส่งมอบไฟล์คลิปวิดีโอ (Digital File) และไฟล์ต้นฉบับในการผลิต (Source Code) ตลอดจน Data Flow Diagram / Data Directory / Process Description ของบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning/ E-Training) ทั้งหมด บันทึกลง External Hard disk หรือ Portable Hard Drive

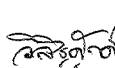
๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

การเบิกจ่ายเงินจะจ่ายเงินค่าดำเนินการเป็นร้อยละของวงเงินตามสัญญา เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว**งวดที่ ๓**


(นายอภิชัย ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิษฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


/งวดที่ ๓...
(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ) จากรายละเอียดการนำเสนอเอกสารของผู้รับจ้าง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ ๗๐)
๑	ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นๆ แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงาน (Action Plan) -เค้าโครงหลักสูตรการฝึกอบรมและขอบเขตของบทเรียน (Course Outline) - ขอบเขตเนื้อหาวิชา (Course Content) <u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน: ๒๑ - ๒๕ คะแนน</u> <u>ครบถ้วน และถูกต้อง: ๑๕ - ๒๐ คะแนน</u> <u>ไม่ครบถ้วน: ๑๐ - ๑๔ คะแนน</u> <u>ไม่มี: ๐ คะแนน</u>	๒๕ คะแนน	
๒	การออกแบบสื่อการฝึกอบรมออนไลน์(สามารถแสดงถึงความเข้าใจในเนื้อหา และสามารถออกแบบได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ) - หัวข้อการฝึกอบรมครบถ้วน เนื้อหาการฝึกอบรมชัดเจนตรงตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของโครงการ - แนวคิดการจัดทำ/การออกแบบบทเรียน - รายชื่อบุคลากร และคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร - ประสิทธิภาพความพร้อมและผลงานที่ผ่านมาโดยพิจารณาจากข้อมูลการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ผลงาน ประสิทธิภาพการทำงานที่ผ่านมา <u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน: ๕๑ - ๖๐ คะแนน</u> <u>ครบถ้วน และถูกต้อง: ๔๑ - ๕๐ คะแนน</u> <u>ไม่ครบถ้วน: ๓๑ - ๔๐ คะแนน</u> <u>ไม่มี: ๐ คะแนน</u>	๖๐ คะแนน	


(นายอรรถ ประเสนมุล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

/ลำดับ๓...

ลำดับ	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ ๗๐)
๓	การนำเสนอระบบสำหรับการฝึกอบรมฯ - มีการออกแบบระบบฯ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย - ระบบฯ ง่ายต่อการใช้งาน - ระบบฯ มีความน่าสนใจต่อการศึกษารียนรู้	๑๕ คะแนน	
	<u>ครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน: ๑๑ - ๑๕ คะแนน</u> <u>ครบถ้วน และถูกต้อง: ๖ - ๑๐ คะแนน</u> <u>ไม่ครบถ้วน: ๑ - ๕ คะแนน</u> <u>ไม่มี: ๐ คะแนน</u>		

โดยกำหนดให้ค่าน้ำหนักทั้งหมด เท่ากับ ๑๐๐ ให้มีการนำเสนอรูปแบบในการดำเนินงาน แก่คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารให้ครบถ้วน โดยรูปแบบการนำเสนอ ต้องครอบคลุมถึงการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการ และรูปแบบอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๓. งบประมาณ

ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในโครงการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาหนักท้องเทียว ของกองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท้องเทียว สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๔. ขอสถวนสิทธิในการเสนอราคา

๑๔.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่พิจารณาราคาต่ำสุด เสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๔.๒ การจัดจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว (ถัวเฉลี่ย) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินการในกิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมที่จ้างด้วย

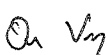
๑๕. การประกันความชำรุดบกพร่อง / การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๖. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาและไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตาม กำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือส่งมอบงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จ ตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ ตรวจรับงานแล้ว

/๑๗. กรรมสิทธิ์...


(นายอริก ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

๑๗. กรรมสิทธิ์ และเงื่อนไขอื่นๆ

๑๗.๑ เอกสาร ข้อมูล ชิ้นงาน ฐานข้อมูล ซอฟต์แวร์ (Software) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และสิ่งอื่นใดที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ผู้รับจ้างดำเนินงานทุกชิ้นงานทั้งที่ส่งมอบแล้วและที่ยังมิได้ส่งมอบ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องมอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๗.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาขอสงวนสิทธิ์ในการนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่ หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

๑๗.๓ การจัดทำข้อความ ฐานข้อมูลอีเมล หรือฐานข้อมูลอื่นใด เครื่องหมายและรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดไปทำซ้ำหรือเผยแพร่ การอื่นใดที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หากผู้ว่าจ้างพบว่าการกระทำ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจัดจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้การชดเชยดังกล่าวไม่ทำให้ผู้ชนะการประกวดราคาหรือผู้รับจ้างพ้นจากความผิดทางอาญา

๑๗.๔ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๗.๕ คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีสิทธิที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนและ/หรือ เพิ่มเติมทั้งหมดตามที่ได้รับการเสนอแนะ

๑๗.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ในการปรับปรุงรูปแบบและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เห็นควรเพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๘. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง

กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

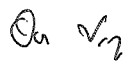
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

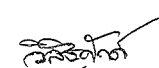
เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๓-๑๖๐๓, ๐-๒๒๘๓-๑๖๐๗

โทรสาร ๐-๒๒๘๓-๑๖๕๕

E-Mail :tac-cp@mots.go.th


(นายอรรถ ประเสนมูล)
ประธานกรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นางสาวภารดี บรรจงเกลี้ยง)
กรรมการและเลขานุการ

**แบบสรุปรายละเอียดขอบเขตงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการขอเขตการดำเนินงาน
และรายละเอียดของงาน**

๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามภารกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานและรายละเอียดของงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำสื่อการเรียนการสอน (E-Learning) และจัดทำระบบฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-Training)

๑.๑.๑ ดำเนินการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียน (E-Learning) บทการฝึกอบรม และระบบการฝึกอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (E-Training) สำหรับอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย ตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของโครงการ และนำเสนอเป็นรายงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แผนการดำเนินงาน (Action Plan)

๒)เค้าโครงหลักสูตร (Course Outline)

๓) ขอบเขตเนื้อหาวิชา (Course Content)

๑.๑.๒ จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษกับนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพื่อให้ข้อมูลในการจัดทำเนื้อหา และนำเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนและบทฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ซึ่งในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญและผู้ออกเสียงดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีคำสั่งแต่งตั้งขึ้น

๑.๑.๓ จัดทำโครงสร้างบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยแต่ละเรื่องจะต้องประกอบด้วยหัวข้อการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ และคำแนะนำในการอบรม เนื้อหา/บทเรียน บทการฝึกอบรม สคริปต์ (Script) ที่จะใช้ในการบรรยายตามหัวข้อที่จะฝึกอบรม บทสรุป และแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre -Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม (Post -Test)

๑.๑.๔ ในเนื้อหาบทเรียน/บทการฝึกอบรมที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้มีคำบรรยายภาพ (Subtitles) เป็นภาษาไทย ในขนาดและสีของตัวอักษรที่เหมาะสม

๑.๑.๕ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ในโครงการนี้ ประกอบด้วย ๑๐ หัวข้อ ดังนี้

หัวข้อการฝึกอบรม	ชื่อหัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมงการอบรม
๑	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๒	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบทบาทและความสำคัญของการท่องเที่ยวต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๓	ที่มา นิยาม ความหมาย ประเภท บทบาท ภารกิจ การปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครท่องเที่ยวไทย (อสทท.)	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม

หัวข้อการ ฝึกอบรม	ชื่อหัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมงการอบรม
๔	การสื่อสารกับนักท่องเที่ยว การทักทาย การต้อนรับ การ แนะนำแหล่งท่องเที่ยว (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง การอบรม
๕	เทคนิคการสร้างประทับใจให้กับนักท่องเที่ยว การเป็น เจ้าบ้านที่ดี จิตวิทยาการบริการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๖	การดูแล การพัฒนา และการอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยวอย่าง ยั่งยืน	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๗	ความรู้ด้านความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว (มาตรฐานด้าน การท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยวปลอดภัย ความปลอดภัยด้าน สุขอนามัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น)	ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงการอบรม
๘	การส่งเสริมการท่องเที่ยวด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น (การถ่ายภาพ การเขียน Content ด้านการท่องเที่ยว การ สื่อสารและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว)	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๙	บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงานของอาสาสมัครท่องเที่ยว ไทย (อสทท.) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อ ให้บริการและช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในภาวะปกติ	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม
๑๐	บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงานของอาสาสมัครท่องเที่ยว ไทย (อสทท.) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อ ให้บริการและช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาว ต่างประเทศในภาวะวิกฤต	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงการอบรม

หมายเหตุ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมทั้ง ๑๐ หัวข้อ เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่น้อยกว่า
๑๒ ชั่วโมงการอบรม

๑.๑.๖ ในการถ่ายทำคลิปวิดีโอ (Video Clip Production) สำหรับนำมาเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียน/บทฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ตามข้อ ๖.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการถ่ายทำและเพื่อให้การดำเนินการถ่ายทำคลิปวิดีโอเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จะต้องมีการตรวจสอบการตรวจรับพัสดุฯ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีคำสั่งแต่งตั้งขึ้นเข้าร่วมสังเกตการณ์ด้วย ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องนัดหมายกับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๑ วัน และจะต้องรับผิดชอบค่าเช่ารถยนต์จำนวน ๑ คัน เพื่อเป็นพาหนะในการเดินทางมาร่วมสังเกตการณ์การถ่ายทำคลิปวิดีโอดังกล่าวด้วย

๑.๑.๗ คุณสมบัติของบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑.๗.๑ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์จะต้องใช้กับระบบบริหารจัดการเรียนการสอน (Learning Management System : LMS) ได้ทุกหัวข้อการฝึกอบรม

๑.๑.๗.๒ เป็นบทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์รูปแบบมัลติมีเดีย ที่มีลักษณะของสื่อประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) โดยที่บทเรียนและสื่อการฝึกอบรมออนไลน์แต่ละหัวข้อ อย่างน้อยต้องมี ส่วนประกอบของรูปแบบสื่ออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- เป็นรูปแบบสื่อ Video ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที
- เป็นรูปแบบสื่อ ๓D ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที
- เป็นรูปแบบสื่อ Animation ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที

๑.๑.๗.๓ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องครอบคลุมและมี หัวข้อและโครงสร้างตามที่กำหนด มีคุณภาพและความสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน รวมถึงการตรวจพิสูจน์อักษร (Proof) ตรวจความถูกต้อง (Accuracy) ของเนื้อหาบทเรียน โดยผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และผู้เชี่ยวชาญ ด้านภาษาอังกฤษ

๑.๑.๗.๔ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องมีความยืดหยุ่น ตามขนาดหน้าจอ (Responsive Web) และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนให้เหมาะสมกับ หน้าจอที่แตกต่างกัน

๑.๑.๗.๕ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องสามารถรองรับ อุปกรณ์เคลื่อนที่ต่างๆ เช่น Smart Phone, Tablet เป็นต้น และรองรับการปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนในรูปแบบ หน้าจอสัมผัส โดยใช้เทคโนโลยีมัลติทัช (Multi-Touch) ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้นิ้วในการกด และ เลื่อน รูดหน้าจอตามการออกแบบของบทเรียน

๑.๑.๗.๖ บทเรียน/บทการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต้องสามารถใช้งานบน ระบบปฏิบัติการ ๓ รูปแบบ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) ระบบปฏิบัติการไอโอเอส (IOS) และระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android)

๑.๑.๘ คุณลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ ออนไลน์ ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑.๘.๑ เป็นเครื่องมือที่สามารถพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบรมในรูปแบบสื่อผสมได้ อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๘.๒ เป็นเครื่องมือที่สามารถพัฒนาบทเรียน/บทฝึกอบรมที่ประกอบด้วย ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) และสื่ออื่นๆ โดยสามารถเพิ่มเติมสื่อต่างๆ ได้โดยง่าย

๑.๑.๘.๓ เป็นเครื่องมือในการจัดทำแบบฝึกหัดระหว่างบทเรียน/บทการฝึกอบรม หรือแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน เช่น แบบเติมคำในช่องว่าง (Completion) แบบจับคู่ (Matching) แบบถูกผิด (True-False) แบบเลือกคำตอบ (Multiple Choice) อย่างใดอย่างหนึ่งโดยแบบฝึกหัดระหว่างบทเรียน/บทการฝึกอบรม หรือแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน มีจำนวนข้อในแต่ละบทไม่น้อยกว่า ๑๐ ข้อ

๑.๑.๘.๔ เป็นเครื่องมือในการจัดทำและมีแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม (Post-Test) ที่สอดคล้องกับบทเรียน มีคุณภาพสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้จริงและเชื่อถือได้

๑.๑.๘.๕ แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) มีจำนวนข้อคำถามไม่น้อยกว่า ๒๐ ข้อ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม (Post-Test) มีจำนวนข้อคำถามไม่น้อยกว่า ๒๐ ข้อ ผ่านการรับรองโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ และสามารถสุ่มข้อคำถามหรือสลับข้อคำถามและคำตอบ พร้อมจับเวลาขณะทำแบบทดสอบ สามารถแสดงผลคะแนนบนหน้าจอฯ และแสดงผลคะแนนในรูปแบบรายงาน (Report) เป็นตาราง กราฟ แผนภูมิ และสามารถประมวลผลคะแนนในรูปแบบรายงาน (Report) ในเชิงสถิติ (Statistics) ได้

๑.๒ การบริหารจัดการสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียน/การฝึกอบรมออนไลน์

สื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียน/การฝึกอบรมออนไลน์ จะใช้ระบบบริหารจัดการการฝึกอบรม ในรูปแบบการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) ซึ่งเป็นโปรแกรมแบบเปิดเผยรหัส (Open Source) ประกอบด้วยคุณลักษณะขั้นต่ำดังนี้

๑.๒.๑ การบริหารระบบ (System Administrator)

๑.๒.๑.๑ ผู้บริหารระบบสามารถกำหนดและแก้ไขชื่อของผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของทุกบัญชี (Account) ได้ตามต้องการ

๑.๒.๑.๒ สามารถแสดงสถานะของผู้ใช้งาน เช่น สามารถระบุผู้ใช้ ประเภทผู้ใช้ได้

๑.๒.๑.๓ มีทะเบียนผู้ใช้งานที่สามารถเก็บรายละเอียดของผู้ใช้งาน (User Profile) ของแต่ละคนได้และสามารถแสดงสถานภาพของผู้ใช้งานได้ เช่น สามารถระบุผู้ใช้ ประเภทผู้ใช้ได้

๑.๒.๑.๔ ผู้บริหารเครือข่ายสามารถนำเข้า (Import) และส่งออก (Export) ข้อมูลผู้ใช้งาน ในลักษณะกลุ่มข้อมูลได้

๑.๒.๑.๕ มีระบบติดตามข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้

๑.๒.๑.๖ มีการป้องกันการละเมิดข้อมูลบุคคลที่เป็นมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง

๑.๒.๑.๗ มีการบันทึกกิจกรรมการใช้งานของผู้ใช้ โดยระบุวัน เวลา และหมายเลข IP Address ของผู้ใช้ทุกระดับ

๑.๒.๑.๘ การเรียนการสอนและการฝึกอบรมออนไลน์ สามารถเชื่อมประสานระหว่างการฝึกอบรมได้ทั้งแบบไม่ประสานเวลา (Asynchronous) และแบบประสานเวลา (Synchronous)

๑.๒.๑.๙ สามารถพิมพ์รายงานผู้ใช้งานในระบบและสถิติที่ได้รับในแต่ละระดับผู้ใช้

๑.๒.๒ การจัดการระบบ (System Management)

๑.๒.๒.๑ ระดับผู้ดูแลระบบ (Administrator) สามารถบริหารจัดการระบบได้อย่างน้อย ดังนี้

- กำหนดรายละเอียด/สถิติ หน่วยฝึกอบรม
- เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดหลักสูตรของบทเรียน/บทการฝึกอบรมได้
- มีการจัดทำบัญชีรายชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม (Course Catalog)
- กำหนดผู้ใช้งานและรหัสผ่านสำหรับการเข้าถึงหลักสูตรฝึกอบรม

๑.๒.๒.๒ ระดับผู้สอน/ผู้ฝึกอบรม (Trainer) สามารถจัดทำข้อมูลบทเรียน/บทการฝึกอบรม รายหัวข้อการฝึกอบรม ได้อย่างน้อยดังนี้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รหัสวิชา ชื่อหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรม และรายละเอียดหัวข้อฝึกอบรม (Course Description) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข กำหนดตารางการฝึกอบรมได้

- สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบบทเรียน/บทการฝึกอบรม ได้มากกว่า ๑ คน

- สามารถเปลี่ยนแปลงหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรมและสามารถจัดหมวดหมู่ของหัวข้อบทเรียน/บทฝึกอบรมได้

- รองรับการจัดทำบทเรียน/บทฝึกอบรม จำนวนมากได้ โดยขึ้นอยู่กับ

สมรรถนะของฮาร์ดแวร์

- สามารถกำหนดให้มีการทดสอบก่อนเรียน/ก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียน/หลังการฝึกอบรม (Post-Test) ในแต่ละหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรมได้

- กำหนดสิทธิให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเข้าถึงหัวข้อบทเรียน/หัวข้อการฝึกอบรมได้

- สามารถสื่อสารกับผู้ใช้งานอื่นๆ ได้ โดยการโพสต์ข้อความในห้อง

สนทนา (Chat Room)

๑.๒.๓ การสร้างเนื้อหา (Content Authoring)

๑.๒.๓.๑ สามารถนำเข้าข้อมูลหรือแฟ้มแทรกลงในแบบการสร้างเนื้อหา (Template) ได้รวมถึงสามารถค้นหาข้อมูลหรือแฟ้มที่นำเข้าโดยการสืบค้นและ/หรือเข้าถึงจากดัชนี (Index)

๑.๒.๓.๒ สามารถสร้างเนื้อหา (Content) ของบทการฝึกอบรม/บทเรียนให้มีรูปแบบและเครื่องมือช่วยเหลือ ดังนี้

- จัดรูปแบบตัวอักษร รองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เป็นระบบมาตรฐานที่สามารถรองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ ทำสำเนาได้

- กำหนดตารางเลขลำดับ (Numbering) หัวข้อ (Bullet) ได้

- สร้างการเชื่อมโยงเว็บเพจ (Webpage) Hotlink หรือ URL (Uniform Resource Locator) ในหน้าการนำเสนอได้

- สามารถนำข้อมูลประกอบจากแฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมประเภทอื่นในหน้านำเสนอได้อย่างน้อยดังนี้

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมสร้างและตกแต่งภาพ เช่น .jpg / .gif

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมภาพเคลื่อนไหว เช่น Macromedia Flash/

GIF Animation

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมบันทึกและตกแต่งเสียง เช่น .wav / .afs/

.au / .mp3 / .mpeg-4

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมสร้างเอกสาร เช่น MS Word / Acrobat

Office / TLE Writer

- แฟ้มที่สร้างจากโปรแกรมเว็บไซต์ เช่น .html / .xhtml / .html5
- สามารถปรับขนาดของรูปภาพตามความต้องการและให้มีลักษณะ

เหมือนจริง

-
- ๑.๒.๓.๓ รองรับสคริปต์ (Script / Dialog) ที่ใส่เพิ่มเติมได้
 - ๑.๒.๓.๔ รองรับวิดีโอที่ทำงานประสานการนำเสนอได้
 - ๑.๒.๔ การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม (Student Management System; SMS) โดย
 - ๑.๒.๔.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้
 - ๑.๒.๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดหัวข้อฝึกอบรม รวมทั้งแสดงรายละเอียดของหัวข้อการฝึกอบรมด้วยตัวเองได้
 - ๑.๒.๔.๓ แสดงเรื่องที่ลงทะเบียนการฝึกอบรม รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมได้
 - ๑.๒.๔.๔ เป็นระบบที่รองรับการลงทะเบียน ที่สามารถให้ผู้รับการฝึกอบรมลงทะเบียนฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อการอบรมได้
 - ๑.๒.๕ ข้อสอบและการประเมินผลการฝึกอบรม มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๑.๒.๕.๑ สามารถแสดงผลและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับการฝึกอบรม ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน/ การฝึกอบรม ดังนี้
 - สามารถเลือกเนื้อหาหัวข้อบทเรียน/บทการฝึกอบรมให้เข้าถึงเนื้อหาได้อย่างอิสระและตามที่ผู้ฝึกอบรม (Trainer) กำหนด
 - สามารถบันทึกกิจกรรมการใช้งานต่างๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้
 - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถส่งข้อความ ประกาศ สุ่มดูและระบบได้ โดยรวม ในลักษณะ Web board หรือข้อความส่วนตัว (Private Message) ได้
 - ๑.๒.๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นได้ โดยการส่งข้อความทางห้องสนทนา (Chat Room)
 - ๑.๒.๕.๓ สนับสนุนการแสดงผลแบบสื่อผสม (Multimedia) เช่น ข้อความ (Text) ภาพ(Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีโอ (Video) และอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive) วิดีโอในหน้าแสดงบทเรียน/บทการฝึกอบรม และสามารถควบคุมการแสดงผลได้ เช่น หยุด ย้อนกลับ เล่นซ้ำ เป็นต้น
 - ๑.๒.๕.๔ สามารถแสดงผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศ (Certificate) ได้
 - ๑.๒.๕.๕ สามารถสร้างแบบทดสอบสำหรับประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ เช่น คำถามปรนัย คำถามอัตนัย เป็นต้น สามารถแสดงผลย้อนกลับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ในทันที และเก็บบันทึกผลการทดสอบเป็นประวัติกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้
 - ๖.๒.๕.๖ มีระบบคลังสำหรับจัดเก็บแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม (Post-Test) เพื่อประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๖ ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ (Banner) หลัก สำหรับหัวข้อการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ หัวข้อ และจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ แบนเนอร์
 - ๑.๒.๗ การทดสอบระบบ การใช้งานระบบ และการเรียน/การฝึกอบรมออนไลน์

๑.๒.๗.๑ จัดการทดสอบระบบ ทดลองการใช้งานระบบ ให้สามารถดำเนินการใช้งานระบบได้อย่างสมบูรณ์

๑.๒.๗.๒ จัดการฝึกอบรมการใช้งานให้กับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่กองมาตรฐาน และกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยวน้อยกว่า ๑๐ คน อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดในสถานที่เอกชน ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาอาหารมื้อหลัก รวมถึงเครื่องดื่มและอาหารว่างในการฝึกอบรมด้วย

๑.๒.๗.๓ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ทั้งเป็นแบบเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง Handy Drive และ External Hard disk หรือ Portable Hard Drive จำนวน ๖ ชุด

๑.๒.๘ มี User Interface ของแต่ละบทเรียนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้เข้าใจได้ง่าย

๑.๒.๙ มีระบบการรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบงาน ตามมาตรฐาน Secure Socket Layer (SSL) เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๙.๑ มีการป้องกันการล้วงละเมิดสิทธิ์

๑.๒.๙.๒ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

๑.๒.๙.๓ มีระบบสำรองข้อมูล (Backup System)

๑.๒.๙.๔ มีระบบตรวจสอบและป้องกันไวรัสที่ปรับปรุง (Update) ตลอดเวลา

๑.๓ จัดให้มีการเช่าเครื่องแม่ข่ายเสมือนในระบบคลาวด์ (Virtual Servers in the Cloud) สำหรับติดตั้งระบบฝึกอบรมออนไลน์ตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา โดยผู้ให้บริการเช่าหรือผู้ให้เช่าต้องได้รับมาตรฐานความปลอดภัย ISO 27001 (Information Security Management System) และมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยเครื่องแม่ข่ายเสมือนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๓.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๒ แกนหลัก (2 Core) หรือดีกว่า และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.0 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๑.๓.๒ มีหน่วยความจำหลัก (Ram) ไม่น้อยกว่า 4 GB

๑.๓.๓ มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 200 GB

๑.๓.๔ มีระบบปฏิบัติการ Windows ติดตั้งที่เครื่องแม่ข่าย

๑.๓.๕ มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน

๑.๓.๖ ต้องกำหนด Public IP Address ให้กับเครื่องแม่ข่ายจำนวน ๑ IP สำหรับใช้งาน

๑.๓.๗ รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่าย IPv๖

๑.๓.๘ มีระบบสำรองข้อมูล (Backup Data)

๑.๓.๙ สามารถติดตั้งระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) ได้

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ

ตราประทับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ให้ลงชื่อและประทับตราเท่านั้น