



สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

BIODIVERSITY-BASED ECONOMY DEVELOPMENT OFFICE (PUBLIC ORGANIZATION)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

มหาวิทยาลัยนเรศวร

รับที่.....**03778**
วันที่.....**26 พ.ค. 2568**
เวลา.....**9.16 น.**

ที่ สพก ๐๐๓/วศ๖๑

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาหลักสูตรการจัดการท่องเที่ยวโดยนำโมเดลการจัดการนักท่องเที่ยว (VUMF Visitor Count) เพื่อประยุกต์ใช้ในประเทศไทย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ

รับที่.....**1612**
วันที่.....**26 พ.ค. 2568**
เวลา.....**10.30 น.**

ด้วย สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาหลักสูตรการจัดการท่องเที่ยวโดยนำโมเดลการจัดการนักท่องเที่ยว (VUMF Visitor Count) เพื่อประยุกต์ใช้ในประเทศไทย โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๑,๑๑๔,๑๐๖.๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกบาทถ้วน)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคารั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่ กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ ราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วม ค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่ จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๓.๑๔ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการท่องเที่ยว โรงแรม สิ่งแวดล้อม และ/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและ คุณภาพ

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕

(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๕

(๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

คุณสมบัติบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวน้ำผึ้ง วงษ์วานิช)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๖๔๔

Email : ulairat@bedo.or.th

“สร้างศรัทธา รักษาสมดุล มุ่งมั่นทำงาน เปิดกว้างต่อสังคม”

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
พัฒนาหลักสูตรการจัดการท่องเที่ยวโดยนำโมเดลการจัดการนักท่องเที่ยว
(VUMF Visitor Count) เพื่อประยุกต์ใช้ในประเทศไทย

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) หรือ สพภ. ร่วมกับโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ ประจำประเทศไทย (UNDP Thailand) ในการพัฒนาโครงการบูรณาการการท่องเที่ยวบนพื้นฐานความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อบูรณาการการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพเข้ากับการพัฒนาและการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น โดยมีการพัฒนารอบนโยบายด้านการท่องเที่ยวบนพื้นฐานความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบจากการท่องเที่ยวต่อความหลากหลายทางชีวภาพ และส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืนและชุมชนได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง โดยกำหนดพื้นที่เป้าหมาย (นำร่อง) 3 พื้นที่ ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้แก่ บริเวณพื้นที่อุทยานแห่งชาติกุยบุรี และอุทยานแห่งชาติเขาสามร้อยยอด รวมพื้นที่ทั้งทางบกและทางทะเลและพื้นที่ทำงานข้างเคียงบริเวณปากน้ำปราณบุรี พื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลและพื้นที่ชุ่มน้ำสามร้อยยอด โครงการมุ่งเน้นการส่งเสริมให้มีการผลักดันการพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีความรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อม ทั้งการนำมาตรฐานหรือหลักการด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรชีวภาพที่เป็นสากลมาพิจารณาในบริบทของประเทศไทย มีการศึกษาแม่บทด้านการท่องเที่ยวในระดับนานาชาติ Visitor Use Management Framework และ Visitor Count เพื่อมาปรับใช้กับบริบทของประเทศไทย รวมทั้งการจัดทำร่างหลักเกณฑ์ด้านความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อนำไปผนวกกับมาตรฐานการท่องเที่ยวที่มีความจำเป็นอย่างมาก เพื่อให้ผู้ประกอบการรวมทั้งนักท่องเที่ยวและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้ สพภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การศึกษาแม่บทด้านการท่องเที่ยวในระดับนานาชาติ Visitor Use Management Framework และ Visitor Count เพื่อมาปรับใช้กับบริบทของประเทศไทยนั้นมีประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพด้านการอนุรักษ์ตั้งแต่ระดับการวางแผนพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับจังหวัด เพื่อประยุกต์ใช้ให้เกิดการใช้ประโยชน์ควบคู่กับการอนุรักษ์อย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของการว่าจ้างและผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาหลักสูตรการท่องเที่ยวที่มีอยู่ซึ่งใช้ในประเทศไทย เสริมความเข้มข้นเพื่อบูรณาการการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและการพัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพ
- 2) เพื่อดำเนินการปรับโมเดลการจัดการนักท่องเที่ยว (VUMF Visitor Count) เพื่อการประยุกต์ใช้ในประเทศไทย และฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานของ DNP, DMCR หรือ อพท. ในการใช้ VUMF และ Visitor Count และมาตรฐานที่ปรับปรุงตามโครงการ รวมถึงการให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองทางสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3) เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนสำหรับผู้ประกอบการท่องเที่ยวและ ททท. Academy
- 4) เพื่อจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับสมาชิกชุมชนเกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนผ่านสถาบันการศึกษาของ ททท. รวมถึงการที่สมาชิกชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและกิจกรรมต่อเนื่อง

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

2.2 ผลงานที่ต้องการ

1) รายงานฉบับสมบูรณ์ภาษาไทยพร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ MS-Words พร้อมดิจิทัลไฟล์

2) จัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาหลักสูตรการท่องเที่ยวที่มีอยู่ซึ่งใช้ในประเทศไทย เสริมความเข้มข้นเพื่อบูรณาการการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและการพัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพ

3) หลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้แก่ หลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานของ DNP, DMCR หรือ อพท. ฯลฯ หลักสูตรสำหรับสมาชิกชุมชนหรือผู้ประกอบการ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ผ่านสถาบันการศึกษาของ ททท. รวมถึงวิธีการที่สมาชิกชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและกิจกรรมต่อเนื่องในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

4) ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานของ DNP, DMCR หรือ อพท. ในการใช้ VUMF และ Visitor Count และมาตรฐานที่ปรับปรุงตามโครงการ รวมถึงการให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองทางสังคมและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

5) ฝึกอบรมสมาชิกชุมชนเกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ผ่านสถาบันการศึกษาของ ททท. รวมถึงวิธีการที่สมาชิกชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและกิจกรรมต่อเนื่องโดยใช้หลักสูตรที่จัดทำขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

6) เอกสารประกอบการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ในรูปแบบออนไลน์ อาทิ วิดีโอคลิป ไฟล์นำเสนอ ไฟล์แบบประเมิน ฯลฯ

7) คลิป VDO สรุปผลงานความยาวไม่เกิน 5 นาที พร้อมบรรยายภาพและเสียงแบบ 2 ภาษา จำนวน 1 คลิป

8) สิ่งพิมพ์ในรูปแบบเล่มหลักสูตรและเอกสารฝึกอบรม ข้อ 3) – 5) จำนวนไม่น้อยกว่ารายการละ 100 เล่ม/ฉบับ พร้อมดิจิทัลไฟล์ที่สามารถพิมพ์เป็นหนังสือได้ทันที ในรูปแบบ Ai file หรือ InDesign file ฯลฯ และ PDF file

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลทีปรึกษากระทรวงการคลัง สาขา การท่องเที่ยว (Tourism Sector)

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจ จากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจาก หน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอใน ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้อง ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความรับผิดชอบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

3.12 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีความรู้ทางด้านการบริหารจัดการท่องเที่ยว โรงแรม สิ่งแวดล้อม และ/ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

4. ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

4.1 จัดทำกรอบดำเนินงานในภาพรวม ที่แสดงถึง หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ ทบทวนเอกสาร เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตรการท่องเที่ยวที่มีอยู่ซึ่งใช้ในประเทศไทย เกณฑ์การคัดเลือกและพื้นที่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการปฏิบัติงาน พร้อมระบุผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม แผนบริหารความเสี่ยง (Risks Management) เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดงาน

4.2 รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลเนื้อหาหลักสูตรการท่องเที่ยวที่มีอยู่ซึ่งใช้ในประเทศไทย เสริมความ เข้มข้นเพื่อบูรณาการการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและการพัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานความ หลากหลายทางชีวภาพ

4.3 จัดประชุมชี้แจงเพื่อนำเสนอวัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน และสร้างความเข้าใจร่วมกับ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย หน่วยงานในพื้นที่เป้าหมายอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

4.4 จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ได้แก่ หลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานของ DNP, DMCR หรือ อพท. ฯลฯ หลักสูตร สำหรับสมาชิกชุมชนหรือผู้ประกอบการ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ผ่านสถาบันการศึกษาของ ททท. รวมถึง วิธีการที่สมาชิกชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและกิจกรรมต่อเนื่อง

4.5 จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ เกี่ยวกับหลักสูตรอย่าง น้อย 2 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครั้งละ 15 คน พร้อมเอกสารแบบประเมินหลักสูตรจากผู้เชี่ยวชาญ

4.6 ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานของ DNP, DMCR หรือ อพท. ในการใช้ VUMF และ Visitor Count และมาตรฐาน ที่ปรับปรุงตามโครงการ รวมถึงการให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครอง

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

ทางสังคมและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมประเมินผลความพึงพอใจ และประเมินผลองค์ความรู้ผู้เข้าอบรม

4.7 ฝึกอบรมสมาชิกชุมชนเกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ผ่านสถาบันการศึกษาของ ททท. รวมถึงวิธีการที่สมาชิกชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและกิจกรรมต่อเนื่อง โดยใช้หลักสูตรที่จัดทำขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมประเมินผลความพึงพอใจ และประเมินผลองค์ความรู้ ผู้เข้าอบรม

4.8 จัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ครั้ง มีผู้เข้าฟังไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าฟัง

4.9 จัดทำคลิป VDO สรุปผลงานความยาวไม่เกิน 5 นาที พร้อมบรรยายภาพและเสียงแบบ 2 ภาษา จำนวน 1 คลิป

4.10 สิ่งพิมพ์ในรูปแบบเล่มหลักสูตรและเอกสารฝึกอบรม ข้อ 4.4 เฉพาะภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า รายการละ 100 เล่ม/ฉบับ พร้อมดิจิทัลไฟล์ที่สามารถพิมพ์เป็นหนังสือได้ทันที ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ Ai file หรือ InDesign file ฯลฯ และ PDF file ฯลฯ

4.11 จัดทำไฟล์เอกสารประกอบการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยวบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ในรูปแบบออนไลน์ อาทิ วิดีโอคลิป ไฟล์นำเสนอ ไฟล์แบบประเมิน พร้อมประเมินผลความพึงพอใจ และประเมินผลองค์ความรู้ ฯลฯ

4.12 จัดทำรายงานความก้าวหน้าแต่ละงวดงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทยพร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ MS-Word พร้อมดิจิทัลไฟล์และไฟล์ภาพต้นฉบับ (original file) ความละเอียดไม่น้อยกว่า 300 dpi ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะต้องส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย ระเบียบวิธีวิจัย การทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กรอบแนวคิดในการทำงาน กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกพื้นที่ดำเนินงานและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามแผนงาน สิ่งที่จะต้องส่งมอบในแต่ละงวดงาน ระยะเวลาทำงาน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม และแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามขอบเขตงานที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบ MS-Word และ PDF บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 รายงานการศึกษาขั้นก้าวหน้า (Progress Report) โดยรายงานจะต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

- ทบทวนเอกสารอ้างอิง (Literature Review) จากข้อมูลทุติยภูมิ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
- ระบุพื้นที่ดำเนินงานตามเกณฑ์ในการคัดเลือกพื้นที่
- รายงานการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์กับพื้นที่เป้าหมายตามขอบเขตงานข้อที่ 4.3
- การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้เสนอไว้ในรายงานผลการศึกษาขั้นต้น

(Inception report)

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

- ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน และแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ให้จัดพิมพ์รายงานการศึกษาขั้นก้าวหน้า (Progress Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบ MS-Word และ PDF บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 รายงานชั้นกลาง (Interim Report) ที่มีความก้าวหน้าการทำงานตามขอบเขตและแผนงานที่กำหนดไว้ โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้าตามขอบเขตงานข้อที่ 4.4 และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้
2. การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้
3. รายงานการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.5
4. ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน และแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์รายงานชั้นกลาง (Interim Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังนี้

1. รายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้
 - บทสรุปผู้บริหารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - องค์ประกอบภาพรวมเนื้อหา รายงานฉบับสมบูรณ์
 - ผลการศึกษาที่ดำเนินการเสร็จแล้วทั้งหมดตามขอบเขตงานข้อที่ 4.4 -4.7
2. จัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ครั้ง มีผู้เข้าฟังไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมประเมินผลความพึงพอใจ ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.8
3. คลิป VDO สรุปผลงานความยาวไม่เกิน 5 นาที 1 คลิป ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.9
4. ดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด ในรูปแบบ MS-Word, MS-Excel และ PDF รวมทั้งไฟล์ภาพสกุล (.jpg, .tiff, .raw เป็นต้น) ความละเอียดภาพไม่น้อยกว่า 300 dpi
5. สิ่งพิมพ์ในรูปแบบเล่มหลักสูตรและเอกสารฝึกอบรม ข้อ 4.4 เฉพาะภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่ารายการละ 100 เล่ม/ฉบับ พร้อมดิจิทัลไฟล์ที่สามารถพิมพ์เป็นหนังสือได้ทันที ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบ Ai file หรือ InDesign file ฯลฯ และ PDF file ฯลฯ
6. ดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด ในรูปแบบ MS-Word, MS-Excel และ PDF รวมทั้งไฟล์ภาพสกุล (.jpg, .tiff, .raw เป็นต้น) ความละเอียดภาพไม่น้อยกว่า 300 dpi ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.12

ทั้งนี้ จัดพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 6 เล่ม เข้าเล่มหน้าปกสีขาวใสขาว พร้อมดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 2 ชุด โดยให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน หลังลงนามสัญญา

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 4 งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 35 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,100,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวง

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาข้อเสนอตามหลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ โดยให้น้ำหนักคะแนน ดังนี้

9.1 ราคาที่เสนอ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 20

9.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 80 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ1)

9.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา ร้อยละ 25

9.2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 35

9.2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ 20

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาต่อไป

9.4 สพภ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

9.5 กรณีไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สพภ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้

9.6 กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

10. บุคลากรที่ต้องการ

10.1 บุคลากรหลัก

1) หัวหน้าโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบริหาร การจัดการ เศรษฐศาสตร์ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

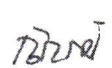
2) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบริหาร และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 2 คน

10.2 บุคลากรสนับสนุน

1) ผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านการท่องเที่ยว บริหารการ จัดการ สิ่งแวดล้อม และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 คน

2) ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรู้และความสามารถ ที่จะสนับสนุนให้งานจ้างบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อย 1 คน

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

()
กรรมการและเลขานุการ

11. อัตราค่าปรับ

กรณี que ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติ ตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อีเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็น หลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มี ดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สพท. ต้องวางหลักประกัน สัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เงินสด

2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระ ต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็น หนังสือค้ำประกันอีเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา จ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาแยกกัน โดยใส่ซองปิดผนึก จำนวน 6 ซุด (ต้นฉบับ 1 ซุด และสำเนา 5 ซุด) ผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกหน้าและตราประทับ (ถ้ามี) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาเสนอต่อ ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี คัดเลือก ดังนี้

14.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค

(1) ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีรายละเอียดครอบคลุมและสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

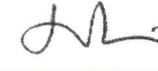
(3) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

(4) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพก. เชื้อถือ

(5) รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

14.2 ข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึกแยกจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค และระบุชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" โดยมีเนื้อหา รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา และอาจแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น

- ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) โดยมีรายละเอียดจำนวน คน - วัน
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (Reimbursable Expenses) โดยมีรายละเอียดตามสมควร เช่น ค่าจัดประชุม 3 ครั้ง (...บาท/ครั้ง × 3 ครั้ง) = ... บาท
- ค่าบำรุงหน่วยงานหรือค่าสนับสนุนสถาบัน (ถ้ามี)

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง

16.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ในกรณีที่ สพก. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างมาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจงข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

2) ในกรณีที่ สพก. จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สพก. อาจขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำด้านวิชาการหรือข้อมูลข้อเท็จจริงที่พบจากการศึกษาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3) ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานต้องการให้บุคลากรของ สพก. ไปร่วมปฏิบัติหรือให้ข้อคิดเห็น หากมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

16.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

สพก. จะให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเกี่ยวกับข้อมูลในส่วนที่ สพก. มีอยู่และสามารถใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงาน การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานอย่างเป็นทางการกับส่วนราชการต่าง ๆ การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ประชุมเพื่อเตรียมการ/หรือการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

17. การกำกับกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

17.1 สพก. จะแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา หรือบุคคลที่ สพก. มอบหมาย เพื่อให้มีหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง รวมทั้งการประสานงานความร่วมมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ตลอดระยะเวลาการจ้าง และ/หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จตามสัญญา

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

17.2 สพท. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมงานกับที่ปรึกษา (Counterpart Staff) เพื่อทำหน้าที่ประสานระหว่าง สพท. กับที่ปรึกษา หรือทำงานร่วมกับที่ปรึกษา เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และทักษะ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องให้การสนับสนุนการดังกล่าว

17.3 เพื่อให้การกำกับกำกับการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ หรือผู้แทน หรือผู้จัดการโครงการ เพื่อการติดตาม ติดต่อ ประสานงาน ตรวจสอบติดตาม ความก้าวหน้าตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายจัดการองค์ความรู้ สำนักพัฒนาและจัดการองค์ความรู้

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 9 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ 0-2141-17833

()

ประธานกรรมการ

()

กรรมการ

()

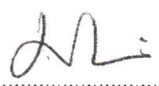
กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ
รายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค**

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คำนวณโดยระบบ e-GP	100 คะแนน
2. การนำเสนอทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 80)	
2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ 25) โดยมีเกณฑ์ ดังนี้	100 คะแนน
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 800,000 บาท ขึ้นไป จำนวน 2 งาน	100 คะแนน
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ถึง 800,000 บาท จำนวน 1 งาน	90 คะแนน
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 300,000 บาท ถึง 500,000 บาท จำนวน 1 งาน	70 คะแนน
(ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาจ้างของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา)	
2.2 วิธีบริหารและการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ 35)	100 คะแนน
2.2.1 แนวคิดในการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	50 คะแนน
ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา รวบรวม และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	25 คะแนน
กรอบแนวคิดในการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการ	25 คะแนน
2.2.2 แนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานตาม TOR อย่างละเอียดชัดเจน	50 คะแนน
รายละเอียด และขั้นตอนการดำเนินงานที่ละเอียดและชัดเจน รวมทั้งมีการจัดลำดับงานตรงตามขอบเขตใน TOR	20 คะแนน
แผนงานมีการกำหนดระยะเวลา และบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตรงตามเป้าหมายของการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ สอดคล้องตามขอบเขตงาน	20 คะแนน
แผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน	10 คะแนน
2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ 20)	รวมคะแนนเต็ม 100 คะแนน

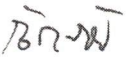
(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการให้คะแนน		จำนวนคะแนน
บุคลากรหลัก		
1. หัวหน้าโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรมการบริหาร การจัดการ เศรษฐศาสตร์ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน		รวม 50 คะแนน
ด้านประสบการณ์ (25 คะแนน)		
ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี		25 คะแนน
ประสบการณ์ 5 ปี		20 คะแนน
ด้านวุฒิการศึกษา (25 คะแนน)		
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก		25 คะแนน
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท		20 คะแนน
2. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม การบริหารการจัดการ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 2 คน		รวม 30 คะแนน
ด้านประสบการณ์ (20 คะแนน)		
ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี		20 คะแนน
ประสบการณ์ 5 ปี		18 คะแนน
ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)		
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก		10 คะแนน
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท		8 คะแนน
บุคลากรสนับสนุน		
3. ผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านการท่องเที่ยว บริหารการจัดการ สิ่งแวดล้อม และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 คน		รวม 10 คะแนน
วุฒิการศึกษาเป็นไปตามที่กำหนด		10 คะแนน
วุฒิการศึกษาไม่เป็นไปตามที่กำหนด		5 คะแนน
4. ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี		รวม 10 คะแนน
มีผู้ประสานโครงการ		10 คะแนน
ไม่มีผู้ประสานโครงการ		0 คะแนน

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

()
กรรมการและเลขานุการ

รูปแบบปรายงาน

ปกนอก	หน้าปกใน
โลโก้หน่วยงาน รายงาน..... ชื่อโครงการ..... โดย.....และคณะ เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ ***รายงานต่อคณะกรรมการความก้าวหน้า***	รายงาน..... โครงการ..... ชื่อ..... รศ.ชื่อ..... 1. 2. 3. เสนอ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ปกนอกใช้กระดาษสีขาว เคลือบกันน้ำ สันปก มีโลโก้ สพภ. และ ชื่อโครงการวิจัย และ ปีงบประมาณ

รายละเอียดเนื้อหารายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกหน้า โลโก้ หน่วยงาน ชื่อรายงาน ชื่อผู้จัดทำ ชื่อหน่วยงาน ปี
- ปกใน รูปแบบและข้อความเหมือนปกหน้า
- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary): เป็นการเขียนรายงานผลโดยสรุป เนื้อหารายงานสั้น กระชับ มีตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนได้ผลการดำเนินงานที่สมบูรณ์ วัตถุประสงค์ บทเรียนและ ข้อเสนอแนะที่ได้ สำหรับการตัดสินใจที่ดีของผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการในอนาคต

สารบัญ : เป็นส่วนที่แสดงบทหรือหัวข้อของรายงานการประเมินผล มีเลขหน้ากำกับ

ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

1. บทนำ (Introduction) เป็นการเขียนถึงหลักการและเหตุผล โดยมีเหตุผลเชื่อมโยงให้เห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการดำเนินโครงการ กิจกรรมและวัตถุประสงค์ นิยามศัพท์ เป็นต้น
2. การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเสนอแนวคิด หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียบเรียงในลักษณะสังเคราะห์ให้เห็นถึงความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปสาระในแต่ละหัวข้อตามแนวคิดที่ที่ปรึกษาศึกษา วิจัย และสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการประเมิน โดยมีการอ้างอิงหลักฐานประกอบ
3. แผนการดำเนินงานกิจกรรม วิธีการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ดำเนินการศึกษา เขียนอธิบายถึงรายละเอียดของวิธีการศึกษาวิจัย ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน พื้นที่ กลุ่มตัวอย่าง แหล่งข้อมูล ผู้ให้ข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ วิธี/กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ตามแผนการดำเนินงาน เป็นต้น
4. ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การแสดงผลการดำเนินงานที่ได้ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตามแผนกิจกรรมของโครงการ
5. สรุปผลการประเมิน (Conclusions) และอภิปรายผล (Discussion) สรุปผลการดำเนินงาน สรุปถึงข้อค้นพบจากการศึกษาอย่างสมเหตุสมผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินการของผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจตัดสินใจ
6. ข้อเสนอแนะ (Recommendations) การสรุปประเด็นสำคัญ จุดอ่อน จุดแข็ง และข้อเสนอแนะจากการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต

ส่วนที่ 3 ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย 1) เอกสาร อ้างอิง/บรรณานุกรม และ 2) ภาคผนวก

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ