

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการศึกษา  
คุณ ธารณรัฐประชาชนจีน สำหรับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาล  
อิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๙ (e-Government Executive Program e-GEP)  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการศึกษา  
คุณ ธารณรัฐประชาชนจีน สำหรับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๙ (e-Government Executive  
Program e-GEP) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่  
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่  
ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐใน  
ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มี  
อำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล  
(องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง  
เป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มี  
คำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government  
Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง  
ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง  
ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๓๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๑๒๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.-๒๕๖๒



(นายศักดิ์ เสกขุนทด)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/๖๒/๐๑๔๒

การจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน สำหรับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๙ (e-Government Executive Program e-GEP) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน สำหรับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๙ (e-Government Executive Program e-GEP) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

(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) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้ง

หลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สพร.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสพร.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สพร.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย

แล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th)

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีนสำหรับ หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๔ (e-Government Executive Program e-GEP)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณา ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สพร.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ สพร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสพร.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่ากรวยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสพร. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สพร. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ๗.๑.๑. แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ ๕.๑)๗.๑.๒. หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๒) ที่ระบุชื่อนามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ๗.๑.๓. หลักฐานการจองรถปรับอากาศ (ตามรายละเอียดข้อ ๕.๒.๓) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ) ๗.๑.๔. หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ ๕.๓) พร้อมรูปถ่ายที่พัก / ห้องพัก ห้องรับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในที่พัก ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จจเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่านับถัดจากวันที่สพร.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสพร.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอลื่นรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทาง

เรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสพร.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้ง ระบุไว้ในข้อ ๗ สพร.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สพร.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสพร.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสพร. ไว้ชั่วคราว



ข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR)  
งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน  
สำหรับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 9  
(e-Government Executive Program: e-GEP)  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

1. หลักการและเหตุผล




สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) เป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ในการให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะความเชี่ยวชาญด้านระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และสร้างการมีส่วนร่วมให้กับประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของ สพร. ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้งานในภาครัฐ และสามารถนำมาใช้เพื่อการพัฒนาการทำงานอย่างบูรณาการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ตลอดจนจัดการบริหารงานราชการที่เกี่ยวข้อง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล ภาครัฐ (Thailand Digital Government Academy: TDGA) ซึ่งมีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานภาครัฐภายใต้การดำเนินงานของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จึงจัดให้มีโครงการอบรมหลักสูตร “นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 9 (e-Government Executive Program: e-GEP)” ขึ้น โดยในการจัดโครงการอบรมหลักสูตรฯ นี้ ได้กำหนดให้มีการนำคณะผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน 8 วัน 7 คืน ระหว่างวันที่ 8 – 15 มิถุนายน 2562 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ สพร. ตามที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และให้การจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เป็นไปโดยสะดวก จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดเส้นทาง สามารถให้คำแนะนำการเข้ารับบริการ หรือเยี่ยมชมสถานที่ และ/หรือการใช้บริการต่างๆ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ดังนั้น จึงมีความประสงค์ที่จะจัดหาผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ในการให้บริการจัด

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

ศึกษาคุณ ณา สาธารณรัฐประชาชนจีน และความสามารถที่จะดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาคุณานา เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกการจัดการศึกษาคุณานา ของโครงการฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา




- 3.1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุตามที่ระบุไว้
- 3.2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล หรือเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ยื่นข้อเสนอโครงการดังกล่าวนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ
- 3.3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนามไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.8. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.9. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### 4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- 4.2. ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



- 4.3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วันนับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา
- 4.4. ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- 4.5. ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสาร โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้
- 4.5.1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา จำนวน 1 ชุด
- 4.5.2. ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน 1 ชุด
- 4.5.3. ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
- 4.6. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 4.7. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานฯ กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่บริษัทเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
คำอธิบาย ให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานฯ กำหนด และ/หรือเพิ่มเติม ในส่วนที่ผู้เสนอราคาสามารถจัดหาได้	คำอธิบาย ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	คำอธิบาย ให้ระบุจุดที่ดีกว่า ขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด	คำอธิบาย ให้ระบุ เอกสารอ้างอิงของ ขอบเขตการดำเนินงานที่เสนอ (ถ้ามี)

#### 5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน




ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน 8 วัน 7 คืน ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงที่เข้าร่วมโครงการฯ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ จำนวนอย่างน้อย 22 คน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- จำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน เป็นการประมาณจำนวนของผู้เดินทางไว้เท่านั้น สำนักงานฯ จะจ่ายตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น

- สำนักงานฯ จะประสานงานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมประเภทของตัวโดยสารเครื่องบินให้ผู้รับจ้าง ทราบภายหลัง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ็ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

### 5.1. แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร ของที่ระลึกประกอบ การศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวัน เวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

### 5.2. บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด

5.2.1. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ การศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และ ภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสารเครื่องบิน ได้ในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิด ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

5.2.2. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานฯ กับบริษัทสายการบินในการ ดำเนินการจอง อีพกรต การออกบัตรโดยสาร และการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่า จ้างมอบหมายให้ดำเนินการ




5.2.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการ ตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถ รองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอด การเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพถ่ายที่แสดงสภาพของ พาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อน การเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอ รูปภาพรถปรับอากาศมาแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษา ดูงานได้

### 5.3. ที่พัก

5.3.1. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรม ระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่าน ท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุด ศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อม สถานที่ตั้งของโรงแรมให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

5.3.2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษา ดูงานฯ ทุกท่านจะต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด และ

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



ห้องพักแต่ละห้องจะต้องไม่มีกลิ่นบุหรี่ หรือหากมีกลิ่นบุหรี่ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนห้องพักใหม่ทันที ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากกลิ่นบุหรี่ หรือความไม่สะดวกอื่นๆ ทุกกรณี โดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่ร้องขอให้มีการเปลี่ยนห้องพักใหม่ อันเกิดจากเหตุดังกล่าวข้างต้น

5.3.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักที่มีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

5.3.4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่นอนจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้องพักโดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

#### 5.4. อาหาร และเครื่องดื่ม

5.4.1. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุงรส และเครื่องดื่มตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้ การจัดหาอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

5.4.2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่นอนที่ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวน 1 ชุดต่อคนต่อวันตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด




#### 5.5. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

5.5.1. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย อย่างน้อย 1 คน ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรือ อื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

5.5.2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 ท่าน (อาจจะเป็นบุคคลเดียวกันกับข้อ 5.5.1 ก็ได้) ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ท่านนั้นถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างที่สามารถตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่งการศึกษาดูงานฯ แทนผู้รับจ้างได้ และต้องเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

5.5.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหมัคคุเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นหมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและ

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิดชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุตา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

ข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อรูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

5.5.4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่แปลภาษา (ล่าม) ที่มีทักษะด้านการสื่อสารในระดับดีมากอย่างน้อย 1 คน ทำหน้าที่คอยประสานงานระหว่างหน่วยงานของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด และสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อรูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

5.6. ผู้รับจ้างต้องจัดหา SIM โทรศัพท์ที่สามารถใช้งานในการโทรศัพท์เข้า-ออก / รับ-ส่ง Data และ SMS และจะต้องใช้งานได้กับโทรศัพท์มือถือของผู้เดินทางไปศึกษาดูงานแต่ละท่านได้เป็นอย่างดี และมีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อใช้ตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่ผู้ว่าจ้าง

5.7. การประกันการเดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.7.1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาลต่างประเทศ โดยมีวงเงินประกันอย่างน้อย 1,000,000 บาทต่อท่าน พร้อมทั้งส่งหลักฐานการจัดทำประกันดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนการเดินทาง ไม่น้อยกว่า 15 วัน

5.7.2. ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่ง และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน

5.7.3. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

5.7.4. กรณีเกิดประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกบฏ ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้อะไร หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ




5.7.5. กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

5.8. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม (Booklet) ขนาด A5 (A4 พับครึ่ง) ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

5.8.1. กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.8.2. แจ้งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิดชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



5.8.3. ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่ และจุดที่จะเดินทางแต่ละวัน

5.8.4. แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางการเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง

5.8.5. มีรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

5.8.6. ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และของมีค่ากระเป๋า หรือเจ้าหน้าที่แปลภาษา (ล่าม) พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ line ID พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน

5.8.7. รวมถึงรายละเอียดการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง

5.9. ของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน

5.9.1. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าใบเล็ก (360 องศา) และมีตราสัญลักษณ์ DGA ป้ายติดกระเป๋าเดินทาง โดยผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบของกระเป๋ามาให้สำนักงานฯ ประกอบการพิจารณา

5.9.2. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาซอง หรือปกที่มีคุณภาพดีสำหรับใส่หนังสือเดินทาง (Passport) โดยเฉพาะให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบของซอง หรือปกมาให้สำนักงานฯ ประกอบการพิจารณา

5.9.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าคุณภาพดี และมีขนาดพกพาสะดวก ที่สามารถใส่หนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่นๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้าน และอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟฟ้าที่สามารถใช้งานได้ในประเทศ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดย รายการยาสามัญประจำบ้าน จะต้องบรรจุยาที่ไม่หมดอายุ และมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

5.9.3.1. ยาแก้ไอ แก้ปวด อาทิ พาราเซตามอล 500 mg.




5.9.3.2. ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อิมเดียม

5.9.3.3. ยาดม ลูกอม และอื่นๆ

5.9.4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสม สำหรับมอบให้แก่หน่วยงาน และวิทยากรของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมติดป้าย DGA ลงบนกล่องที่ใส่ของที่ระลึกทุกชิ้นอย่างสวยงาม ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น ตามรูปแบบและราคาที่คุณว่าจ้างเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบของที่ระลึกมาให้สำนักงานฯ ประกอบการพิจารณา

5.10. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจุยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดย ให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุตา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

5.11. ผู้รับจ้างต้องจัดหาแบบของป้ายไวเนล 1 อัน ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 1.20 เมตร ยาว 2.50 เมตร เพื่อใช้ถ่ายภาพที่ระลึก ที่มีข้อความระบุชื่อ ตราสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง และชื่อโครงการ และนำไปกับคณะในการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

5.12. ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศไทย และเอกสารเข้าประเทศ ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน และระบุตำแหน่งที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (HI light) ให้เห็นชัดเจน

5.13. ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ สำนักงานฯ ได้มีการประสานงานไว้ในเบื้องต้นแล้ว)

5.13.1. เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดต่อและประสานงานหน่วยงานตามนัดหมายในแต่ละวันเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำตารางยืนยันการนัดหมายในรูปแบบ Checklist ที่มีรายละเอียดได้แก่ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์ติดต่อ เวลานัดหมาย ระยะเวลาการเดินทาง จุดนัดหมาย แผนที่เดินทาง และอื่นๆ ที่สำคัญ (ข้อกำหนดการเข้าศึกษาดูงาน กฎของสถานที่แห่งนั้นที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด)

5.13.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยืนยันการนัดหมายต่างๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ก่อนการนัดหมาย และลงนามรับทราบผลการยืนยันดังกล่าวในตาราง Checklist (ตามข้อ 5.13.1)

5.14. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่าวีซ่า (ถ้ามี) ค่าเข้าเยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าภาษีสนามบิน ค่าผ่านทางต่างๆ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่แปลภาษา (ถ้ามี) พนักงานขับรถ ค่ามัดคอกเทศก์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

5.15. ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน อาทิ

5.15.1. การแจกซองใส่เอกสาร ปากกา หนังสือเดินทาง อุปกรณ์ต่อพ่วง และอื่นๆ




5.15.2. การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปซักรีดที่ห้องซักผ้าที่ตลอดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พักผ่อนให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

5.15.3. การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน

5.15.4. การแจกน้ำดื่ม

5.15.5. การดูแลเรื่องการรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิดชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เอ็ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



5.15.6. การดูแลเรื่องห้องพักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของทุกคน รวมทั้งเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

5.15.7. ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งชั้น และลงจากพาหนะพร้อมนับเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง

5.15.8. ผู้รับจ้างต้องมีการรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ที่ร่วมเดินทางไปกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง

5.15.9. ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เดินทางไปถึงในทุกๆ จุด และทุกๆ สถานที่ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อน ร้านอาหาร จะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ และที่นั่งให้เรียบร้อยก่อน เป็นต้น




5.16. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพถ่ายสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง ไม่น้อยกว่า 10 ภาพต่อแห่ง โดยภาพจะต้องปรากฏชื่อสถานที่ศึกษาดูงาน ภาพบรรยากาศการประชุม/เยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ผู้บริหารของหน่วยงานต่างประเทศที่ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานฯ ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงานฯ อย่างมีคุณภาพ เช่น โฟกัสของภาพถ่ายต้องมีความชัดเจน เป็นต้น

5.17. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

5.18. ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

5.19. กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิดชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน




มีกำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ 8 – 15 มิถุนายน 2562 ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม

## 7. การส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

- 7.1. งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาโดยมีงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้
  - 7.1.1. แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 5.1)
  - 7.1.2. หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ 5.2.1 – 5.2.2) ที่ระบุชื่อนามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - 7.1.3. หลักฐานการจองรถปรับอากาศ (ตามรายละเอียดข้อ 5.2.3) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
  - 7.1.4. หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ 5.3) พร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้องรับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในที่พัก
  - 7.1.5. หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ 5.4) แสดงชื่อร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหารที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
  - 7.1.6. ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ (ตามรายละเอียดข้อ 5.5.1 – 5.5.3)
  - 7.1.7. หลักฐานกรมธรรม์ประกันภัย (ตามรายละเอียดข้อ 5.7.1)
  - 7.1.8. หลักฐานตัวอย่างการจัดทำคู่มือการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 5.8)
  - 7.1.9. หลักฐานการตัวอย่างการจัดหาของที่ระลึก (ตามรายละเอียดข้อ 5.9.1 – 5.9.4)
  - 7.1.10. หลักฐานการตัวอย่างการจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน (ตามรายละเอียดข้อ 5.10)
- 7.2. งวดที่ 2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา และนำคณะผู้ศึกษาดูงานฯ เดินทางกลับด้วยความเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างมีงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้
  - 7.2.1. หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ โดยบรรจุลงในอัลบั้มภาพ (Print out) และในรูปแบบ File นามสกุล JPEG โดยบันทึกลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน 6 อัน และบรรจุภาพไม่น้อยกว่า 30 ภาพ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
  - 7.2.2. หลักฐานการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบที่จัดทำเป็นตาราง Checklist (ตามข้อ 5.13.2)

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิดชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุตา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



## 8. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างเป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งสิ้น 4,078,000.00 บาท (สี่ล้านเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

## 9. เงื่อนไขการชำระเงินและการจ่ายเงิน

### 9.1. เงื่อนไขการชำระเงิน

9.1.1. งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

9.1.2. งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

### 9.2. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

9.2.1. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร โดยผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวและภาษีซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

9.2.2. สั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

## 10. เงื่อนไขการปรับ




ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ หรือไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ หรือไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ได้ หรือส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ได้ โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างดำเนินงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

## 11. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

11.1. ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไปนี้

11.2. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1

11.2.1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

11.2.2. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐกำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70

รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1

## 12. ข้อเสนออื่น ๆ

12.1. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคาระนั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการ ต่างๆ ทราบต่อไป

12.2. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

12.3. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต่อไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วง อีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว

## 13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ




สถาบันฝึกอบรมรัฐบาลดิจิทัล ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

## 14. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ โดยให้เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องเปิดเผยตัว ได้ที่

- E-mail: cmp\_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

## ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นายชัชวาล ชิตชัยมงคล		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง		วันที่ 10 มกราคม 2562	1
กรรมการ	นางสาวศิริพร พงศ์วิญญู		วันที่ 10 มกราคม 2562	1



## หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาคุณงาน ณ ต่างประเทศ  
ภายใต้โครงการการเปลี่ยนผ่านภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล  
(Digital Government Transformation)  
สำหรับผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2562  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

### รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่ละราย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่จะลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง โดยในการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้
- ในการพิจารณาข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะวิเคราะห์ความสมบูรณ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อเสนอ รวมทั้งผู้เสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะชี้แจงต่อสาธารณชน
- หากผู้เสนอราคารายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น
- ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคาที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ  
การให้คะแนนใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัย	คะแนน	น้ำหนัก	ผลลัพธ์
ส่วนที่ 1 ปัจจัยด้านราคาข้อเสนอ	100	0.30	30
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ	100	0.70	70
<b>ผลลัพธ์รวม</b>			<b>100</b>

6. ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดที่ปรากฏในข้อเสนอก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงานสูงสุด แต่ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการคาดว่าไม่อาจจะดำเนินงานตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3											
				คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)										
<p>ข้อที่ 1</p> <p>ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา</p>	<p>พิจารณาจากความจริงใจของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น มีการแสดงแผนที่ หรือรูปภาพสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>สามารถแสดงภาพสถานที่ประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีกิจกรรมประกอบกิจการอยู่จริง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน ตึกแถว อยู่ในแหล่งชุมชน</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </table>	5	สามารถแสดงภาพสถานที่ประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีกิจกรรมประกอบกิจการอยู่จริง	3	ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน ตึกแถว อยู่ในแหล่งชุมชน	0	ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน	100	0.70	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)				
5	สามารถแสดงภาพสถานที่ประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีกิจกรรมประกอบกิจการอยู่จริง																		
3	ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน ตึกแถว อยู่ในแหล่งชุมชน																		
0	ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																		
<p>ข้อที่ 2</p> <p>ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคา อาทิ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับการจัดการศึกษาดูงานในครั้งนี้อย่างชัดเจน มีการจัดศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ และคณะที่ร่วมเดินทางศึกษาดูงานเป็นระดับใด เป็นต้น ผู้เสนอราคาสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (สำเนาสัญญา รูปภาพ บุคคลอ้างอิงพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสอบถามได้) แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ปัจจัยย่อย ดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 1: มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน มากกว่า 3 ปีขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </table>	คะแนน	ปัจจัยที่ 1: มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน	10	เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี	8	เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี	5	เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน มากกว่า 3 ปีขึ้นไป	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน			คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)
คะแนน	ปัจจัยที่ 1: มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน																		
10	เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี																		
8	เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน 3 ปี																		
5	เคยเดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกับประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน มากกว่า 3 ปีขึ้นไป																		
0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																		



รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3	
				คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	100	0.70						
	<p><b>ปัจจัยที่ 2:</b> สามารถแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยการแสดงหลักฐาน อาทิ รูปถ่ายพร้อมระบุผู้บริหารที่เดินทางไปพร้อมทั้งระบุวัน/เวลา/สถานที่ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐระดับ CEO เดินทาง ไม่เกิน 3 ปี</p> <p>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารหน่วยงานเอกชน ระดับต่างๆ เดินทาง ไม่เกิน 3 ปี</p> <p>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน เดินทาง เกินกว่า 3 ปี</p> <p>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</p>								
ข้อที่ 2 (ต่อ) ผลงานและ ประสบการณ์ ของผู้เสนอ ราคา	<p><b>ปัจจัยที่ 3:</b> แสดงให้เห็นว่าเป็นบริษัทที่มีคุณภาพในการให้บริการ เช่น ได้รับรางวัลสถาบันที่น่าเชื่อถือ หรือมีหนังสือรับรองจากบุคคลที่น่าเชื่อถือปิดผนึกมาแสดง</p> <p>มีรางวัลมาแสดงตั้งแต่ 3 รางวัลขึ้นไป</p> <p>มีรางวัลมาแสดง 2 รางวัลขึ้นไป</p> <p>มีรางวัลมาแสดง 1 รางวัลขึ้นไป</p> <p>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</p>								



รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน		น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3	
	เต็ม	น้ำหนัก		คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)
<p>ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)</p> <p>ข้อที่ 3 การบริหารจัดการ การศึกษาดูงาน ในภาพรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากแนวคิดในการจัดโปรแกรมการศึกษาดูงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดศึกษาดูงานของ สำนักงานฯ แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ปัจจัยย่อย ดังนี้</li> </ul>	100	0.70							
<p><b>ปัจจัยที่ 1:</b> สามารถจัดโปรแกรมได้ครบถ้วนตามวันที่และเวลาที่ สพร. กำหนดตามตารางการศึกษาดูงาน แต่ละแห่งที่ สพร. ติดต่อกันได้</p> <p>5 มีการจัดโปรแกรมตามวันที่และเวลาที่ สพร. กำหนด</p> <p>0 ไม่มี หรือจัดโปรแกรมไม่เป็นไปตามวันที่และเวลาที่ สพร. กำหนด</p>									
<p><b>ปัจจัยที่ 2:</b> รองรับการดำเนินงานของ สพร. หากมีการปรับเปลี่ยนตารางการศึกษาดูงานได้</p> <p>5 มีข้อความที่แสดงให้เห็นว่าสามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>0 ไม่ปรากฏข้อความที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต</p>									

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3								
				คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)							
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70													
ข้อที่ 4 การบริหาร จัดการ ในส่วนที่ เกี่ยวข้องตาม ขอบเขตการ ดำเนินงาน	<p>พิจารณาจากการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติได้ตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นอย่างดี หรือดีกว่า โดยแสดงชื่อ รายละเอียด และ/หรือรูปภาพประกอบของรายการต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนถึงความสามารถในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพเป็นอย่างดีตามหลักฐานที่นำมาแสดง แบ่งการพิจารณาออกเป็น 6 ปัจจัยย่อย ดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดให้มีการศึกษาคุณภาพ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ทั้งหมด</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้เพียงบางส่วน</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</td> </tr> </table>	คะแนน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดให้มีการศึกษาคุณภาพ	5	มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ทั้งหมด	3	มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้เพียงบางส่วน	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง							
คะแนน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดให้มีการศึกษาคุณภาพ															
5	มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้ทั้งหมด															
3	มีหลักฐานมาแสดงและหลักฐานนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์และเครื่องมือได้เพียงบางส่วน															
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง															
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 2: แสดงรายการเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นอย่างดีที่ไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน และมีรายการอาหารมาให้เลือก</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน แต่ไม่มีรายการอาหารมาให้เลือก</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</td> </tr> </table>	คะแนน	ปัจจัยที่ 2: แสดงรายการเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นอย่างดีที่ไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร	10	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน และมีรายการอาหารมาให้เลือก	8	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน แต่ไม่มีรายการอาหารมาให้เลือก	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง							
คะแนน	ปัจจัยที่ 2: แสดงรายการเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นอย่างดีที่ไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร															
10	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน และมีรายการอาหารมาให้เลือก															
8	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้ออย่างชัดเจน แต่ไม่มีรายการอาหารมาให้เลือก															
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง															

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน		น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3											
	เต็ม	0.70		คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)												
<p>ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)</p> <p>ข้อที่ 4 (ต่อ) การบริหารจัดการ</p> <p>ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน</p>	100	0.70																	
<p>พิจารณาจากการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติได้ตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นอย่างน้อย หรือดีกว่า โดยแสดงชื่อ รายละเอียด และ/หรือรูปภาพประกอบของรายการต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนถึงความสามารถในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่ได้คุณภาพเป็นอย่างดีตามหลักฐานที่นำมาแสดง แบ่งการพิจารณาออกเป็น 6 ปัจจัยย่อย ดังนี้</p> <p><b>ปัจจัยที่ 3:</b> แสดงชื่อโรงแรมหรือสภาพประกอบที่พักให้ สพร. มันใจได้ว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร โดยอ้างอิงผู้จัดระดับโรงแรมที่มีความน่าเชื่อถือ</p> <table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>โรงแรม 5 ดาว</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>โรงแรม 4 ดาว</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>โรงแรม 3 ดาว</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</td> </tr> </table> <p><b>ปัจจัยที่ 4:</b> แสดงทำเลที่ตั้งของโรงแรมพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มันใจได้ว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</p> <table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>ตั้งอยู่ในย่านชตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</td> </tr> </table>	5	โรงแรม 5 ดาว	3	โรงแรม 4 ดาว	1	โรงแรม 3 ดาว	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง	5	ตั้งอยู่ในย่านชตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง							
5	โรงแรม 5 ดาว																		
3	โรงแรม 4 ดาว																		
1	โรงแรม 3 ดาว																		
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง																		
5	ตั้งอยู่ในย่านชตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ																		
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง																		



รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน		น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3	
	เต็ม	0.70		คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)									
ข้อที่ 4 (ต่อ) การบริหารจัดการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตาม ขอบเขตการดำเนินงาน	10								
	6								
	4								
	0								

ปัจจัยที่ 6. แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่ามีทีม (เทคนิค) ที่สามารถสรุป/แปลข้อมูลต่างๆ จากผู้บรรยายเจ้าของสถานที่ศึกษาดูงาน พร้อมทั้งสามารถสื่อสารข้อคำถามให้แก่คณะฯ ผู้เดินทางศึกษาดูงาน ได้เป็นอย่างดี โดยแสดง รูปถ่ายของถ้ำม (เทคนิค) ประวัติโดยย่อ ประสบการณ์ เบอร์โทรศัพท์ email. ที่สามารถติดต่อหรือส่งภาษาอื่น ๆ ได้

10

ตาม (เทคนิค) เป็นนักศึกษาระดับเอก/โท ที่ศึกษา และ/หรือผู้ที่มีอาชีพในสายงานนั้นๆ โดยตรง และ/หรือทำนั้ ณ ประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงาน

6

ตาม (เทคนิค) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เคยทำงานแปลเกี่ยวกับหัวข้อที่จะเดินทางไปศึกษาดูงาน

4

อื่นๆ

0

ไม่มีหลักฐานแสดง

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายชื่อ 1		รายชื่อ 2		รายชื่อ 3										
				คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลสัมฤทธิ์ (x 0.70)									
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัตินี้ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70															
ข้อที่ 5 ความสามารถที่ สนับสนุน การศึกษาดูงาน	<p>พิจารณาจากข้อเสนอที่ปรากฏชื่อสถานที่ศึกษาดูงาน และหัวข้อที่นำเสนอและต้องเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา งาน และส่งเสริมให้การศึกษาของ สพร. ครบถ้วน และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติได้จริง</p> <p>คะแนน</p> <table border="1"> <tr> <td>ข้อเสนอเพิ่มเติม ที่ส่งเสริมให้การศึกษาของ สพร. ให้ครบถ้วน และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และ สามารถปฏิบัติได้จริง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ไม่ได้เสนอข้อเสนอใดๆ เพิ่มเติม</td> <td>0</td> </tr> </table>	ข้อเสนอเพิ่มเติม ที่ส่งเสริมให้การศึกษาของ สพร. ให้ครบถ้วน และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และ สามารถปฏิบัติได้จริง		ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1	5	ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2	3	ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 3	1	ไม่ได้เสนอข้อเสนอใดๆ เพิ่มเติม	0							
ข้อเสนอเพิ่มเติม ที่ส่งเสริมให้การศึกษาของ สพร. ให้ครบถ้วน และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และ สามารถปฏิบัติได้จริง																		
ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1	5																	
ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2	3																	
ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 3	1																	
ไม่ได้เสนอข้อเสนอใดๆ เพิ่มเติม	0																	

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน				รายการที่ 1		รายการที่ 2		รายการที่ 3	
	เต็ม	น้ำหนัก	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)	100	0.70								
ข้อที่ 6 ข้อเสนอ เพิ่มเติมจากที่ ระบุไว้ใน ขอบเขตการ ดำเนินงาน			<p>พิจารณาข้อเสนอที่น่าสนใจเพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงาน และภาพลักษณ์ของสำนักงาน ได้อย่างดี อาทิ ความสามารถในการแนะนำ และ/หรือติดต่อสถานที่ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องและมีความสนใจเพิ่มเติม จัดหาสถานที่สำหรับการจัดประชุมสรุปการศึกษาดูงาน เป็นต้น</p>							
			<p>คะแนน</p>							
	5		<p>ข้อเสนอที่น่าสนใจเพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานเป็นงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของสำนักงาน</p>							
	0		<p>มีข้อเสนอที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน และส่งเสริมภาพลักษณ์ของ สพร.</p>							
			<p>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</p>							

สรุปคะแนนรวมส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 6 ข้อ)

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	ผลลัพธ์รวม		
		รายที่ 1	รายที่ 2	รายที่ 3
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 6 ข้อ)				
ข้อที่ 1 ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา	สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบการ กิจการอยู่จริง			
ข้อที่ 2 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	ปัจจัยที่ 1: มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพร. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน			
	ปัจจัยที่ 2: สามารถแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐไปศึกษาดู งาน ณ ต่างประเทศ โดยการแสดงหลักฐาน อาทิ รูปถ่ายพร้อมระบุผู้บริหารที่ เดินทางไปพร้อมทั้งระบุวัน/เวลา/สถานที่			
	ปัจจัยที่ 3: แสดงให้เห็นว่าเป็นบริษัทที่มีคุณภาพในการให้บริการ เช่น ได้รับ รางวัลจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ หรือมีหนังสือรับรองจากบุคคลที่น่าเชื่อถือปิด ผนึกมาแสดง			
ข้อที่ 3 การบริหารจัดการศึกษาดูงานในภาพรวม	ปัจจัยที่ 1: สามารถจัดโปรแกรมได้ตามวันที่และเวลาที่ สพร. กำหนดตาม ตารางการศึกษาดูงานแต่ละแห่งที่ สพร. ติดต่อกไว้			
	ปัจจัยที่ 2: รองรับการทำงานของ สพร. หากมีการปรับเปลี่ยนตาราง การศึกษาดูงานได้			
ข้อที่ 4 การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตาม ขอบเขตการดำเนินงาน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน และโรงแรมได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดให้มีการศึกษาดูงาน			
	ปัจจัยที่ 2: แสดงรายการเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจ ได้ว่าจะได้รับบริการเป็นอย่างดีที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร			
	ปัจจัยที่ 3: แสดงชื่อโรงแรมพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะใช้ เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างดีที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร โดย อ้างอิงผู้จัดระดับโรงแรมที่มีความน่าเชื่อถือ			
	ปัจจัยที่ 4: แสดงทำเลที่ตั้งของโรงแรมพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างดีที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ใน เอกสาร			
	ปัจจัยที่ 5: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานที่ร่วม เดินทางไปคณะฯ มีความสามารถในการตัดสินใจแทนบริษัทผู้รับจ้างได้เป็น อย่างดี หากมีปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้นหน้างานขณะที่เดินทางไปศึกษาดูงาน			
	ปัจจัยที่ 6: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่ามีล่าม (เทคนิค) ที่สามารถสรุป/ แปลข้อมูลต่างๆ จากผู้บรรยายเจ้าของสถานที่ศึกษาดูงาน พร้อมทั้งสามารถ สื่อสารข้อความให้แก่คณะฯ ผู้เดินทางศึกษาดูงาน ได้เป็นอย่างดี โดยแสดง รูปถ่ายของล่าม (เทคนิค) ประวัติโดยย่อ ประสบการณ์ เบอร์โทรศัพท์ email ที่สามารถติดต่อหรือสัมภาษณ์อื่นๆ ได้			
ข้อที่ 5 ความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน	พิจารณาจากข้อเสนอที่ปรากฏชื่อสถานที่ศึกษาดูงาน และหัวข้อที่น่าสนใจ และต้องเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน และส่งเสริมให้การศึกษาดูงานของ สพร. ครบถ้วน และสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติได้จริง			
ข้อที่ 6 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขต การดำเนินงาน	ข้อเสนอน่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็น ข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และ ภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ			
<b>ผลรวมคะแนนส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)</b>				