

รายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)  
งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน  
ณ ราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์ก  
สำหรับหลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง  
รุ่นที่ 7 (e-GCEO#7) และ รุ่นที่ 8 (e-GCEO#8)  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

1. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของ สพร. ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้งานในภาครัฐ และสามารถนำมาใช้เพื่อการพัฒนาการทำงานอย่างบูรณาการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ตลอดจนการบริหารงานราชการที่เกี่ยวข้อง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (Thailand Digital Government Academy: TDGA) ซึ่งมีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานภาครัฐภายใต้การดำเนินงานของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จึงจัดให้มีโครงการอบรมหลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 7 (e-GCEO#7) และ รุ่นที่ 8 (e-GCEO#8) ขึ้น โดยในการจัดโครงการอบรมหลักสูตรฯ นี้ ได้กำหนดให้มีการนำคณะผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมเดินทางไปศึกษาดูงานราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์ก จำนวน 8 วัน 5 คืน ระหว่างวันที่ 17 – 24 กันยายน 2565 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ สพร. ตามที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐได้เปิดวิสัยทัศน์และเรียนรู้เกี่ยวกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของโลก
- 2.2 เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐได้รับความรู้จากหน่วยงานในต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล สามารถนำความรู้และแนวคิดมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแผนงานในการยกระดับหน่วยงานสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศกุล	ศุภวรรณ ธาราโศกุล	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	สุดเขต เชยกลินเทศ	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	โชติมา รอชัยกุล	6 มิถุนายน 2565	1

- 2.3 เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์ที่ดี และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐให้เกิดการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และประเทศชาติ

### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุตามที่ระบุไว้ โดยได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

### 4. การเสนอราคา

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เขยกลินเทศ	<i>สุดเขต เขยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5 ใบเสนอราคาจะต้องแสดงราคารวมทั้งงาน และราคาต่อคนสำหรับผู้เดินทางทั้ง 4 ประเภท ได้แก่
- (ก) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องคู่
  - (ข) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องเดี่ยว
  - (ค) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องคู่
  - (ง) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องเดี่ยว
- รวมถึงต้องแสดงราคาต่อหน่วย (Unit cost) ตามรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ประกอบด้วย
- 1) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ (ชั้นธุรกิจ/ ชั้นประหยัด)
  - 2) ค่าที่พัก (ห้องพักเดี่ยว/ ห้องพักคู่)
  - 3) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
  - 4) ค่ายานพาหนะ (พร้อมประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ)
  - 5) ค่าบัตรโดยสารเรือ พร้อมทั้งพักเดี่ยว 1 คืน (overnight cruise)
  - 6) ค่าดำเนินการ (รวมค่าของที่ระลึกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดการเดินทาง)
- ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาใบเสนอราคาที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขนี้

- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานฯ กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่บริษัทเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
คำอธิบายให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานฯ กำหนด และ/หรือ เพิ่มเติมในส่วนที่ผู้เสนอราคาสามารถจัดหาได้	คำอธิบายให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	คำอธิบายให้ระบุจุดที่ดีกว่าขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด	คำอธิบายเอกสารอ้างอิงของขอบเขตการดำเนินงานที่เสนอ (ถ้ามี)

## 5. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มี

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกศลกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกศลกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	<i>สุดเขต เชยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

5.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อ 3.

5.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

5.1.3 เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

5.1.4 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

5.1.5 หลักฐานที่แสดงถึงอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.11 และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรตามข้อ 3.12 รวมถึงหลักฐานที่แสดงถึงความมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือและยังคงประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น มีการแสดงแผนที่ พร้อมรูปภาพสถานประกอบที่ตั้งสำนักงาน

5.2 ข้อเสนอเกี่ยวกับงานจ้างตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) ชื่อสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไปและขากลับ (รายละเอียดตามข้อ 7.2.1)
- 2) รถปรับอากาศที่ใช้ในการเดินทางในต่างประเทศ พร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.2.3)
- 3) รายชื่อที่พักตลอดการเดินทาง และสถานที่ตั้งพร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.3)
- 4) ชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารแต่ละมื้อ พร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.4)
- 5) ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานแต่ละคน (รายละเอียดตามข้อ 7.5)
- 6) แผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (รายละเอียดตามข้อ 7.7)
- 7) โปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนชาวนอร์เวย์และเดนมาร์ก (รายละเอียดตามข้อ 7.14)

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	ศุภวรรณ ธาราโกคกุล	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เขยกลินเทศ	สุดเขต เขยกลินเทศ	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	โชติมา รอชัยกุล	6 มิถุนายน 2565	1

### 5.3 เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดของใบเสนอราคาตามข้อ 4.

## 6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างโครงการจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ ราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์กสำหรับหลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 7 (e-GCEO#7) และ รุ่นที่ 8 (e-GCEO#8) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) เป็นงานบริการที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอนตั้งแต่การจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบิน การจัดหาที่พัก การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม การประกันการเดินทาง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นการเดินทางจนถึงสิ้นสุดการเดินทาง จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุ มีคุณภาพดี ตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด สพร. จะคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา 65 วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 83 (2) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่นเท่ากับร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

6.1 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6.2 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกราย หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อเสนอมิตดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 3 โดยมีหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

- |  |          |
|--|----------|
| (1) คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา               | 30 คะแนน |
| (2) คุณภาพของสินค้า/บริการที่เสนอตามขอบเขตการดำเนินงาน | 70 คะแนน |

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลิ่นเทศ	<i>สุดเขต เชยกลิ่นเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอยชัยกุล	<i>โชติมา รอยชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

รวม 100 คะแนน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อย่อยตามเอกสารแนบ 1

6.3 ข้อเสนอด้านราคาจะได้นำหนักในการให้คะแนนตามช่วงความต่างของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) กรมบัญชีกลาง จะพิจารณาให้คะแนนในระบบ พร้อมทั้งรวมคะแนนด้านเกณฑ์อื่น หลังจากนั้นระบบ e-GP จะจัดเรียงผลการตามน้ำหนักการให้คะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของราคาและเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตัดสินจากค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดของงาน ตามจำนวนผู้เดินทางแต่ละประเภทที่ระบุในรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 7

6.4 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียก รายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 7. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน ราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์ก จำนวน 8 วัน 5 คืน ตามร่างกำหนดการเดินทางตามเอกสารแนบ 2 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงที่เข้าร่วมโครงการฯ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ รวมจำนวน 44 คน โดยแบ่งเป็น

- (ก) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องคู่ จำนวน 10 คน
  - (ข) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องเดี่ยว จำนวน 9 คน
  - (ค) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องคู่ จำนวน 0 คน
  - (ง) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องเดี่ยว จำนวน 25 คน
- โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างจะต้องเสนอราคาเป็นค่าใช้จ่ายต่อคนสำหรับการเดินทางแต่ละประเภท และราคา ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดของผู้เดินทางทุกประเภทรวมกัน รายละเอียดตามข้อ 4.5

(2) จำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานข้างต้นเป็นการประมาณการไว้เท่านั้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม-ลดจำนวนผู้เดินทางในแต่ละประเภท แต่รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 30 คน

(3) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งจำนวนและรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพัก ให้แก่ผู้รับจ้างทราบก่อนการทำสัญญาอย่างน้อย 7 วัน และจะชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนผู้เดินทาง ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพักที่เกิดขึ้นจริงตามราคาต่อหน่วยที่ตกลงกันไว้

(4) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการเดินทางในกรณีที่มีจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานไม่ถึง 30 คน

(5) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทาง และอยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนการเดินทางอย่างน้อย 20 วัน

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เขยกลินเทศ	<i>สุดเขต เขยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตลอดรายการ โดยมีรายละเอียดของเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

## 7.1 แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร ของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวัน เวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 15 วันก่อนวันเดินทาง

## 7.2 บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด

7.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ การศึกษาดูงาน ณ ราชอาณาจักรนอร์เวย์ และราชอาณาจักรเดนมาร์ก ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว และใช้สายการบินไทยหรือสายการบินในเครือสตาร์อัลไลแอนซ์ (Star Alliance) ในการเดินทางทั้งขาไปและขากลับ และต้องเป็นการเดินทางแบบบินตรง หรือ มีจุดแวะพัก (Transit) ได้ไม่เกิน 1 จุด (กรณีไม่มีเที่ยวบินตรง) เท่านั้น โดยในขาไปจะต้องเดินทางถึงประเทศเป้าหมายในช่วงเช้าตามแผนการเดินทางที่วางไว้ ในกรณีที่สายการบินไทยหรือในเครือสตาร์อัลไลแอนซ์ (Star Alliance) ไม่มีเที่ยวบินที่สามารถรองรับการเดินทางตามแผนการเดินทางที่กำหนดได้ ให้เสนอสายการบินอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าเดิมแทนได้ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสารเครื่องบินได้ในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

กรณีที่ผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานไม่สามารถเดินทางไปหรือกลับพร้อมคณะ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตัวโดยสารแบบเดี่ยวให้ ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนตัวโดยสารดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นจากราคาที่เสนอ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เกิดขึ้น หากปรับเปลี่ยนดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง

### 7.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินโดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บัตรโดยสารเครื่องบินที่สามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง หรือ ชื่อผู้เดินทางได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในกรณีที่ขังไม่ได้ออกบัตรโดยสารเครื่องบิน และจะต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเลือกที่นั่งได้
- 2) ผู้เดินทางสามารถใช้คะแนนสะสมไมล์ของตนเองเพื่ออัปเกรด (upgrade) ประเภทที่นั่งได้ โดยผู้เดินทางเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการอัปเกรดประเภทที่นั่งของตนเอง

7.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ เบาะที่นั่งจะต้องมีช่องสำหรับชาร์จไฟแบบ USB และปรับเอนเบาะที่นั่งได้ เพื่อความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรม

## ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	<i>สุดเขต เชยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และในกรณีที่มีผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องแบ่งการศึกษาดูงานฯ ออกเป็นสองกลุ่มเพื่อเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานสองแห่งในช่วงเวลาเดียวกัน ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการเดินทางรับ-ส่งผู้เดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานทั้งสองแห่งได้อย่างทันเวลาและครบถ้วนตามกำหนดการ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพถ่ายที่แสดงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอรูปภาพรถปรับอากาศแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษาดูงานได้

7.2.4 การเดินทางระหว่างราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์กตามโปรแกรมการศึกษาดูงาน จะเป็นการเดินทางโดย overnight cruise

### 7.3 ที่พัก

7.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตามประเภทห้องพักที่กำหนดในข้อ 7 (3) ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือสะดวกต่อการเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงาน และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พิกโดยรอบ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรมให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

7.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พัก โดยห้องพักแต่ละห้องจะต้องไม่มีกลิ่นบูหรี และมีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

### 7.4 อาหาร และเครื่องดื่ม

7.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุงรส และเครื่องดื่มตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ การจัดหาอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยควรเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงานฯ ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

7.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำดื่มแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวน 2 ขวดต่อคนต่อวัน ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ

### 7.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

7.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอย่างน้อย 1 คนสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานที่มีจำนวนไม่เกิน 40 คน หรือ อย่างน้อย 2 คนสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานที่มีจำนวนเกินกว่า 40 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในช่วงก่อนการเดินทาง และร่วมเดินทางไปด้วย

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลิ่นเทศ	<i>สุดเขต เชยกลิ่นเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1



คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อดูแลอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง และประสานงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ และต้องเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในช่วงก่อนการเดินทางภายในประเทศ และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานระหว่างการเดินทางในต่างประเทศอาจเป็นบุคคลเดียวกันหรือคนละบุคคลกันก็ได้ โดยให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

7.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาหมวกคลุมศีรษะที่ป้องกันประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นหมวกคลุมศีรษะที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

7.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหา SIM โทรศัพท์ที่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการใช้งานให้กับคณะผู้เดินทางทุกคนตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

7.7 การประกันภัยการเดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานทุกคน โดยมีวงเงินประกันภัยอย่างน้อย 1,000,000 บาทต่อท่าน ซึ่งจะต้องครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลในระหว่างเดินทางต่างประเทศกรณีได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยด้วยโรคต่างๆ รวมทั้งโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา พร้อมบริการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายทางการแพทย์เพื่อรักษาพยาบาลฉุกเฉินตลอด 24 ชม.ทั่วโลกหรือการเคลื่อนย้ายกลับสู่ประเทศไทย รวมถึงค่ารักษาพยาบาลสืบเนื่องหลังจากกลับถึงประเทศไทยแล้ว และมีความคุ้มครองกรณีมีการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางอันเนื่องมาจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจนทำให้ผู้เอาประกันภัยไม่สามารถเดินทางตามกำหนดการได้

7.7.2 ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรับ-ส่ง

7.7.3 กรณีเกิดประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกบฏจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วนเพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

7.7.4 กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	<i>สุดเขต เชยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

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

- 7.8.1 กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7.8.2 แจ้งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ
- 7.8.3 ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่และจุดที่จะเดินทางแต่ละวัน
- 7.8.4 แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางการเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง
- 7.8.5 มีรายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ตำแหน่ง
- 7.8.6 ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และของมีค่าบุคคล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ line ID พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน
- 7.8.7 รวมถึงรายละเอียดการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง

#### 7.9 ของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน

7.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาซอง หรือปกที่มีคุณภาพดีสำหรับใส่หนังสือเดินทาง (Passport) โดยเฉพาะให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบของซอง หรือปกมาให้สำนักงานฯ พิจารณา

7.9.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าคุณภาพดี และมีขนาดพกพาสะดวก ที่สามารถใส่หนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้าน และอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟที่สามารถใช้งานได้ในประเทศ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ยาสามัญประจำบ้านจะต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่เดินทางกลับจากการศึกษาดูงาน และจะต้องประกอบไปด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

7.9.2.1 ยาแก้ไอ แก้ปวด อาทิ พาราเซตามอล 500 mg.

7.9.2.2 ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อีโมเดียม

7.9.2.3 ยาต้ม ลูกอม และอื่น ๆ

7.9.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสมสำหรับมอบให้แก่หน่วยงานและวิทยากรของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมติดป้าย DGA ลงบนกล่องที่ใส่ของที่ระลึกทุกชิ้นอย่างสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น โดยมีราคาไม่ต่ำกว่า 1,500 บาทต่อชิ้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบหรือตัวอย่างของที่ระลึกมาให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน

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

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	<i>สุดเขต เชยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

7.11 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเสื้อยืดโปโลแขนสั้นพร้อมปักอักษรย่อของหลักสูตรและโลโก้ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานอย่างน้อยคนละ 1 ตัว โดยมีขนาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งมอบเสื้อให้แก่ผู้เข้าร่วมเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 7 วัน โดยก่อนการจัดทำจะต้องส่งแบบเสื้อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อน

7.12 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศไทย (ถ้ามี) และเอกสารเข้าประเทศให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน และระบุตำแหน่งที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (HI light) ให้เห็นชัดเจน

7.13 ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างได้มีการประสานงานไว้ในเบื้องต้นแล้ว)

7.13.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดต่อและประสานงานหน่วยงานตามนัดหมายในแต่ละวันเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำตารางยืนยันการนัดหมายในรูปแบบ Checklist ที่มีรายละเอียด ได้แก่ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์ติดต่อ เวลานัดหมาย ระยะเวลาการเดินทาง จุดนัดหมาย แผนที่เดินทาง และอื่น ๆ ที่สำคัญ (ข้อกำหนดการเข้าศึกษาดูงาน กฎของสถานที่แห่งนั้นที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด)

7.13.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยืนยันการนัดหมายต่าง ๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ ก่อนการนัดหมาย และลงนามรับทราบลงการยืนยันดังกล่าวในตาราง Checklist (ตามข้อ 7.13.1)

7.14 ผู้ว่าจ้างต้องจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศนั้น ตามช่วงระยะเวลาที่ระบุในร่างกำหนดการเดินทางตามเอกสารแนบ 2 โดยโปรแกรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 15 วันก่อนวันเดินทาง

7.15 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ/สถานที่ศึกษาดูงาน ค่าผ่านทางต่าง ๆ ค่าทิป ค่ามัคคุเทศก์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.16 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน อาทิ

7.16.1 การแจกซองใส่เอกสาร ปากกา หนังสือเดินทาง อุปกรณ์ต่อพ่วง และอื่น ๆ

7.16.2 การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปขึ้นน้ำหนักตลอดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย

7.16.3 การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน

7.16.4 การแจกน้ำดื่ม

#### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลิ่นเทศ	<i>สุดเขต เชยกลิ่นเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

7.16.5 การดูแลเรื่องการรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น

7.16.6 การดูแลเรื่องห้องพักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของทุกคน รวมทั้งเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

7.16.7 ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้น และลงจากพาหนะพร้อมนัดเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง

7.16.8 ผู้รับจ้างต้องมีการรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ที่ร่วมเดินทางไปกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง

7.16.9 ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เดินทางไปถึงในทุก ๆ จุด และทุก ๆ สถานที่ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อน ร้านอาหาร จะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ และที่นั่งให้เรียบร้อยก่อน เป็นต้น

7.17 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

7.18 ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

7.19 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

## 8. ระยะเวลาดำเนินงาน

มีกำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ 17 – 24 กันยายน 2565

ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงานได้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 (5)

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลิ่นเทศ	<i>สุดเขต เชยกลิ่นเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

## 9. การส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

- 9.1 งวดที่ 1 ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาโดยมีงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้
- 9.1.1 แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 7.1 และ 7.14)
  - 9.1.2 หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ 7.2.1 – 7.2.2) ที่ระบุชื่อนามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - 9.1.3 หลักฐานการจองรถปรับอากาศ (ตามรายละเอียดข้อ 7.2.3) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
  - 9.1.4 หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ 7.3) พร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้องรับประทานอาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในที่พัก
  - 9.1.5 หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ 7.4) แสดงชื่อร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหารที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
  - 9.1.6 ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ (ตามรายละเอียดข้อ 7.5.1 – 7.5.2)
  - 9.1.7 หลักฐานกรมธรรม์ประกันภัย (ตามรายละเอียดข้อ 7.7.1)
  - 9.1.8 หลักฐานตัวอย่างการจัดทำคู่มือการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 7.8)
  - 9.1.9 หลักฐานตัวอย่างการจัดหาของที่ระลึก (ตามรายละเอียดข้อ 7.9.1 – 7.9.3)
  - 9.1.10 หลักฐานตัวอย่างการจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน (ตามรายละเอียดข้อ 7.10)
  - 9.1.11 แบบเสื้อโปโลแขนสั้นพร้อมปักอักษรย่อของหลักสูตรและโลโก้ (ตามรายละเอียดข้อ 7.11)
- 9.2 งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ ราชอาณาจักรนอร์เวย์ และราชอาณาจักรเดนมาร์ก ครบตามขอบเขตงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้
- 9.2.1 รายงานสรุปผลการส่งมอบเสื้อยืดโปโลแขนสั้น (ตามข้อ 7.11)
  - 9.2.2 รายงานสรุปจำนวนผู้เดินทางศึกษาดูงาน จำนวนบัตรโดยสารเครื่องบินและห้องพัก จำแนกตามประเภทต่าง ๆ
  - 9.2.3 หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ ในรูปแบบ File นามสกุล JPEG และบรรจุลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า 32 GB จำนวน 6 อัน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
  - 9.2.4 หลักฐานการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบที่จัดทำเป็นตาราง Checklist (ตามข้อ 7.13.2)
- ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงที่พัก ร้านอาหารและรายการอาหาร รถปรับอากาศ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเดิม และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เขยกลินเทศ	<i>สุดเขต เขยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

## 10. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างเป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งสิ้น 8,984,000.00 บาท (แปดล้านเก้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างข้างต้นเป็นการประมาณการไว้เท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการทำสัญญาให้สอดคล้องกับจำนวนผู้เดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพักที่เกิดขึ้นจริง ให้แก่ผู้รับจ้างทราบก่อนการทำสัญญาอย่างน้อย 7 วัน และจะชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนผู้เดินทางและประเภทการเดินทางที่เกิดขึ้นจริงตามราคาต่อหน่วยที่ตกลงกันไว้

## 11. เงื่อนไขการชำระเงินและการจ่ายเงิน

### 11.1 เงื่อนไขการชำระเงิน

11.2.4 งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11.2.5 งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

### 11.2 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

11.2.6 โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร โดยผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวและภาษีซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

11.2.7 สั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

## 12. เงื่อนไขการปรับ

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

### ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกศลกุล	ศุภวรรณ ธาราโกศลกุล	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เชยกลินเทศ	สุดเขต เชยกลินเทศ	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	โชติมา รอชัยกุล	6 มิถุนายน 2565	1

### 13. ข้อเสนออื่น ๆ

- 13.1 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร.สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 13.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 13.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต่อไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว

### 14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

### 15. 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	นางศุภวรรณ ธาราโกกุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ	นายสุดเขต เขยกลินเทศ	<i>สุดเขต เขยกลินเทศ</i>	6 มิถุนายน 2565	1
กรรมการ และ เลขานุการ	นางสาวโชติมา รอชัยกุล	<i>โชติมา รอชัยกุล</i>	6 มิถุนายน 2565	1

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา  
งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน  
ณ ราชอาณาจักรนอร์เวย์และราชอาณาจักรเดนมาร์ก  
สำหรับหลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง  
รุ่นที่ 7 (e-GCEO#7) และ รุ่นที่ 8 (e-GCEO#8)  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่ละราย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่จะลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง โดยในการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ มิได้
- ในการพิจารณาข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะวิเคราะห์ความสมบูรณ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อเสนอ รวมทั้งผู้เสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะชี้แจงต่อสาธารณชน
- หากผู้เสนอราคารายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ในส่วนที่มีใช้สำระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น
- ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคาที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสำระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ  
การให้คะแนนใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัย	คะแนน	น้ำหนัก	ผลลัพธ์
ส่วนที่ 1 ปัจจัยด้านราคาที่เสนอ	100	0.30	30
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ	100	0.70	70
ผลลัพธ์รวม			100



5.1 ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ สพร. โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำที่สุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

6. ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดที่ปรากฏในข้อเสนอก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ สพร. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ มิได้

7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงานสูงสุด แต่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่าไม่อาจจะดำเนินงานตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3										
				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 1 ความน่าเชื่อถือ ของผู้เสนอ ราคา (5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากความมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น มีการแสดงแผนที่ พร้อมรูปภาพสถานประกอบ ที่ตั้งสำนักงาน</li> </ul>																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบการกิจการอยู่จริง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบการกิจการอยู่จริง	5	ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน	3	ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน							
	คะแนน	รายละเอียด																
		สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบการกิจการอยู่จริง																
	5	ดูน่าเชื่อถือที่สุด คือ อาคารสำนักงาน																
3	ดูน่าเชื่อถือ คือ สำนักงานมีลักษณะเป็นบ้านพักที่อยู่อาศัย																	
0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																	

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3													
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)												
ข้อที่ 2 ผลงานและ ประสบการณ์ ของผู้เสนอ ราคา (25 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคา เช่น มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศ เป็นต้น ผู้เสนอราคาสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (สำเนาสัญญา รูปภาพ บุคคลอ้างอิงพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสอบถามได้) แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ปัจจัยย่อย ดังนี้</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>ปัจจัยที่ 1:</b> ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 10 ปี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 7 ปี</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 5 ปี</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		<b>ปัจจัยที่ 1:</b> ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี	5	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 10 ปี	4	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 7 ปี	3	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 5 ปี	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน								
	คะแนน	รายละเอียด																			
	<b>ปัจจัยที่ 1:</b> ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี																				
5	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 10 ปี																				
4	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 7 ปี																				
3	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 5 ปี																				
0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>ปัจจัยที่ 2:</b> สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		<b>ปัจจัยที่ 2:</b> สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร	10	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท	8	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท	6	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน								
คะแนน	รายละเอียด																				
	<b>ปัจจัยที่ 2:</b> สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร																				
10	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท																				
8	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท																				
6	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท																				
0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																				

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3											
				คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)										
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 3: มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table>	รายละเอียด		คะแนน	ปัจจัยที่ 3: มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ	10	มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน										
รายละเอียด																			
คะแนน	ปัจจัยที่ 3: มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ																		
10	มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ																		
0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน																		
ข้อที่ 3 การบริหาร จัดการในส่วนที่ เกี่ยวข้องตาม ขอบเขตการ ดำเนินงาน (55 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากข้อเสนอการบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งการพิจารณาออกเป็น 6 ปัจจัยย่อย ดังนี้</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน ได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.1-7.2.2</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามที่ สพร. กำหนด</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้</td> </tr> </tbody> </table>	รายละเอียด		คะแนน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน ได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.1-7.2.2	10	มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด	5	มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามที่ สพร. กำหนด	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																			
คะแนน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน ได้ในช่วงเวลาที่ สพร. กำหนดตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.1-7.2.2																		
10	มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด																		
5	มีข้อมูลสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไป-ขากลับ ที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามที่ สพร. กำหนด																		
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																		

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3											
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 2: แสดงภาพประกอบรถปรับอากาศที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับการที่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้</td> </tr> </tbody> </table>	รายละเอียด		คะแนน	ปัจจัยที่ 2: แสดงภาพประกอบรถปรับอากาศที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับการที่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.3	5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด	2.5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																			
คะแนน	ปัจจัยที่ 2: แสดงภาพประกอบรถปรับอากาศที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับการที่เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.3																		
5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด																		
2.5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด																		
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																		

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน		เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3	
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)			100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)
		<b>รายละเอียด</b>								
	<b>คะแนน</b>	<b>ปัจจัยที่ 3:</b> แสดงรายชื่อที่พัก พร้อมระดับของโรงแรม สถานที่ตั้งพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับการเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.3								
	10	เป็นโรงแรมระดับโรงแรม 4 ดาวหรือสูงกว่าและมีหลักฐานแสดงสถานที่ตั้ง ซึ่งมีคุณลักษณะสูงกว่าที่ สพร. กำหนด								
	7.5	เป็นโรงแรมระดับโรงแรม 4 ดาวหรือสูงกว่าและมีหลักฐานแสดงสถานที่ตั้ง ซึ่งมีคุณลักษณะเทียบเท่ากับที่ สพร. กำหนด								
	5	เป็นโรงแรมระดับโรงแรม 4 ดาวหรือสูงกว่าและมีหลักฐานแสดงสถานที่ตั้ง ซึ่งมีคุณลักษณะต่ำกว่าที่ สพร. กำหนด								
	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3												
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>ปัจจัยที่ 4:</b> แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอเขตการค้าเงินงานข้อ 7.4</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก โดยมีข้อมูลที่แสดงว่าเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP</td> </tr> <tr> <td>7.5</td> <td>มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีรายการเมนูอาหารมาแสดงไม่ครบทุกมื้อ</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		<b>ปัจจัยที่ 4:</b> แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอเขตการค้าเงินงานข้อ 7.4	10	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก โดยมีข้อมูลที่แสดงว่าเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP	7.5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก	5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงไม่ครบทุกมื้อ	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้							
คะแนน	รายละเอียด																			
	<b>ปัจจัยที่ 4:</b> แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอเขตการค้าเงินงานข้อ 7.4																			
10	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก โดยมีข้อมูลที่แสดงว่าเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP																			
7.5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก																			
5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงไม่ครบทุกมื้อ																			
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																			

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน		เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3	
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)			100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)
		<b>รายละเอียด</b>								
	คะแนน	<b>ปัจจัยที่ 5:</b> แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าจะมีเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.5								
	10	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด และมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด								
	7.5	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด แต่เจ้าหน้าที่ฯ ที่เสนอมามีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขทุกคน <b>หรือ</b> มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ไม่ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด แต่เจ้าหน้าที่ฯ ที่เสนอมามีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขทุกคน								
	5	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ไม่ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด และเจ้าหน้าที่ฯ ที่เสนอมามีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขทุกคน								
	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								



รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3													
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		100	0.70	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอใบเคลมการดำเนินงานข้อ 7.6</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่สูงกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด</td> </tr> <tr> <td>7.5</td> <td>มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่เทียบเท่ากับเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่ต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้</td> </tr> </tbody> </table>	รายละเอียด		คะแนน	ปัจจัยที่ 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอใบเคลมการดำเนินงานข้อ 7.6	10	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่สูงกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	7.5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่เทียบเท่ากับเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่ต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																					
คะแนน	ปัจจัยที่ 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอใบเคลมการดำเนินงานข้อ 7.6																				
10	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่สูงกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
7.5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่เทียบเท่ากับเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่ต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																				

รายการที่ พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	เต็ม	น้ำหนัก	รายที่ 1		รายที่ 2		รายที่ 3												
				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 4 ความสามารถที่ สนับสนุน การศึกษาดูงาน (10 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่ และแผนการเดินทางประกอบ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.14</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงาน มีความครบถ้วน และสมบูรณ์ มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของคณะผู้เดินทาง</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1</td> </tr> <tr> <td>7.5</td> <td>ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 3 และต่ำกว่า</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		ข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงาน มีความครบถ้วน และสมบูรณ์ มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของคณะผู้เดินทาง	10	ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1	7.5	ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2	5	ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 3 และต่ำกว่า	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้							
คะแนน	รายละเอียด																			
	ข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงาน มีความครบถ้วน และสมบูรณ์ มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของคณะผู้เดินทาง																			
10	ข้อเสนอที่ดีที่สุดเป็นลำดับที่ 1																			
7.5	ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 2																			
5	ข้อเสนอที่ดีเป็นลำดับที่ 3 และต่ำกว่า																			
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																			
ข้อที่ 5 ข้อเสนอ เพิ่มเติมจากที่ ระบุไว้ใน ขอบเขตการ ดำเนินงาน (5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร. ได้อย่างดี เช่น ความสามารถในการแนะนำและ/หรือติดต่อสถานที่ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องและมีความน่าสนใจเพิ่มเติม เป็นต้น</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีข้อเสนอที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน และส่งเสริมภาพลักษณ์ของ สพร.</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่มีหลักฐานมาแสดง</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		ข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร.	5	มีข้อเสนอที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน และส่งเสริมภาพลักษณ์ของ สพร.	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง											
คะแนน	รายละเอียด																			
	ข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร.																			
5	มีข้อเสนอที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน และส่งเสริมภาพลักษณ์ของ สพร.																			
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดง																			

สรุปคะแนนรวมส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	ผลลัพธ์รวม		
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ (จำนวน 5 ข้อ)		รายชื่อ 1	รายชื่อ 2	รายชื่อ 3
ข้อที่ 1 ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา	สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีกระบวนการกิจการอยู่จริง			
ข้อที่ 2 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	ปัจจัยที่ 1: มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี			
	ปัจจัยที่ 2: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร			
	ปัจจัยที่ 3: มีเอกสารหลักฐานที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารต่างประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ			
ข้อที่ 3 การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน	ปัจจัยที่ 1: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบินได้ในเวลาที่ สพร. กำหนดตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.1-7.2.2			
	ปัจจัยที่ 2: แสดงภาพประกอบรถปรับอากาศที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการที่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.2.3			
	ปัจจัยที่ 3: แสดงรายชื่อที่พัก พร้อมระดับของโรงแรม สถานที่ตั้งพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.3			
	ปัจจัยที่ 4: แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.4			
	ปัจจัยที่ 5: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าจะมีเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.5			
	ปัจจัยที่ 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.6			
ข้อที่ 4 ความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน	พิจารณาจากข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่ และแผนการเดินทางประกอบ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.14			
ข้อที่ 5 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน	ข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร..			
<b>ผลรวมคะแนนส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)</b>				

**ร่างกำหนดการศึกษาดูงาน**  
**หลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (e-GCEO)**  
**ณ ราชอาณาจักรเดนมาร์กและราชอาณาจักรนอร์เวย์**  
**ระหว่างวันที่ 17 – 24 กันยายน 2565**

วัน		ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย
วันเสาร์	17/09/65	เช็คอิน : XXX PM.	
วันอาทิตย์	18/09/65	<b>Bangkok - Copenhagen</b> เครื่องออก : XXX AM เที่ยวบิน : XXX	ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนในยุคดิจิทัล
วันจันทร์	19/09/65	สถานทูตประจำราชอาณาจักรเดนมาร์ก - เข้าเยี่ยมชมกระทรวงการคลังไทยประจำราชอาณาจักรเดนมาร์ก - รับฟังการบรรยายภาพรวมเกี่ยวกับประเทศเดนมาร์ก และนโยบายที่สำคัญ	<b>The Agency for Digital Government, Ministry of Finance</b> - National Citizen portal. - Data Integration. - Open Government /Open Government Data.
วันอังคาร	20/09/65	<b>Danish Business Authority</b> - Digital Information and Services for the Business Sector. - Digital ID and digital authentication for business.	<b>Copenhagen – Oslo, Norway</b> โดยสารเรือจากโคเปนเฮเกน – ออสโล (Overnight Cruise) (เช็คอิน : XXX PM.)
วันพุธ	21/09/65	สถานทูตประจำราชอาณาจักรนอร์เวย์ - เข้าเยี่ยมชมกระทรวงการคลังไทยประจำราชอาณาจักรนอร์เวย์ - รับฟังการบรรยายภาพรวมเกี่ยวกับประเทศนอร์เวย์และนโยบายที่สำคัญ	<b>Ministry of Local Government and Modernization</b> - Overall political picture in relation to digitalization of the public sector in Norway and the Ministry’s present activities and work
วันพฤหัสบดี	22/09/65	<b>The Norwegian Digitalisation Agency</b> - The Norwegian Digitalisation Agency role - Norway’s common digital solutions - Norge.no	ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนในยุคดิจิทัล
วันศุกร์	23/09/65	ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนชาวนอร์เวย์ในยุคดิจิทัล	<b>Oslo – Bangkok</b> - เช็คอิน : XXX PM เครื่องออก : XXX PM เที่ยวบิน : XXX
วันเสาร์	24/09/65	เดินทางถึงกรุงเทพฯ : XXX PM	

**หมายเหตุ :**

กำหนดการและสถานที่ศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ตามความพร้อมของหน่วยงาน/สถานที่ศึกษาดูงาน