

รายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ เครือรัฐออสเตรเลีย
สำหรับหลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 2 (DTP#2)
และรุ่นที่ 3 (DTP#3)
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

1. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจของ สพร. ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้งานในภาครัฐ และสามารถนำมาใช้เพื่อการพัฒนาการทำงานอย่างบูรณาการ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ตลอดจนการบริหารงานราชการที่เกี่ยวข้อง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (Thailand Digital Government Academy: TDGA) ซึ่งมีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานภาครัฐภายใต้การดำเนินงานของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จึงจัดให้มีโครงการอบรมหลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 2 (DTP#2) และรุ่นที่ 3 (DTP#3) ขึ้น โดยในการจัดโครงการอบรมหลักสูตรฯ นี้ ได้กำหนดให้มีการนำคณะผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมเดินทางไปศึกษาดูงานเครือรัฐออสเตรเลีย จำนวน 7 วัน 5 คืน ระหว่างวันที่ 4 – 10 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 ธาราโสภากุล	ศุภวรรณ ธาราโสภากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

- 2.3 เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์ที่ดี และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ให้เกิดการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และประเทศชาติ

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตาม ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด
- 3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุตามที่ระบุไว้นี้ โดยได้รับ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหาร ระดับสูงขององค์กร ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็น ผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงาน ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อม รับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชวรรณ โอภาสจรเดช	พัชวรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา 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) ค่าดำเนินการ (รวมค่าของที่ระลึกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดการเดินทาง)
- ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาใบเสนอราคาที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

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

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวทิววรรณ โอภาสจรเดช	ทิววรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

5.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อ 3.

5.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ 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 และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรตาม ข้อ 3.12 รวมถึงหลักฐานที่แสดงถึงควมมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคง ประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น มีการแสดงแผนที่ พร้อมรูปภาพสถานประกอบ ที่ตั้ง สำนักงาน

5.2 ข้อเสนอเกี่ยวกับงานจ้างตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

1) ชื่อสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไปและขากลับ (รายละเอียดตามข้อ 7.2.1-7.2.2)

2) รถปรับอากาศที่ใช้ในการเดินทางในต่างประเทศ พร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.2.3)

3) รายชื่อที่พักตลอดการเดินทาง และสถานที่ตั้ง พร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.3)

4) ชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารแต่ละมื้อ พร้อมภาพประกอบ (รายละเอียดตามข้อ 7.4)

5) ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานแต่ละคน (รายละเอียดตามข้อ 7.5)

6) แผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ (รายละเอียดตามข้อ 7.7)

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

7) โปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนชาวออสเตรเลีย (รายละเอียดตามข้อ 7.14)

5.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดของใบเสนอราคาตามข้อ 4.

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างโครงการจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน ณ เครือรัฐออสเตรเลีย สำหรับหลักสูตรการสร้างความสามารถในการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 2 (DTP#2) และรุ่นที่ 3 (DTP#3) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) เป็นงานบริการที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอนตั้งแต่การจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบิน การจัดหาที่พัก การจัดการรถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม การประกันการเดินทาง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นการเดินทางจนถึงสิ้นสุดการเดินทาง จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุ มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น 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 หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6.2 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกราย หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อเสนอผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อ 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 ธาราโสภากุล	ศุภวรรณ ธาราโสภากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

รวม 100 คะแนน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อแต่ละหัวข้อตามเอกสารแนบ 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 ตามจำนวนผู้เดินทางแต่ละประเภทที่ระบุในรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7

6.4 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียก รายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน เครื่องมือสื่อสารระยะสั้น ระยะเวลา 7 วัน 5 คืน ตามร่างกำหนดการเดินทางตามเอกสารแนบ 2 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการฯ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 2 (DTP#2) และรุ่นที่ 3 (DTP#3) เดินทางระหว่างวันที่ 4 – 10 กันยายน 2565 จำนวน 38 คน โดยแบ่งเป็น

- (ก) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องคู่ จำนวน 22 คน
 - (ข) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดและพักห้องเดี่ยว จำนวน 5 คน
 - (ค) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องคู่ จำนวน 0 คน
 - (ง) ประเภทเดินทางโดยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจและพักห้องเดี่ยว จำนวน 11 คน
- โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างจะต้องเสนอราคาเป็นค่าใช้จ่ายต่อคนสำหรับการเดินทางแต่ละประเภท และราคา ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดของผู้เดินทางทุกประเภทรวมกัน รายละเอียดตามข้อ 4.5

(2) จำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานข้างต้นเป็นการประมาณการไว้เท่านั้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม-ลดจำนวนผู้เดินทางในแต่ละประเภท แต่รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 25 คน

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

(4) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการเดินทางในกรณีที่มีจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานไม่ถึง 25 คน

(5) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทาง และอยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนการเดินทางอย่างน้อย 20 วัน

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโสภากุล	ศุภวรรณ ธาราโสภากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	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 เครื่องรัฐออสเตรเลีย ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตาม que ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยต้องใช้สายการบินไทยหรือสายการบินในเครือสตาร์อัลไลแอนซ์ (Star Alliance) และเป็น การเดินทางแบบบินตรงโดยไม่มีจุดแวะพักทั้งขาไปและขากลับ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายที่ล่วงเลยแล้ว ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสารเครื่องบินได้ในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลง กำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

กรณีที่มีผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานไม่สามารถเดินทางไปหรือกลับพร้อมคณะ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ตัวโดยสารแบบเดี่ยวให้ โดยหากการปรับเปลี่ยนตัวโดยสารดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ ผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นจากราคาที่เสนอ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เกิดขึ้น หากปรับเปลี่ยนดังกล่าวส่งผลให้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง

7.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินโดยมีรายละเอียดดังนี้

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

7.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการ ตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ เบาะที่นั่งจะต้องมีช่องสำหรับชาร์จไฟแบบ USB และ ปรับเอนเบาะที่นั่งได้ เพื่อความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรม ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องแบ่งการศึกษาดูงานฯ ออกเป็นสองกลุ่มเพื่อเดินทางไปสถานที่ศึกษาดูงานสองแห่งในช่วงเวลาเดียวกัน ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการเดินทางรับ-ส่งผู้เดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานทั้งสองแห่งได้อย่างทันเวลาและครบถ้วนตามกำหนดการ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพถ่ายที่แสดงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถ

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโกคากุล	ศุภวรรณ ธาราโกคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

ปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอรูปสภาพรถปรับอากาศมาแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษาดูงานได้

7.3 ที่พัก

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

7.3.2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พัก โดยห้องพักแต่ละห้องจะต้องไม่มีกลิ่นบูหรี และมีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

7.4 อาหาร และเครื่องดื่ม

7.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหาร เครื่องปรุงรส และเครื่องดื่มตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้ การจัดอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยควรเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

7.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำดื่มแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวน 2 ขวดต่อคนต่อวัน ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ

7.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

7.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอย่างน้อย 1 คนสำหรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานที่มีจำนวนไม่เกิน 40 คน หรือ อย่างน้อย 2 คนสำหรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานที่มีจำนวนเกินกว่า 40 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่นๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในช่วงก่อนการเดินทาง และร่วมเดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อดูแลอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง และประสานงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ และต้องเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในช่วงก่อนการเดินทางภายในประเทศ

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชวรรณ โอภาสจรเดช	พัชวรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานระหว่างการเดินทางในต่างประเทศอาจเป็นบุคคลเดียวกันหรือคนละบุคคลกันก็ได้ โดยให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง

7.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักที่ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นที่พักที่มีความรู้ 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 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทาง

7.7.4 กรณีเกิดประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

7.7.5 กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

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

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโสภากุล	ศุภวรรณ ธาราโสภากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสขจรเดช	พัชรรณ โอภาสขจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

7.8.3 ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่ และจุดที่จะเดินทางแต่ละวัน

7.8.4 แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง

7.8.5 มีรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ตำแหน่ง

7.8.6 ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และของมีค่าบุคคล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ line ID พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน

7.8.7 รายละเอียดการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง

7.9 ของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน

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

7.9.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าคุณภาพดี และมีขนาดพกพาสะดวก ที่สามารถใส่หนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้าน และอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟฟ้าที่สามารถใช้งานได้ ในต่างประเทศ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ยาสามัญประจำบ้านจะต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่เดินทางกลับจากการศึกษาดูงาน และจะต้องประกอบไปด้วยรายการยาดังต่อไปนี้

7.9.2.1 แก้ไข แก้ปวด อาทิ พาราเซตามอล 500 mg.

7.9.2.2 ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อิโมเดียม

7.9.2.3 ยาตาม ลูกอม และอื่น ๆ

7.9.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสม สำหรับมอบให้แก่หน่วยงาน และวิทยากรของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมติดป้าย DGA ลงบนกล่องที่ใส่ของที่ระลึกทุกชิ้นอย่างสวยงาม ไม่น้อยกว่า 8 ชิ้น โดยมีราคาไม่ต่ำกว่า 1,500 บาท/ชิ้น ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบหรือตัวอย่างของที่ระลึกมาให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน

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

7.11 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเสื้อยืดโพลีแชนสันพร้อมปักอักษรย่อของหลักสูตรและโลโก้ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานอย่างน้อยคนละ 1 ตัว โดยมีขนาดเสื้อตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งมอบเสื้อให้แก่ผู้เข้าร่วมเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 7 วัน โดยก่อนการจัดทำจะต้องส่งแบบเสื้อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อน

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศกากุล	ศุภวรรณ ธาราโศกากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวทิววรรณ โอภาสจรเดช	ทิววรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

7.12 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศไทย (ถ้ามี) และเอกสารเข้าประเทศ ให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน และระบุตำแหน่งที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ต้องลงลายมือชื่อด้วย ปากกาเน้นข้อความ (HI light) ให้เห็นชัดเจน

7.13 ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยาการที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ (ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างได้มีการประสานงานไว้ในเบื้องต้นแล้ว)

7.13.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดต่อและประสานงานหน่วยงานตามนัดหมายในแต่ละวัน เรียบร้อยแล้ว 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 วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุค ดิจิทัลของประชาชนในประเทศนั้น 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 การแจกของใส่เอกสาร ปากกา หนังสือเดินทาง อุปกรณ์ต่อพ่วง และอื่น ๆ

7.16.2 การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปซักรีดซักผ้าให้สะอาดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย

7.16.3 การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน

7.16.4 การแจกน้ำดื่ม

7.16.5 การดูแลเรื่องการรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น

7.16.6 การดูแลเรื่องห้องพักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ของทุกคน รวมทั้ง เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชวรรณ โอภาสจรเดช	พัชวรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

- 7.16.7 ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้น และลงจากพาหนะ พร้อมนัดเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง
- 7.16.8 ผู้รับจ้างต้องมีการรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ที่ร่วมเดินทางไป กับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง
- 7.16.9 ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เดินทาง ไปถึงใน ทุก ๆ จุด และทุก ๆ สถานที่ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เช่น โรงแรม (ที่ พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อน ร้านอาหาร จะต้องเตรียมอาหารให้ ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ และที่นั่งให้เรียบร้อยก่อน เป็นต้น

7.17 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพถ่ายสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง ไม่น้อยกว่า 10 ภาพต่อแห่ง โดยภาพ จะต้องปรากฏชื่อสถานที่ศึกษาดูงาน ภาพบรรยากาศการประชุม/เยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ผู้บริหารของ หน่วยงานต่างประเทศที่ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานฯ ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงานฯ อย่างมีคุณภาพ เช่น โฟกัสของภาพถ่ายต้องมีความชัดเจน เป็นต้น

7.18 ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิก สัญญา หรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

7.19 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความ เหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลง ไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อมีการปรับเปลี่ยน รายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้ การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

มีกำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีกำหนดการเดินทางและ ระยะเวลาศึกษาดูงานระหว่างวันที่ 4 – 10 กันยายน 2565

ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงานได้ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7(5)

9. การส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโศคากุล</i>	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	<i>อมฤทัย ใจใหญ่</i>	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชวรรณ โอภาสจรเดช	<i>พัชวรรณ โอภาสจรเดช</i>	06 มิ.ย. 65	1

- 9.1 งวดที่ 1 ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้
- 9.1.1 แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 7.1 และข้อ 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 แบบสื่อโปโลแกนสั้นพร้อมปกอักษรย่อของหลักสูตรและโลโก้ (ตามรายละเอียดข้อ 7.11)
- 9.2 งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ เครือรัฐออสเตรเลีย ครบตามขอบเขตงานเรียบร้อย โดยมีงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้
- 9.2.1 รายงานสรุปผลการส่งมอบสื่อโปโลแกนสั้น (ตามข้อ 7.11)
- 9.2.2 รายงานสรุปจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน 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 ธาราโกคากุล	<i>ศุภวรรณ ธาราโกคากุล</i>	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	<i>อมฤทัย ใจใหญ่</i>	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวทิววรรณ โอภาสจรเดช	<i>ทิววรรณ โอภาสจรเดช</i>	06 มิ.ย. 65	1

10. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างเป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 4,965,000 บาท (สี่ล้านเก้าแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างข้างต้นเป็นการประมาณการไว้เท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการทำสัญญาให้สอดคล้องกับจำนวนคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพักที่เกิดขึ้นจริง ให้แก่ผู้รับจ้างทราบก่อนการทำสัญญาอย่างน้อย 7 วัน และจะชำระค่าใช้จ่ายตามจำนวนผู้เดินทางและประเภทการเดินทางที่เกิดขึ้นจริงตามราคาต่อหน่วยที่ตกลงกันไว้

11. เงื่อนไขการชำระเงินและการจ่ายเงิน

11.1 เงื่อนไขการชำระเงิน

11.1.1 งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11.1.2 งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11.2 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

11.2.1 โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร โดยผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวและภาษีซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

11.2.2 สั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

12. เงื่อนไขการปรับ

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

ลงนามผู้จัดทำ

ตำแหน่ง	ชื่อ และนามสกุล	ลายเซ็น	วันที่	ครั้งที่
ประธานกรรมการ	นางศุภวรรณ ธาราโศคากุล	ศุภวรรณ ธาราโศคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชรรณ โอภาสจรเดช	พัชรรณ โอภาสจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

13. ข้อเสนออื่น ๆ

- 13.1 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร.สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 13.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 13.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง 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 ธาราโกคากุล	ศุภวรรณ ธาราโกคากุล	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวอมฤทัย ใจใหญ่	อมฤทัย ใจใหญ่	06 มิ.ย. 65	1
กรรมการ	นางสาวพัชวรรณ โอภาสขจรเดช	พัชวรรณ โอภาสขจรเดช	06 มิ.ย. 65	1

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา
งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษา
ณ เครือรัฐออสเตรเลีย
สำหรับหลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 2 (DTP#2)
และรุ่นที่ 3 (DTP#3)
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) ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น
- ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคาที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสาระสำคัญ 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

ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ 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	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)	คะแนน	ผลลัพธ์ (x 0.70)										
ข้อที่ 1 ความน่าเชื่อถือ ของผู้เสนอ ราคา (5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาจากความมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น มีการแสดงแผนที่ พร้อมรูปภาพสถานประกอบ ที่ตั้งสำนักงาน 																		
	<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"> พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคา เช่น มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศ เป็นต้น ผู้เสนอราคาสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (สำเนาสัญญา รูปภาพ บุคคลอ้างอิงพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อสอบถามได้) แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ปัจจัยย่อย ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ปัจจัยที่ 1: 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		ปัจจัยที่ 1: ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี	5	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 10 ปี	4	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 7 ปี	3	มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมาแล้วมากกว่า 5 ปี	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน								
	คะแนน	รายละเอียด																			
	ปัจจัยที่ 1: 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>ปัจจัยที่ 2: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3.5 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 2.4 ล้านบาท</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	รายละเอียด		ปัจจัยที่ 2: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร	10	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3.5 ล้านบาท	8	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท	6	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 2.4 ล้านบาท	0	ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน								
คะแนน	รายละเอียด																				
	ปัจจัยที่ 2: สามารถแสดงให้เห็นว่ามีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร																				
10	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูงเดินทาง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3.5 ล้านบาท																				
8	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท																				
6	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารระดับสูง เดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 2.4 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"> พิจารณาจากข้อเสนอการบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งการพิจารณาออกเป็น 6 ปัจจัยย่อย ดังนี้ <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																		

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> <tr> <th>คะแนน</th> <th>รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <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	รายละเอียด	5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร.กำหนด	2.5	มีภาพประกอบรถปรับอากาศ และแสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร.กำหนด	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																			
คะแนน	รายละเอียด																		
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)
	คะแนน	รายละเอียด								
		ปัจจัยที่ 3: 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 colspan="2">รายละเอียด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>ปัจจัยที่ 4: 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>	รายละเอียด		คะแนน	ปัจจัยที่ 4: แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอเขตการค้าเงินงานข้อ 7.4	10	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก โดยมีข้อมูลที่แสดงว่าเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP	7.5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงทุกมื้อ และมีรายการอาหารมาให้เลือก	5	มีรายการเมนูอาหารมาแสดงไม่ครบทุกมื้อ	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																					
คะแนน	ปัจจัยที่ 4: 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)
		รายละเอียด								
	คะแนน	ปัจจัยที่ 5: แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าจะมีเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.5								
	10	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด และมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด								
	7.5	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่กำหนด แต่เจ้าหน้าที่ฯ ที่เสนอมามีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขทุกคน หรือ 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 ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอขเขตการดำเนินงานข้อ 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 ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอขเขตการดำเนินงานข้อ 7.6	10	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่สูงกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	7.5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่เทียบเท่ากับเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่ต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด	0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้								
รายละเอียด																					
คะแนน	ปัจจัยที่ 6: แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอขเขตการดำเนินงานข้อ 7.6																				
10	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่สูงกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
7.5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่เทียบเท่ากับเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
5	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศที่ต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพร.กำหนด																				
0	ไม่มีหลักฐานมาแสดงหรือมีหลักฐานแต่รายละเอียดไม่ครบถ้วนจนไม่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้																				

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 4 ความสามารถที่สนับสนุน การศึกษาดูงาน (10 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาจากข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่ และแผนการเดินทางประกอบ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.14 <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 ข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่ ระบุไว้ใน ขอบเขตการ ดำเนินงาน (5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาจากข้อเสนอที่น่าสนใจที่เพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานศึกษาดูงาน และภาพลักษณ์ของ สพร. ได้อย่างดี เช่น ความสามารถในการแนะนำและ/หรือติดต่อสถานที่ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องและมีความน่าสนใจเพิ่มเติม เป็นต้น <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)		รายที่ 1	รายที่ 2	รายที่ 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..			
ผลรวมคะแนนส่วนที่ 2 (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)				