



ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยี

สารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒

(Government Chief Information Officer Development: GCIO#32)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒ (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๒๙,๘๖๖.๖๗ บาท (สามล้านสี่แสนสองหมื่นเก้าพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
- ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ DGA/68/0186 ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/68/0186

ประกวดราคาจ้าง งานจ้างเหมาจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒ (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

งานจ้างเหมาจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง  
ภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒ (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) โดยมีข้อแนะนำและ  
ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๑๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วง ระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ใน ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะ การเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบ แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)

(๗) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารเพื่อประกอบการโอนชำระเงิน(ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดตาม TOR ข้อ ๓

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๑๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ตาม TOR ข้อ ๓.๑๒

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอตาม TOR ข้อ ๔

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ตาม TOR ข้อ ๑๐.๑.๑

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานที่แสดงถึงอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๗ รวมถึงหลักฐานที่แสดงถึงความมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ตาม TOR ข้อ ๑๐.๑.๔

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สพร.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สพร.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาซื้อขายไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สพร. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงานสำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒ (Government Chief Information Officer Development GCIO#32)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้  $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงานภาคผนวกตามภาคผนวกเกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงานสำหรับสำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สพร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสพร.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การ เสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หาก ปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนออื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร.ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สพร. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๘.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสพร.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสพร.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สพร.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสพร.ไม่ได้

(๑) สพร.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

## ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘



## ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

### งานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน

### สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32

### (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32)

#### 1. ความเป็นมา

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy : TDGA) ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. เพื่อเป็นแกนหลักในการยกระดับทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรภาครัฐทุกระดับตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่เสนอโดยสำนักงานข้าราชการและพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) เพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับมีทักษะความรู้ด้านดิจิทัลที่เพียงพอและพร้อมสำหรับการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรดิจิทัล โดยเฉพาะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ โดยนำทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมาใช้เป็นกรอบในการออกแบบหลักสูตร ดังนั้น หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) จึงถูกออกแบบขึ้นมาสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) โดยเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในบทบาทและหน้าที่และเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ดิจิทัล ให้สามารถตอบโจทยนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งหวังให้ภาครัฐสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มรูปแบบ เพื่อประโยชน์ของประเทศและประชาชน สถาบัน TDGA จึงได้จัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงาน ณ กรุงปักกิ่ง-นครเทียนจิน สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 21 ถึงวันที่ 26 กันยายน 2568 ขึ้น

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32 (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) ณ กรุงปักกิ่ง-นครเทียนจิน สาธารณรัฐประชาชนจีน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบลอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้เรียนรู้กรณีศึกษาในประเทศชั้นนำด้านเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งด้านกระบวนการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ความสำเร็จ ความท้าทาย รวมทั้งกระบวนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งศึกษาเปรียบเทียบและแสวงหาแนวทางในการนำบทเรียนจากประเทศชั้นนำด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาบูรณาการเข้ากับการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชนในประเทศที่มีความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้เปิดมุมมองและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญในต่างประเทศซึ่งเป็นผู้นำด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการประชาชน

2.5 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ของสาธารณรัฐประชาชนจีน

### 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย หรือกรมการท่องเที่ยว ซึ่งมีระยะเวลาในใบอนุญาตและ/หรือต่ออายุใบอนุญาตต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยให้แสดงหลักฐานใบอนุญาตหรือแสดงหลักฐานใบอนุญาตจากหลักฐานของการเผยแพร่ โดยเราจะตรวจสอบจาก <https://www.dot.go.th>

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท
  - (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 859,500 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด
  - (4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 859,500 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน
  - (5) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (2) (3) (4) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบลอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (1) - (4) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,719,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกรายทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

#### 4. รายละเอียดขอบเขตงานดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32 (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) ณ กรุงปักกิ่ง - นครเทียนจิน สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 21 ถึงวันที่ 26 กันยายน 2568 รายละเอียดตามร่างกำหนดการเดินทางตามเอกสารแนบ 2 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน)  
กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)  
กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม...สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

#### 4.1 ข้อมูลคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน

4.1.1 หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32 (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) ประกอบด้วย ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ และมีเจ้าหน้าที่ สพร. ร่วมเดินทาง รวมเป็นคณะผู้เดินทางประมาณ ทั้งสิ้น 40 คน

4.1.2 จำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานข้างต้นเป็นการประมาณการไว้เท่านั้น สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม – ลดจำนวนผู้เดินทางในแต่ละประเภทบัตรโดยสารเครื่องบินและห้องพัก โดยถืออัตราต่อหน่วยตามที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแจกแจงไว้ในข้อ 10.3 แต่รวมจำนวนผู้เดินทางขั้นต่ำจะไม่น้อยกว่า 30 คน ทั้งนี้ สพร. จะแจ้งจำนวนและรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ประเภทของบัตรโดยสารเครื่องบิน และประเภทห้องพัก ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ภายใน 7 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา

4.1.3 สพร. สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเดินทางในกรณีที่มีจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานไม่ถึง 30 คน และ สพร. ได้แจ้งให้ทราบแล้วตามข้อ 4.1.2 โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกและ/หรือผู้รับจ้าง ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ได้ทั้งสิ้น

#### 4.2 การดำเนินงานด้านบัตรโดยสารเครื่องบินเที่ยวไป-กลับ

4.2.1 ต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินที่สามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง หรือ ชื่อผู้เดินทางได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ในกรณีที่ขังไม่ได้ออกบัตรโดยสารเครื่องบิน และจะต้องเป็นบัตรโดยสารที่สามารถเลือกที่นั่งได้ โดยเป็นบัตรโดยสารเครื่องบินที่ สพร. ต้องจัดตามสิทธิของผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(1) บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด จำนวน 38 ที่นั่ง

(2) บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ จำนวน 2 ที่นั่ง

และผู้เดินทางสามารถใช้คะแนนสะสมไมล์ของตนเองเพื่ออัพเกรด (upgrade) ประเภทที่นั่งได้ โดยผู้เดินทางเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการอัพเกรดประเภทที่นั่งของตนเอง

ทั้งนี้ ประเภทและจำนวนที่นั่งของบัตรโดยสารดังกล่าว เป็นเพียงจำนวนเบื้องต้นเพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่นข้อเสนอด้านราคาสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้ และ สพร. จะแจ้งรายละเอียดชนิด/ประเภท และจำนวนบัตรโดยสารให้ผู้รับจ้างทราบในวันทำสัญญา หรือภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.2.2 ต้องเลือกจัดการเดินทางโดยสายการบินไทยหรือสายการบินในเครือสตาร์อัลไลแอนซ์ (Star Alliance) และไปแบบพร้อมกันทุกคนทั้งคณะเป็นลำดับแรกก่อน เว้นแต่ไม่มีสายการบินดังกล่าวในเส้นทางการบิน หรือมีแต่ไม่สามารถสำรองที่นั่งสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานได้ครบทุกคน ให้เสนอสายการบินอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าเดิมแทนได้ โดยต้องเสนอรายละเอียดสายการบินและเที่ยวบินให้ สพร. พิจารณาความเหมาะสมก่อนด้วย

4.2.3 การเลือกสายการบินตามข้อ 4.2.2 ต้องสามารถเดินทางไป-กลับให้สอดคล้องกับกำหนดการเดินทางที่กำหนดตามเอกสารแนบ 2 และต้องเป็นการเดินทางแบบเที่ยวบินตรงเท่านั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชานธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบกพรหมรัตน์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชานธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมรัตน์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

4.2.4 กรณีที่มีผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานไม่สามารถเดินทางไปหรือกลับพร้อมคณะ ภายหลังจากที่ สพร. ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาแล้ว หรือหลังจากที่ผู้รับจ้างได้จัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องประสานและจัดการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินหรือจัดหาบัตรโดยสารให้ใหม่แยกต่างหาก โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินหรือสายการบินทั้งสิ้น และหากปรับเปลี่ยนดังกล่าวส่งผลให้ค่าบัตรโดยสารลดลงจากอัตราที่ได้เสนอราคาไว้ สพร. จะหักค่าบัตรโดยสารที่ลดลงดังกล่าวจากค่าจ้างตามสัญญาตามจำนวนจริงต่อไป

#### 4.3 การดำเนินงานด้านพาหนะเดินทางระหว่างศึกษาดูงาน

4.3.1 จัดหารถปรับอากาศ มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ เบาะที่นั่งปรับเอนได้ จัดให้มี Free Wi-Fi และต้องจัดหาพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย และมีความชำนาญเส้นทาง โดยรวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในการอำนวยความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และให้จัดทำข้อเสนอรายละเอียดข้อมูลรถปรับอากาศพร้อมภาพถ่าย เพื่อประกอบการพิจารณา

รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมสัมภาระได้อย่างเพียงพอ และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องแบ่งการศึกษาดูงาน ออกเป็นสองกลุ่มเพื่อเดินทางไปสถานที่ศึกษา

4.3.2 ดูงาน 2 แห่งในช่วงเวลาเดียวกัน ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการเดินทางรับ-ส่งผู้เดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานทั้งสองแห่งได้อย่างทันเวลาและครบถ้วนตามกำหนดการ โดยอาจเป็นการจัดรถปรับอากาศเพิ่มเติมหรือการหาบัตรโดยสารเพื่อการเดินทางได้ตามความเหมาะสม

4.3.3 กรณีผู้ว่าจ้างพบว่า รถปรับอากาศที่จัดมาสำหรับการเดินทางตามกำหนดการ มีลักษณะหรือสภาพ หรืออุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกไม่ครบถ้วนซึ่งแตกต่างไปจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ต้องดำเนินการเปลี่ยนหรือจัดหาทดแทนให้เหมาะสม เทียบเท่า หรือดีกว่า และต้องจัดเตรียมให้ทันกำหนดการเดินทางศึกษาดูงานตามกำหนดการด้วย

4.3.4 การเดินทางโดยรถไฟความเร็วสูง ผู้รับจ้างทำหน้าที่ประสาน จัดหาและออกบัตรโดยสารเส้นทางสำหรับการเดินทางไป-กลับ ระหว่างกรุงเทพฯ-นครเทียนจิน (รวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง) ตามจำนวนคนเดินทางที่ สพร. จะแจ้งรายละเอียดตามข้อ 4.1.2 ตามวัน/เวลาที่กำหนดไว้ในกำหนดการเดินทางที่ระบุในเอกสารแนบ 2

#### 4.4 การดำเนินงานด้านที่พัก

4.1 จัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน เป็นห้องพักเดี่ยวหรือห้องพักร่วม หรือตามประเภทห้องพักที่ สพร. จะแจ้งรายละเอียดตามข้อ 4.1.2 โดยต้องเป็นโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว หรือเทียบเท่า สถานที่ตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือสะดวกต่อการเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงาน และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสมก่อนการเดินทาง และให้จัดทำข้อเสนอรายชื่อโรงแรมที่พัก พร้อมภาพถ่ายและรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณา โดยระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม ระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงของโรงแรมที่พักโดยรอบ รวมทั้งขนาดห้องพัก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบกพรหมรัตน์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมรัตน์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

4.4.1 ต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นห้องพักเดี่ยวหรือห้องพักร่วม ซึ่งเป็นโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว หรือเทียบเท่า รายละเอียดตามข้อ 4.4.1 ได้ โดยที่ที่พักที่ สพร. จัดตามสิทธิของผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(1) ห้องพักเดี่ยว จำนวน 30 ห้อง

(2) ห้องพักร่วม จำนวน 10 ห้อง

ทั้งนี้ ประเภทและจำนวนห้องพัสดังกล่าว เป็นเพียงจำนวนเบื้องต้นเพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอคำนวณค่าใช้จ่ายในการยื่นข้อเสนอด้านราคาสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้ และ สพร. จะแจ้งรายละเอียดชนิด/ประเภท และจำนวนห้องพักให้ผู้รับจ้างทราบในวันทำสัญญา หรือภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.4.2 สภาพของห้องพักต้องสะอาดถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย ไม่มีกลิ่นบูหรี พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานของโรงแรม ต้องมีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพักเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในการเข้าใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.4.3 กรณีการเข้าพัก ณ โรงแรมใดโรงแรมหนึ่ง สภาพห้องพักไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือมีความจำเป็นที่ผู้เดินทางไปศึกษาดูงานร้องขอ ผู้รับจ้างจะต้องการเปลี่ยนแปลงที่พักในระดับเดียวกันหรือดีกว่าได้ตามความเหมาะสม และไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

#### 4.5 การดำเนินงานด้านอาหารและเครื่องดื่ม

4.5.1 จัดหาอาหาร เครื่องปรุงรส และเครื่องดื่มต่างๆ ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน โดยต้องมีความเหมาะสมกับการเดินทางทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ และเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน และคำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ

4.5.2 จัดทำข้อเสนอชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารแต่ละมื้อพร้อมภาพประกอบของร้านอาหารและเมนูอาหาร เพื่อประกอบการพิจารณา โดยระบุทำเลที่ตั้งของร้านอาหาร ระยะห่างจากจุดการศึกษาดูงาน รวมถึงเวลาที่ใช้ระหว่างเดินทางแต่ละจุด

4.5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรายการอาหารฮาลาล หรือ ที่ถูกต้องตามหลักการศาสนาอิสลาม อย่างเพียงพอตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งจำนวนให้ทราบภายใน 7 วันหลังจากที่ลงนามในสัญญา

4.5.4 จัดให้มีน้ำดื่มประจำตัวแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน จำนวนอย่างน้อย 2 ขวดต่อวัน ในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานแต่ละแห่งแต่ละวัน

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร เมนูอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

#### 4.6 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน

4.6.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอย่างน้อย 2 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ในช่วงก่อนการเดินทาง และร่วมเดินทางไปด้วยพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อดูแลอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง และประสานงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คุประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชานาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบลอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คุประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชานาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

โดยต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านการบริการทัวร์ อย่างน้อย 5 ปี และต้องมีใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ หรือใบอนุญาตผู้นำเที่ยว หรือใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริการทัวร์

4.6.2 เจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ โดยการตัดสินใจดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้รับจ้างก่อนการดำเนินการ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานอาจเป็นบุคคลเดียวทั้งในช่วงก่อนการเดินทางภายในประเทศ และระหว่างการเดินทางในต่างประเทศก็ได้

4.6.3 ต้องจัดหามัคคุเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านการบริการทัวร์ อย่างน้อย 5 ปี

ทั้งนี้ ให้แจ้งชื่อ รูปถ่าย และประวัติโดยสังเขป ของเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน และมัคคุเทศก์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ line ID หรือ Wechat พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงานแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน

#### 4.7 การดำเนินงานด้านการประกันภัยการเดินทาง

4.7.1 ต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานทุกคน โดยมีวงเงินประกันภัยอย่างน้อย 1,000,000 บาทต่อคน ซึ่งกรมธรรม์จะต้องให้ความคุ้มครองครอบคลุมเหตุต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

- (1) ความคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลในระหว่างเดินทางต่างประเทศกรณีได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยด้วยโรคต่างๆ พร้อมบริการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายทางการแพทย์เพื่อรักษาพยาบาลฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมงทั่วโลกหรือการเคลื่อนย้ายกลับสู่ประเทศไทย รวมถึงค่ารักษาพยาบาลสืบเนื่องหลังจากกลับถึงประเทศไทยแล้ว
- (2) ความคุ้มครองกรณีมีการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางอันเนื่องมาจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจนทำให้ผู้เอาประกันภัยไม่สามารถเดินทางตามกำหนดการได้
- (3) ความคุ้มครองกรณีการสูญเสียชีวิตหรือเสียหายของเอกสารการเดินทางหรือกระเป๋าเดินทาง และความล่าช้าของกระเป๋าเดินทาง

4.7.2 กรณีบุคคลในคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณีระหว่างการเดินทาง ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรับ-ส่ง

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันให้ สพร. ตรวจสอบก่อนวันเดินทาง

#### 4.8 การดำเนินงานด้านอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึก

4.2 จัดหาซองหรือปกที่มีคุณภาพดีสำหรับใส่หนังสือเดินทาง (Passport) โดยเฉพาะ ตามจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบกพรหมรัตน์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตย์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

4.8.1 จัดหากระเป๋าแบบล้อลากที่มีคุณภาพดีและขนาดถือขึ้นเครื่องตามที่สายบินกำหนด โดยมีช่องด้านหน้าสำหรับใส่ Notebook ได้ และช่องกลางสำหรับใส่เสื้อผ้าและของอื่นๆ ได้ พร้อมระบบล้อมาตรฐานตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน และสายรัดกระเป๋าที่พิมพ์ชื่อหลักสูตรฯโดยย่อ และตราสัญลักษณ์สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.8.2 จัดให้มีกระเป๋าพกพาคุณภาพดี และมีขนาดพกพาสะดวกโดยภายในต้องประกอบไปด้วยพกหนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้าน และอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟฟ้าที่สามารถใช้งานได้ในประเทศ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ยาสามัญประจำบ้านที่ไม่ขัดต่อกฎหมายของประเทศที่จะเดินทาง และต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่เดินทางกลับจากการศึกษาดูงาน โดยต้องประกอบไปด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ยาแก้ไอ แก้ปวด เช่น พาราเซตามอล 500 mg.
- (2) ยาแก้ท้องเสีย เช่น อัลตราคาร์บอน อิโมเดียม
- (3) ยาต้ม ลูกอม และอื่น ๆ

4.8.3 จัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสมสำหรับมอบให้แก่หน่วยงานและวิทยากรของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมติดป้าย DGA ลงบนกล่องที่ใส่ของที่ระลึกทุกชิ้นอย่างสวยงาม โดยแบ่งเป็นของที่ระลึกในราคาต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ของที่ระลึกที่มีราคาไม่น้อยกว่า 2,500 บาทต่อชิ้น จำนวน 7 ชิ้น
- (2) ของที่ระลึกที่มีราคาไม่ต่ำกว่า 300 บาทต่อชิ้น จำนวน 21 ชิ้น

4.8.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเสื้อยืดโปโลแขนสั้นพร้อมปักอักษรย่อของหลักสูตรและโลโก้ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานอย่างน้อยคนละ 1 ตัว โดยมีขนาดและชนิดของผ้าตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งมอบเสื้อให้แก่ผู้เข้าร่วมเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 7 วัน หรือหากส่งในช่วงวันเดินทาง ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำรูปแบบจัดหาของหรือพกสำหรับใส่ Passport กระเป๋า และตัวอย่างของที่ระลึก (ตามข้อ 4.8.1 – 4.8.5) ส่งให้ สพร. โดยผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าทีม พิจารณาให้ความเห็นชอบและตอบกลับในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการจัดหาดังกล่าว

4.8.6 จัดให้มีกระเป๋าหรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน สำหรับเจ้าหน้าที่สนับสนุนที่ร่วมเดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน สามารถพกพาได้สะดวกตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน โดยกระเป๋าหรือกล่องดังกล่าวต้องบรรจุยาสามัญประจำบ้านที่ไม่ขัดต่อกฎหมายของประเทศที่จะเดินทาง และต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่เดินทางกลับจากการศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและสามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้น

4.9 การจัดทำเอกสารและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง

4.9.1 จัดทำคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานในวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม (Booklet) ขนาด A5 (A4 พับครึ่ง) ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชานาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชานาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

- (1) กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) แจ้งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ
- (3) ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมทั้งจัดทำแผนที่ และจุดที่จะเดินทางแต่ละวัน
- (4) แผนที่ บริเวณที่พัก แผนที่แจ้งเส้นทางการเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่งโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุระยะทางการเดินทาง และเวลาการเดินทาง
- (5) มีรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ตำแหน่ง
- (6) ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน และมัคคุเทศก์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อได้สะดวก หรือ line ID และ wechat พร้อมเบอร์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก รวมถึงรายละเอียดการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง

4.9.2 จัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศไทย (ถ้ามี) และกรอกเอกสารเข้าประเทศ ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานทุกคน และระบุตำแหน่งที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ต้องลงลายมือชื่อด้วยปากกาเน้นข้อความ (Highlight) ให้เห็นชัดเจน

4.10 การดำเนินงานและการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับสถานที่และการเดินทางไปศึกษาดูงาน

4.10.1 ติดต่อประสานงานเพื่อนำคณะเข้าศึกษาดูงานตามสถานที่ศึกษาดูงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในร่างกำหนดการตามเอกสารแนบ 2 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งผู้ว่าจ้างได้ติดต่อประสานไว้แล้วในเบื้องต้น รวมถึงดำเนินการด้านเอกสารในการเข้าศึกษาดูงานในสถานที่ต่าง ๆ

4.10.2 จัดทำร่างโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศนั้น ตามช่วงระยะเวลาที่ระบุในร่างกำหนดการเดินทางตามเอกสารแนบ 2 ทั้งนี้หากมีความจำเป็นต้องแบ่งผู้เดินทางศึกษาดูงานออกเป็นกลุ่มย่อย ให้ผู้รับจ้างเสนอโปรแกรมการเดินทางของแต่ละกลุ่มย่อยมาด้วย โดยโปรแกรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบและตอบกลับทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์จากสปร. โดยผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าทีม เพื่อให้ผู้รับจ้างจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์

4.10.3 ต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาดูงานและการเดินทาง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อประสานงาน ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ ค่าผ่านทาง ค่าจอดรถ ค่าทิปทุกชนิด ค่ามัคคุเทศก์

4.10.4 จัดให้มีและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับล่ามแปลภาษาจีนในช่วงเวลาที่มีการอบรมและศึกษาดูงานในหน่วยงานต่างๆ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ล่ามแปลต้องเป็นบุคคลที่สถาบันฯ หรือสถานทูตแนะนำ

4.10.5 ต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน ได้แก่

- (1) การแจกกระเป๋า ปากกา ของหรือพกที่มีคุณภาพดีสำหรับใส่หนังสือเดินทาง (Passport) อุปกรณ์ต่อพ่วง และอื่น ๆ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)  
กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)  
กรรมการและเลขานุการ (สิบลอกปรมภ์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมภ์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

- (2) การนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน ไปชั่งน้ำหนักตลอดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย
- (3) จัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน
- (4) การแจกน้ำดื่ม
- (5) การดูแลเรื่องการรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะอาหารให้เพียงพอกับผู้เดินทาง เป็นต้น
- (6) การดูแลเรื่องห้องพักของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน รวมทั้งเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์
- (7) ต้องตรวจนับจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ให้ครบถ้วนทั้งขึ้น และลงจากพาหนะพร้อมนับเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง

#### 4.10.6 การติดต่อประสานงาน การนัดหมายกับบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง

- (1) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากรที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบล่วงหน้าเพื่อยืนยันการเข้าศึกษาดูงาน
- (2) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดต่อและประสานงานหน่วยงานตามนัดหมายในแต่ละวันเรียบร้อยแล้ว ต้องจัดทำตารางยืนยันการนัดหมายในรูปแบบ Checklist ที่มีรายละเอียด ได้แก่ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์ติดต่อ เวลานัดหมาย ระยะเวลาการเดินทาง จุดนัดหมาย แผนที่เดินทาง และอื่น ๆ ที่สำคัญ (ข้อกำหนดการเข้าศึกษาดูงาน กฎของสถานที่แห่งนั้นที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด)
- (3) ต้องดำเนินการยืนยันการนัดหมายต่าง ๆ และรายงานต่อเจ้าหน้าที่ สพร. ที่เดินทางร่วมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ก่อนการนัดหมาย และลงนามรับทราบลงการยืนยันดังกล่าวในตาราง Checklist
- (4) ต้องรายงานสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ สพร. ที่ร่วมเดินทางไปกับคณะผู้ศึกษาดูงาน ทราบทุกวันตลอดการเดินทาง

4.10.7 ต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน จะเดินทางไปถึงในทุกจุด ทุกสถานที่ ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อนร้านอาหาร จะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ และที่นั่งให้เรียบร้อยก่อน เป็นต้น

4.10.8 จัดหา SIM โทรศัพท์ของประเทศไทยที่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตและเข้าสู่เว็บไซต์ประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการใช้งานกับคณะผู้เดินทางทุกคนตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

4.10.9 จัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทาง (ถ้ามี)

4.11 การดำเนินงานอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.11.1 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างเพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

4.11.2 ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

4.11.3 กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคนผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

## 5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในเวลา 50 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงานระหว่างวันที่ 21 ถึงวันที่ 26 กันยายน 2568 ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางและระยะเวลาศึกษาดูงานได้ ภายใน 15 วันก่อนการเดินทาง

## 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างดำเนินการโครงการจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน สำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32 (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32) ครั้งนี้ กำหนดให้มีการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เนื่องจาก เป็นประเทศผู้นำทางนวัตกรรมขั้นสูง (Frontier Tech) จำนวนมาก เช่น AI, คลื่น 5G และ 6G รวมถึงเป็นผู้นำทางด้าน R&D โดดเด่นกับประเทศในกลุ่ม OECD เพื่อยกระดับโครงสร้างอุตสาหกรรม อย่างไรก็ตาม การพัฒนาด้านเทคโนโลยีของสาธารณรัฐประชาชนจีนกระจายอยู่ในเมืองสำคัญ เช่น ปักกิ่ง นครเทียนจิน ซึ่งจัดเป็นเมืองที่มี Science & Tech Clusters 26 แห่งที่ติดอยู่ใน Top 100 ของโลก และได้รับการประเมินว่าเป็นผู้นำใน 57 จาก 64 เทคโนโลยีสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการศึกษาดูงาน จึงต้องมีการเดินทางระหว่างเมืองเป้าหมายสำคัญ ซึ่งมีระยะทางห่างไกล แต่ระยะเวลาการดูงานมีจำกัด ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาผู้ให้บริการที่มีความสามารถ ที่จะกำหนดแผนงานและจัดการการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในพื้นที่เป้าหมายสูงสุด เพื่อให้การเดินทางระหว่างจุดหมายที่มีระยะทางห่างไกลในเวลาจำกัดของคณะผู้บริหาร

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิศักดิ์ คุประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คุประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในขณะที่ยังสามารถรักษามาตรฐานการเดินทางที่มีความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารในการเดินทางสูงสุดตามมาตรฐานชั้นสูงของสถาบัน TDGA ทั้งนี้ สพร. จะคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา 65 วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 83 (2) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) เท่ากับร้อยละ 70

6.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 10.2.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 70 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| (1) ผลงานและประสบการณ์ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ 3.12 (น้ำหนักคะแนน 17.5)                           |                                     |
| (1.1) มูลค่าผลงานและประสบการณ์สำหรับสัญญาที่มากที่สุด  | น้ำหนักคะแนน 10.5                   |
| (1.2) ปริมาณผลงาน (โครงการ/สัญญา)  | น้ำหนักคะแนน 7                      |
| (2) การดำเนินงานด้านพาหนะเดินทาง (น้ำหนักคะแนน 18.2)   |                                     |
| (2.1) ชื่อสายการบินและรายละเอียดเที่ยวบินทั้งขาไปและขากลับ พร้อมภาพประกอบ                                  | น้ำหนักร้อยละ 14                    |
| (2.2) รถปรับอากาศที่ใช้ในการเดินทางในต่างประเทศ และรถไฟความเร็วสูงระหว่างกรุงเทพฯ-นครเทียนจิน              | น้ำหนักร้อยละ 4.2<br>พร้อมภาพประกอบ |
| (3) การดำเนินงานด้านที่พัก พร้อมภาพประกอบ  | น้ำหนักคะแนน 10.5                   |
| (4) การดำเนินงานด้านอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ   | น้ำหนักคะแนน 9.8                    |
| (5) ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานแต่ละคน พร้อมภาพประกอบ   | น้ำหนักคะแนน 3.5                    |
| (6) การดำเนินงานด้านการประกันภัยการเดินทาง พร้อมภาพประกอบ  | น้ำหนักคะแนน 3.5                    |
| (7) รายละเอียดของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงานพร้อมภาพประกอบ   | น้ำหนักคะแนน 1.75                   |
| (8) โปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชน พร้อมภาพประกอบ | น้ำหนักคะแนน 3.5                    |
| (9) จัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น   | น้ำหนักคะแนน 1.75                   |

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารแนบ 1 ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (56 คะแนน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชานาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบลเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชานาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

## 7. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,438,000 บาท (สามล้านสี่แสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

## 8. งานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 2 งวด โดยมีรายละเอียด จำนวนงวดจำนวนเงิน และรายละเอียดงานในการส่งมอบ ของแต่ละงวดงาน ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 70 ของค่าจ้างตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้

- (1) แผนการเดินทาง
- (2) หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ 4.2) ที่ระบุชื่อ นามสกุลของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (3) หลักฐานการจองรถปรับอากาศ และรถไฟความเร็วสูง (ตามรายละเอียดข้อ 4.3.1 และ 4.3.4) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
- (4) หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ 4.4.1) พร้อมรูปถ่ายที่ปัก/ห้องปัก ห้องรับประทานอาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ภายในที่พัก
- (5) หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่มทุกมื้อ (ตามรายละเอียดข้อ 4.5.2) แสดงชื่อร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหารพร้อมรูปถ่าย รวมถึงรูปถ่ายภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหารที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- (6) ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ (ตามรายละเอียดข้อ 4.6)
- (7) หลักฐานกรมธรรม์ประกันภัย (ตามรายละเอียดข้อ 4.7)
- (8) หลักฐานตัวอย่างการจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน (ตามรายละเอียดข้อ 4.8.2)
- (9) หลักฐานตัวอย่างการจัดหาของที่ระลึก (ตามรายละเอียดข้อ 4.8.4)
- (10) หลักฐานตัวอย่างการจัดหาเสื้อยืดโปโล (ตามรายละเอียดข้อ 4.8.5)
- (11) หลักฐานตัวอย่างการจัดทำคู่มือการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 4.9.1)
- (12) หลักฐานการติดต่อประสานงานเพื่อนำคณะเข้าศึกษาดูงาน (ถ้ามี) (ตามรายละเอียดข้อ 4.10.1)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

8.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบการดำเนินงาน จัดการเดินทางไปศึกษาดูงานตามกำหนดการแล้วเสร็จครบถ้วน ภายใน 50 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมทั้งส่งมอบรายงานและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

- (1) รายงานสรุปจำนวนผู้เดินทางศึกษาดูงาน จำนวนบัตรโดยสารเครื่องบินและห้องพักจำแนกตามประเภทต่าง ๆ
- (2) หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ ในรูปแบบ File นามสกุล JPEG และบรรจุลงใน Flash Drive/Thumb Drive/Removable Disk
- (3) หลักฐานการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้ประสานงานหน่วยงาน ที่คณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบที่จัดทำเป็นตาราง Checklist (ตามข้อ 4.10.6)
- (4) งานอื่น ๆ ที่เหลือทั้งหมดครบถ้วนถูกต้อง

ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานแต่ละงวดผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานและหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง Thumb drive จำนวน 2 ชุด และ สพร. จะจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้างภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร หรือจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม ซึ่งหักค่าภาษีที่ผู้รับจ้างต้องชำระตามกฎหมาย สำหรับค่าธรรมเนียมในการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บให้เป็นภาระของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

## 9. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ สพร. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงวันที่ สพร. บอกลีกสัญญา แล้วแต่กรณี

## 10. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษารายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ให้เข้าใจเพื่อการเสนอราคาได้ โดยถูกต้องครบถ้วน และยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น และข้อเสนอด้านราคา ยื่นเสนอในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กรมบัญชีกลาง ตามแบบและวิธีการที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

#### 10.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

- (1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง  
สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดย ได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- (3) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

10.1.2 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

10.1.3 กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้างต้นแล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือค้าร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการค้าร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

10.1.4 หลักฐานที่แสดงถึงอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างพัสดุดูตามที่จะระบุไว้ในข้อ 3.7 รวมถึงหลักฐานที่แสดงถึงความมีอยู่จริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบันของผู้เสนอราคา เช่น สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจนถึงปัจจุบัน รวมกันไม่ต่ำกว่า 5 ปี (หากมีหยุดกิจการไปแล้วมาเริ่มใหม่) มีการแสดงแผนที่ พร้อมรูปภาพสถานประกอบการที่ตั้งสำนักงาน เป็นต้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

## เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

### 10.1.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

### 10.1.2 ข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพประสิทธิภาพ มีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- (1) ผลงานและประสบการณ์ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 3.12
- (2) การดำเนินงานด้านบัตรโดยสารเครื่องบินเที่ยวไป-กลับ ตามข้อ 4.2
- (3) การดำเนินงานด้านพาหนะเดินทางที่เป็นรถปรับอากาศ ตามข้อ 4.3
- (4) การดำเนินงานด้านที่พัก ตามข้อ 4.4
- (5) การดำเนินงานด้านอาหารและเครื่องดื่ม ตามข้อ 4.5
- (6) ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานแต่ละคน ตามข้อ 4.6
- (7) การดำเนินงานด้านการประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ตามข้อ 4.7
- (8) รายละเอียดของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงานพร้อมภาพประกอบ ตามข้อ 4.8
- (9) โปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัล  
ของประชาชน ตามข้อ 4.10.2
- (10) การจัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และ  
กิจกรรมตลอดการเดินทาง (ถ้ามี) ตามข้อ 4.10.9

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารหลักฐานข้อเสนอนี้ในแต่ละหัวข้อที่สอดคล้องกับการพิจารณาอย่าง  
ครบถ้วนเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน หากเอกสารหลักฐานข้อเสนอนี้ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดจะไม่  
พิจารณาให้คะแนนในหัวข้อดังกล่าว

## 10.2 ข้อเสนอทางด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว  
ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก  
จะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

ราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจ้งพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าใช้จ่ายตามผลการเจรจาต่อรอง โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดซึ่งแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายจำแนกตามหมวด/ประเภทต่างๆ ราคาต่อหน่วย ราคารวม และ/หรือราคาเฉลี่ยตามจำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ได้แก่

- (1) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด และชั้นธุรกิจ
- (2) ค่าห้องพักเดี่ยวและค่าห้องพักคู่ที่กำหนดในขอบเขตของงาน
- (3) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- (4) ค่ายานพาหนะ (พร้อมประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ)
- (5) ค่าดำเนินการ (รวมค่าของที่ระลึกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดการเดินทาง)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

### 11. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้ขายได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้าง ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นทางการและเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้หมดขีด ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

### 12. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้าง ตกลงรับทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้างดังนั้น ผู้รับจ้าง ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

### 13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญาไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

#### 14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3 ผู้รับจ้าง ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคาระนั้น เป็นผู้ทิ้งงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 14.6 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 14.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบลเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

- 1.1 กรณีมีความจำเป็นเพื่อความเหมาะสมตามสถานการณ์ และเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ สพร. มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้
  - (1) กรณีการขอเปลี่ยนแปลงจำนวนคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานตามข้อ 4.1.2 หรือเปลี่ยนแปลงประเภทบัตรโดยสารเครื่องบินตามข้อ 4.2.1 หรือเปลี่ยนแปลงประเภทของห้องพักตามข้อ 4.4.1 ไม่ว่าจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง สพร. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยถือเอาอัตราต่อหน่วยที่ได้เสนอราคาไว้เป็นอัตราในการหักลดหรือเพิ่มค่าจ้างแล้วแต่กรณี
  - (2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงาน ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และหัวหน้าคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานพิจารณาแล้วเห็นสมควรซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม กรณีนี้จะพิจารณาหักลดหรือเพิ่มค่าจ้างได้ตามข้อเท็จจริงโดยถืออัตราต่อหน่วยที่ได้เสนอไว้ตามข้อ 10.3 กรณีเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่อัตราต่อหน่วยกำหนดไว้ จะพิจารณาจากหลักฐานเอกสารที่ได้มีการจ่ายค่าใช้จ่ายนั้นจริง
- 1.2 กรณีเกิดประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกบฏ ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ สพร. โดยหัวหน้าคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของ สพร. เป็นสำคัญ
- 1.3 สพร. สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเดินทางไปศึกษาดูงานกรณีที่ผู้เดินทางไม่ถึงเกณฑ์จำนวนขั้นต่ำ หรือกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ สพร. ไม่ว่าจะเป็กรณีก่อนการทำสัญญา หรือภายหลังทำสัญญาแล้วแต่ยังไม่มีการเดินทางไปศึกษาดูงาน และกรณีที่มีการยกเลิกการเดินทางไปศึกษาดูงานหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเบิกจ่ายงวดที่ 1 ให้ผู้รับจ้างไปเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างคืนเงินค่าจ้างที่ได้รับไปทั้งหมด เว้นแต่กรณีที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจ่ายจริงไปเรียบร้อยแล้ว และได้พยายามขอคืนจากผู้ให้บริการรายการที่เป็นค่าใช้จ่ายนั้นจนถึงที่สุดแล้ว ไม่อาจคืนให้ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงแสดงหลักฐานและเหตุผลความจำเป็นให้ สพร. พิจารณาเป็นแต่ละกรณี

## 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาทักษะดิจิทัล สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล  
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน)  
กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)  
กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

### 3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
- เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- E-mail: cmp\_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน)

กรรมการ (นางสาวชนาธิป โพธิ์อ่อน)

กรรมการและเลขานุการ (สิบเอกปรมัตต์ อินทสุวรรณ)

ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

ลงนาม.....ชนาธิป โพธิ์อ่อน.....

ลงนาม.....ปรมัตต์ อินทสุวรรณ.....

วันที่ 5 ส.ค. 68 .....

ครั้งที่..... 1 .....

## ภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างเหมาบริการจัดการศึกษาดูงาน  
สำหรับสำหรับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ 32  
(Government Chief Information Officer Development: GCIO#32)

### ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ: พิจารณาตามหลักฐานผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ 3.12 “มีผลงานในการจัดกิจกรรมดูงานต่างประเทศขององค์กร (น้ำหนักรวม 17.5)”</b>	
<b>1.1 ผลงานเชิงคุณภาพ (มูลค่าผลงานตามข้อ 3.12 ไม่น้อยกว่า 1.4 ล้านบาท) 100 คะแนน (น้ำหนัก 10.5)</b>	
70 คะแนน	มีหลักฐานแสดงให้เห็นถึงการนำคณะเดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 1.7 ล้านบาท
80 คะแนน	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารขององค์กรเดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท
90 คะแนน	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารขององค์กรเดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท
100 คะแนน	มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าเคยนำผู้บริหารขององค์กรเดินทางในวงเงินไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท
<b>1.2 ผลงานเชิงปริมาณ (จำนวนผลงานตามข้อ 3.12) 100 คะแนน (น้ำหนัก 7)</b>	
70 คะแนน	มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ 1 โครงการ
80 คะแนน	มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารขององค์กร 1 โครงการ
90 คะแนน	มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารขององค์กร 2 โครงการ
100 คะแนน	มีผลงานในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศให้ผู้บริหารขององค์กร 3 โครงการ
<b>2. ข้อเสนอเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ข้อ 4 (น้ำหนักรวม 52.5)</b>	
<b>2.1 ด้านพาหนะเดินทางไป-กลับ: แสดงหลักฐานการจอง/สำหรับ ยืนยัน หรือการสำรองที่นั่งโดยสาร เครื่องบินตามขอบเขตของงาน ข้อ 4.2.1 – 4.2.3 100 คะแนน (น้ำหนัก 14)</b>	
0 คะแนน	ไม่แสดงเอกสารหลักฐาน หรือไม่ครบถ้วน
70 คะแนน	มีเอกสารหลักฐานแสดงการยืนยันจัดหาที่นั่งโดยสารเครื่องบิน แต่เป็นสายการบินอื่นที่เทียบเท่าสายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance <b>ได้ครบจำนวนที่กำหนด แต่ไม่ใช่เที่ยวบินเดียวกันทั้งคณะ หรือสายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance แต่ไม่ใช่เที่ยวบินเดียวกันทั้งคณะ</b>
80 คะแนน	มีเอกสารหลักฐานแสดงการยืนยันจัดหาที่นั่งโดยสารเครื่องบิน แต่เป็นสายการบินอื่นที่เทียบเท่าสายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance <b>ได้ครบจำนวนที่กำหนด และเป็นเที่ยวบินเดียวกันทั้งคณะ</b>
90 คะแนน	มีเอกสารหลักฐานแสดงการยืนยันจัดหาที่นั่งโดยสารเครื่องบิน <b>สายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance ได้ครบจำนวนที่กำหนด และเป็นเที่ยวบินเดียวกันทั้งคณะ และแสดงหลักฐานการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบินตามจำนวนผู้โดยสารที่กำหนด</b>

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
100 คะแนน	มีเอกสารหลักฐานแสดงการยืนยันจัดหาที่นั่งโดยสารเครื่องบิน <b>สายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance</b> ได้ครบจำนวนที่กำหนด และเป็นเที่ยวบินเดียวกันทั้งคณะ และ <b>แสดงหลักฐานการสำรองบัตรโดยสาร</b> เครื่องบินตามจำนวนผู้โดยสารที่กำหนด และแสดงเอกสารประกอบที่ทำให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจได้ว่า <b>ผู้ยื่นข้อเสนอมีศักยภาพในการบริหารจัดการเกี่ยวกับบัตรโดยสาร</b> สามารถจัดหาบัตรโดยสารเพิ่มเติมในกรณีที่มีจำนวนผู้โดยสารเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ได้ เช่น การเป็นตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารของสายการบิน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
<b>2.2 ด้านยานพาหนะในประเทศศึกษาดูงาน: สภาพหรือสมรรถนะรถปรับอากาศ และรถไฟความเร็วสูงระหว่างเมือง ที่ทำให้ สพร. มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการที่เป็นไปตามรายละเอียดเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.3 100 คะแนน (น้ำหนัก 4.2)</b>	
0 คะแนน	ไม่แสดงเอกสารหลักฐาน หรือไม่ครบถ้วน
80 คะแนน	มีภาพรถปรับอากาศ พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของรถ จำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ) ที่แสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนดและรถไฟความเร็วสูงระหว่างเมือง
90 คะแนน	มีภาพรถปรับอากาศ พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของรถ จำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ) ที่แสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด และรถไฟความเร็วสูงระหว่างเมือง <b>และมีบริการอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่ สพร. กำหนด</b> เช่น จุดชาร์ต บริการรถขนส่งกระเป๋าเดินทาง <b>หรือมีอุปกรณ์พิเศษเพิ่มเติมจากที่ สพร. กำหนด</b> เช่น เบาะที่นั่งบนรถปรับอากาศมีช่องสำหรับชาร์จไฟ, เบาะนวดไฟฟ้า
100 คะแนน	มีภาพรถปรับอากาศ พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของรถ จำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ) ที่แสดงรายละเอียดที่มีคุณลักษณะครบถ้วนตามรายละเอียดที่ สพร. กำหนด และรถไฟความเร็วสูงระหว่างเมือง <b>รวมถึงมีอุปกรณ์พิเศษเพิ่มเติมจากที่ สพร. กำหนด</b> เช่น เบาะที่นั่งบนรถปรับอากาศมีช่องสำหรับชาร์จไฟ, เบาะนวดไฟฟ้า <b>เป็นต้น และมีบริการอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่ สพร.กำหนด</b> เช่น บริการรถขนส่งกระเป๋าเดินทาง
<b>2.3 ด้านที่พัก: แสดงรายชื่อที่พัก ระดับของโรงแรมพร้อมแหล่งอ้างอิง สถานที่ตั้ง และขนาดห้องพักพร้อมภาพประกอบ ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.4 100 คะแนน (น้ำหนัก 10.5)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ครบถ้วน
80 คะแนน	เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว และมีคุณลักษณะเทียบเท่ากับที่ สพร. กำหนด
90 คะแนน	เป็นโรงแรมระดับ 4.5 ดาว และมีคุณลักษณะเทียบเท่ากับที่ สพร. กำหนด
100 คะแนน	เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว และมีคุณลักษณะเทียบเท่ากับที่ สพร. กำหนด
<b>2.4 ด้านอาหาร: แสดงชื่อร้านอาหารและเมนูอาหารที่ทำให้มั่นใจได้ว่าจะได้รับบริการเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.5 100 คะแนน (น้ำหนัก 9.8)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้อ 4.5

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
80 คะแนน	แจ้งชื่อร้านอาหาร มีรายการเมนูอาหารแต่ละมื้อครบทุกมื้อ และมีข้อมูล que แสดงว่าทุกร้านเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น
90 คะแนน	แจ้งชื่อร้านอาหาร มีรายการเมนูอาหารแต่ละมื้อครบทุกมื้อ และมีข้อมูล que แสดงว่าทุกร้านเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น รวมทั้งมีรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมจากในข้อกำหนด เช่น สถานที่ตั้ง ระยะเวลาการเดินทางจากสถานที่ดูงานในแต่ละวัน เป็นต้น
100 คะแนน	แจ้งชื่อร้านอาหาร มีรายการเมนูอาหารแต่ละมื้อครบทุกมื้อ และมีข้อมูล que แสดงว่าทุกร้านเป็นร้านอาหารที่ได้รับการ Review ที่ดีจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น Trip Advisor หรือ YELP เป็นต้น รวมทั้งมีรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมจากในข้อกำหนด เช่น สถานที่ตั้ง ระยะเวลาการเดินทางจากสถานที่ดูงานในแต่ละวัน และมีข้อเสนอ que ให้สามารถเลือกเมนูอาหารได้
<b>2.5 ด้านเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง : แสดงให้ สพร. เกิดความมั่นใจว่าจะมีเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.6 100 คะแนน (น้ำหนัก 3.5)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ครบถ้วน
70 คะแนน	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ 2 คน และมีคคุเทศก์ท้องถิ่น 1 คน ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด
80 คะแนน	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ 2 คน และมีคคุเทศก์ท้องถิ่น 1 คน ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด โดยมีเจ้าหน้าที่ฯ หรือมีคคุเทศก์ <u>คนใด</u> <u>คนหนึ่ง</u> มีประสบการณ์สูงกว่าข้อกำหนด
90 คะแนน	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ 2 คน และมีคคุเทศก์ท้องถิ่น 1 คน ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด โดยมีเจ้าหน้าที่ฯ หรือมีคคุเทศก์ <u>สองคน</u> มีประสบการณ์สูงกว่าข้อกำหนด
100 คะแนน	มีรายละเอียดของข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ 2 คน และมีคคุเทศก์ท้องถิ่น 1 คน โดยทุกคนมีคุณสมบัติสูงกว่าข้อกำหนด
<b>2.6 ด้านการประกันภัย : แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.7 100 คะแนน (น้ำหนัก 3.5)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ครบถ้วน
70 คะแนน	มีข้อเสนอแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ตรงตามข้อกำหนด
80 คะแนน	มีข้อเสนอแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศตามข้อกำหนด โดยมีวงเงินประกันมากกว่าข้อกำหนด แต่ไม่ถึง 1,500,000 บาท ต่อคน
90 คะแนน	มีข้อเสนอแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศตามข้อกำหนด โดยมีวงเงินประกันภัยไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาทต่อคน
100 คะแนน	มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ มากกว่าคุณสมบัติที่กำหนด และมีวงเงินประกันภัยไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อคน

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p>2.7 ด้านอุปกรณ์และของที่ระลึก : แสดงภาพประกอบอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน โดยพิจารณาจากข้อเสนอที่มีรายละเอียดพร้อมภาพประกอบครบทุกข้อ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.8 100 คะแนน (น้ำหนัก 1.75)</p>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ครบถ้วน
70 คะแนน	มีเอกสารข้อเสนอ ซึ่งมีรายละเอียดอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน พร้อมภาพประกอบครบทุกข้อ และมีราคาตามข้อกำหนด
80 คะแนน	มีเอกสารข้อเสนอ ซึ่งมีรายละเอียดอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน พร้อมภาพประกอบครบทุกข้อ โดยมีจำนวนอุปกรณ์หรือจำนวนของที่ระลึกอย่างไรก็ตาม <b>อย่างหนึ่งมากกว่าข้อกำหนด</b>
90 คะแนน	มีเอกสารข้อเสนอ ซึ่งมีรายละเอียดอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน พร้อมภาพประกอบครบทุกข้อ โดยมีจำนวนอุปกรณ์และจำนวนของที่ระลึกมากกว่า <b>ข้อกำหนด</b>
100 คะแนน	มีเอกสารข้อเสนอ ซึ่งมีรายละเอียดอุปกรณ์ประกอบและที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน พร้อมภาพประกอบครบทุกข้อ โดยมีจำนวนอุปกรณ์และจำนวนของที่ระลึกมากกว่า <b>ข้อกำหนด และของที่ระลึกมีราคาสูงกว่าข้อกำหนด</b>
<p>2.8 ด้านโปรแกรมการศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ : แสดงความสามารถที่สนับสนุนการศึกษาดูงานโดยพิจารณาจากข้อเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชนในประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานโดยต้องมีชื่อสถานที่ และแผนการเดินทางประกอบตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.10.2 100 คะแนน (น้ำหนัก 3.5)</p>	
0 คะแนน	ไม่มีเอกสารข้อเสนอ หรือไม่ครบถ้วน
80 คะแนน	นำเสนอโปรแกรมการเดินทางศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชน ตรงตามข้อกำหนด
90 คะแนน	นำเสนอรายละเอียดกิจกรรมเพื่อการศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชน ตามข้อกำหนด และสอดคล้องกับระยะเวลา และวัตถุประสงค์ของศึกษาดูงาน และมีข้อมูลการศึกษาดูงานในสถานที่ต่างๆ เช่น ประวัติความเป็นมา ความสำคัญของสถานที่นั้นๆ
100 คะแนน	<b>นำเสนอรายละเอียดให้เลือกมากกว่า 1 โปรแกรม</b> ของแต่ละวันที่กำหนดไว้ตามแผนการศึกษาเรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัลของประชาชน ตามข้อกำหนด และสอดคล้องกับระยะเวลา และวัตถุประสงค์ของศึกษาดูงาน และมีข้อมูลการศึกษาดูงานในสถานที่ต่างๆ เช่น ประวัติความเป็นมา ความสำคัญของสถานที่นั้นๆ
<p>2.9 ด้านอื่นๆ : แสดงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทางเพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการเดินทางศึกษาดูงาน เช่น Air tag, บัตรสำหรับใช้บริการห้องรับรองในสนามบิน, หมอนรองคอ, เครื่องชั่งน้ำหนักกระเป๋าเดินทาง เป็นต้น 4.10.8 100 คะแนน (น้ำหนัก 1.75)</p>	
0 คะแนน	ไม่มีข้อเสนอหรือไม่เพิ่มเติม

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
70 คะแนน	มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทางเพิ่มเติม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงานจำนวน 1 ชั้น
80 คะแนน	มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทางเพิ่มเติม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงานจำนวน 2 ชั้น
90 คะแนน	มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทางเพิ่มเติม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงานจำนวน 3 ชั้น
100 คะแนน	มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่จำเป็น สอดคล้องกับเส้นทาง และกิจกรรมตลอดการเดินทางเพิ่มเติม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงานจำนวนมากกว่า 3 ชั้น และมีมูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 3,000 บาท (แสดงรายรายละเอียดราคา)

(ร่าง) กำหนดการศึกษาดูงาน  
 หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ รุ่นที่ ๓๒  
 (Government Chief Information Officer Development: GCIO#32)  
 ณ กรุงปักกิ่ง-นครเทียนจิน สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ (๖ วัน ๕ คืน)

วัน	ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย
วันอาทิตย์ ๒๑ กันยายน ๖๘	<b>กรุงเทพ (Bangkok) – กรุงปักกิ่ง (Beijing)</b> เดินทางจากกรุงเทพฯ ไปยังกรุงปักกิ่ง (TG614 เวลา ๑๐.๐๐ น.) ถึงสนามบินนานาชาติกรุงปักกิ่ง	
วันจันทร์ ๒๒ กันยายน ๖๘	<b>กรุงปักกิ่ง (Beijing)</b>	
	<b>๑. สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง</b> (๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.) - ภาพรวมการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ของสาธารณรัฐประชาชนจีน - การผลักดันเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับ เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตของประชาชน	<b>๒. Zhongguancun Exhibition Center</b> Beijing (๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น.) ศูนย์แสดงนิทรรศการเกี่ยวกับความก้าวหน้า ของการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนา ปัญญาประดิษฐ์ (AI) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการแพทย์ การส่งเสริมพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) โดยมี นิทรรศการแสดงเทคโนโลยีที่ล้ำสมัยของ ภาคเอกชนจีน
วันอังคาร ๒๓ กันยายน ๖๘	<b>กรุงปักกิ่ง (Beijing)</b>	
	<b>๓. The General Office of the People's</b> <b>Government of Beijing Municipality</b> (๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.) - การให้บริการภาครัฐ ในรูปแบบ OSS ผ่าน เว็บไซต์ e-government ของกรุงปักกิ่งที่เป็น ภาษาอังกฤษเว็บแรกของจีน เพื่อรองรับ ผู้ใช้งานทั้งชาวจีน และชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะนักลงทุนจากต่างประเทศ <a href="http://english.beijing.gov.cn/">http://english.beijing.gov.cn/</a>	<b>๔. Hotline 12345 Beijing</b> (๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น.) - ระบบบริการประชาชนที่รวมสายด่วนจาก ๖๔ หน่วยงานไว้ในช่องทางเดียว โดยใช้ เทคโนโลยีทันสมัย เช่น ระบบรู้จำเสียงพูด และถอดข้อความอัตโนมัติ ระบบแนะนำ คำตอบจากฐานข้อมูลแบบเรียลไทม์ เป็น ต้น เพื่อช่วยให้การแก้ปัญหาของประชาชน รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ - มีเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์จากประชาชน ๑,๗๐๐ คน และเจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการ อบรม เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

วัน	ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย
วันพุธ ๒๔ กันยายน ๖๘	<b>นครเทียนจิน (Tianjin)</b>	
	<p>เดินทางจาก กรุงปักกิ่ง ไป นครเทียนจิน ด้วย รถไฟฟ้าความเร็วสูง (๓๐ นาที)</p> <p><b>๕. เขตพัฒนาอุตสาหกรรมไฮเทคเทียนจินปินไห่ (Tianjin Binhai High-tech Industrial Development Area) (๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเมืองอัจฉริยะที่เน้นวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น การจัดการพลังงานอัจฉริยะ เมืองสีเขียว การใช้บิ๊กดาต้าและ AI ในการบริหารจัดการเมือง การส่งเสริมสตาร์ทอัพเทคโนโลยีขั้นสูง รวมถึงศูนย์นวัตกรรมของบริษัทชั้นนำระดับโลก เป็นตัวอย่างของ “เมืองใหม่แห่งนวัตกรรมจีน” ที่ใช้เทคโนโลยีอย่างเข้มข้นในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต</li> </ul>	<p>ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนชาวจีนในยุคดิจิทัล</p> <p>เดินทางกลับกรุงปักกิ่งด้วยรถไฟฟ้าความเร็วสูง (๓๐ นาที)</p>
วันพฤหัสบดี ๒๕ กันยายน ๖๘	<b>กรุงปักกิ่ง (Beijing)</b>	
	<p><b>๖. Qianxin (๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) โดยยึดถือหลักการ “Built-in Security” หรือการผนวกมาตรการรักษาความปลอดภัยเข้าไปในระบบต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นพัฒนา</li> </ul>	<p>ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนชาวจีนในยุคดิจิทัล</p>
วันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๖๘	<b>กรุงปักกิ่ง (Beijing)</b>	
	<p>ศึกษา เรียนรู้เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิตของประชาชนชาวจีนในยุคดิจิทัล</p>	<p><b>กรุงปักกิ่ง (Beijing) - กรุงเทพ (Bangkok)</b> เดินทางจากกรุงปักกิ่ง กลับกรุงเทพฯ (TG615 เวลา ๑๗.๐๕ )</p>

หมายเหตุ :

กำหนดการและสถานที่ศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ตามความพร้อมของหน่วยงาน/สถานที่ศึกษาดูงาน