

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

สถาบันการต่างประเทศฯ ได้จัดการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรของรัฐในการใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติงานและระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

การฝึกอบรมหลักสูตร ILC ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กำหนดจัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๑๖ กรกฎาคม - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ในส่วนการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ รวมวันเดินทาง องค์ประกอบคณะ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC ๓๘ คน ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ๒ คน รวม ๔๐ คน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับประเทศอาเซียนให้แก่บุคลากรของรัฐ
- ๒.๒ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเรียนรู้ประเทศอาเซียน แลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิถีชีวิต สังคม และศิลปวัฒนธรรมกับนักศึกษาของสถาบันการศึกษาชั้นนำของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการศึกษาระหว่างไทยและฟิลิปปินส์ให้กว้างขวางขึ้น
- ๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานนำคณะฯ ไปเข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศเป็นไปโดยราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กระทรวงการต่างประเทศตั้งไว้

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวตราคาลิเกทหรือนิกส์ดังกล่าว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา
ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรับจ่ายเงิน หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง
ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละ
ครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง คือรับจ้างจัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงานในต่างประเทศ
ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันเริ่ม
ทำสัญญาถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในระบบด้วย โดยผลงานดังกล่าว
จะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน
ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน
ที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นหลักฐาน

๔. ขอบเขตการจ้างงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน อำนวยการ จัดหา จัดการ และกำกับดูแล ตามขอบเขตการดำเนินงานที่
กำหนดในการจัดหลักสูตร ILC ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วยการทำงาน ดังนี้

๔.๑ อำนวยการเรื่องบัตรโดยสารเครื่องบินและการดูแลคณะฯ ที่สนามบิน

๔.๑.๑ สถาบันการต่างประเทศฯ จะดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ กรุงเทพฯ - มะนิลา -
กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย หลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานกับบริษัท การบินไทย จำกัด เพื่อรับบัตร
โดยสารเครื่องบินของคณะฯ และตรวจเช็คความถูกต้อง อาทิ ชื่อ/นามสกุล วัน เวลา เส้นทางการบิน และดำเนินการ
เช็คอินล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง

๔.๑.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เพียงพอต่อคณะฯ ที่สนามบินเที่ยวไป วันที่ ๒๗ สิงหาคม
๒๕๖๑ และเที่ยวกลับวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ อาทิ นำกระเป๋าและสัมภาระของคณะฯ ไปขึ้นน้ำหนัก และต้องติดตาม
สัมภาระของผู้เดินทางในกรณีสัลดหรือติดต่อและประสานงานกับเจ้าหน้าที่สนามบินในกรณีสัมภาระของคณะฯ
ชำรุดเสียหาย

๔.๒ เสนอกำหนดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน (Study visit) ในวันที่ ๒๗ และ ๒๙ สิงหาคม
๒๕๖๑ เพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๔.๓ งานบริการพาหนะเดินทาง

๔.๓.๑ ประสานงาน จอง จัดหารถบัสปรับอากาศสภาพดีมาก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
และค่าผ่านด่านทุกประเภท พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี และบริการรับ-ส่ง
คณะฯ ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๔.๓.๒ จัดให้มีน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองแจกให้แก่คณะฯ บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ตลอดการเดินทาง ในต่างประเทศ

๔.๔ ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พักที่กรุงมะนิลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๔.๑ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๓ - ๔ ดาว หรือเทียบเท่า มีที่ตั้งที่เหมาะสม เดินทางสะดวกและปลอดภัย และให้บริการ Free Wifi

๔.๔.๒ ห้องพัก ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นเวลา ๓ วัน ๒ คืน

- ห้องพักรู้อยู่ จำนวน ๑๙ ห้อง
- ห้องพักรู้อยู่เดี่ยว จำนวน ๒ ห้อง

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเช็คอินที่โรงแรม และเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะฯ เดินทาง ไป ถึงตามกำหนดการ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ (วันละ ๓ มื้อ) ดังนี้

๔.๕.๑ อาหารในระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลาย รวมทั้งอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น และมีปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอให้แก่คณะฯ

๔.๕.๒ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของคณะฯ ที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร ผู้รับจ้างมีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ ดังกล่าวทุกมื้อตลอดการเดินทาง

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างเสนอรายการอาหารเช้า กลางวัน และอาหารเย็นของทุกมื้อ ให้สถาบันการต่างประเทศฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง

๔.๖ จัดหามัคคุเทศก์คนไทย และมัคคุเทศก์ท้องถิ่น โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๖.๑ มัคคุเทศก์คนไทยอย่างน้อย ๑ คน ที่มีประสบการณ์โดยสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และมีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดีเพื่อติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่คณะฯ ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๒ มัคคุเทศก์คนไทยทำหน้าที่ถ่ายรูป และถ่ายวิดีโอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ที่ต่างประเทศเพื่อนำมาจัดทำซีดีให้แก่คณะฯ ทุกท่าน

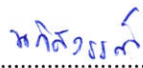
๔.๖.๓ มัคคุเทศก์ท้องถิ่น ๑ คน ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ชัดเจน มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๔ มัคคุเทศก์ต้องประสานกับร้านอาหารในการจัดเตรียมอาหารให้คณะฯ ก่อนเดินทางไปถึง

๔.๖.๕ มัคคุเทศก์บริการแจกน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองให้แก่คณะฯ บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๗ ผู้รับจ้างมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์คู่มือการเดินทางซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ รวมทั้งการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง โดยทำเป็นรูปเล่มขนาดเอ ๕ ปริ้นซ์สี พร้อมออกแบบหน้าปกและใช้กระดาษที่มีมาตรฐาน แจกให้แก่คณะฯ ก่อนการเดินทาง

๔.๘ จัดทำประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศในวงเงินคนละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และให้สำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๔.๙ งานบริการอื่นๆ

- ๔.๙.๑ จัดเตรียมซองใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง และปากกาให้แก่คณะฯ คนละ ๑ ชุด ทุกคน
- ๔.๙.๒ จัดทำซีดีรวมภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวระหว่างเดินทางให้คณะฯ ทุกคน
- ๔.๙.๓ จ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้หาสถานที่)
- ๔.๙.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

สำหรับคณะฯ ตลอดการเดินทาง

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

๖. สถานที่ดำเนินงาน

ที่กรุงมะนิลา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๗.๑ จัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม พร้อมระบุวันที่ สถานที่ และรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๒ เล่ม

๗.๒ ประมวลภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว บรรจุลงแผ่นซีดี จำนวน ๔๐ ชุด

๘. วงเงินในการจัดหา

๗๓๑,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๙. ราคาากลางในการจัดหา

๗๑๐,๓๘๓.๓๓ บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับรายวัน จำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๑๒. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๑๓. เงื่อนไข

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานก่อนเริ่มดำเนินการ

๑๓.๒ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ สามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด

๑๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดเอกสารเพื่อให้กรรมการพิจารณาข้อเสนอซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และต้องมีเนื้อหาครบถ้วน โดยจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ ดังนี้

๑๔.๓.๑ กำหนดการศึกษาดูงาน (Study Visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงานที่แนบ รวมทั้งจัดทำคฤหะเทศก์ท้องถิ่นที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมเป็นภาษาอังกฤษ

๑๔.๓.๒ ข้อมูล และภาพถ่าย รายละเอียดของโรงแรมที่พัก ร้านอาหาร และพาหนะต่างๆ ที่ใช้เดินทางตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๑๔.๔ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัย และน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

๑๔.๔.๑ ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๑๔.๔.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ได้แก่หลักเกณฑ์คุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑๔.๓ (๖๐ คะแนน) ซึ่งคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดรอบคอบ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุด โดยคณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้คะแนนรายที่ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ มีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑๔.๔.๒.๑ กำหนดการศึกษาดูงาน (Study Visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำคฤหะเทศก์ท้องถิ่นที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์เป็นภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

๑๔.๔.๒.๒ ข้อเสนอด้านการจัดหา ที่พัก อาหาร และพาหนะ ที่ใช้ตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (๓๐ คะแนน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๘ และ ๔๗๐๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

e – mail : napass14@yahoo.com

นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์

นางพิมพ์วิทย์ ถาวร

นางสาวอวยพร ศิริสุวรรณ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ