

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างเหมาดำเนินการจัดฝึกอบรม

หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC)

รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

.....

๑. ความเป็นมา

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ได้จัดการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรของรัฐ ในการใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติงานและระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กำหนดจัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๒๕ มีนาคม - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในส่วนการฝึกอบรมและ ศึกษาที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ รวมวันเดินทาง องค์ประกอบคณะ คือ ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม จำนวน ๗๕ คน พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๗๘ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับประเทศอาเซียนให้แก่บุคลากรของรัฐ

๒.๒ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเรียนรู้ประเทศอาเซียน แลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิถีชีวิต สังคม และศิลปวัฒนธรรมกับ นักศึกษาของสถาบันการศึกษาชั้นนำของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการศึกษาระหว่างไทยและสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ให้กว้างขวางขึ้น

๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานนำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปเข้าร่วมการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศเป็นไปโดยราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ กระทรวงการต่างประเทศตั้งไว้

๒.๕ รายละเอียดหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ จำนวน ๒ แผ่น

ภาคผนวก ๑

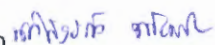
๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง คือรับจ้างจัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงานในต่างประเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๘,๓๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกหน้า (ถ้ามี) มาพร้อมในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

๔. ขอบเขตการจ้างงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน อำนวยการ จัดหา จัดการ และกำกับดูแล ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วย การดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อำนวยการเรื่องบัตรโดยสารเครื่องบินและการดูแลคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น ๗๘ คน ที่สนามบิน

๔.๑.๑ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการจะดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ กรุงเทพฯ - มนิลา - กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานกับบริษัท การบินไทย จำกัด เพื่อรับบัตรโดยสารเครื่องบินของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ และตรวจเช็คความถูกต้อง อาทิ ชื่อ/นามสกุล วัน เวลา เส้นทางการบิน และดำเนินการเช็คอินล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง

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

๔.๑.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่และทีมงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้เพียงพอต่อคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ คน ที่สนามบินเที่ยวไป วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และเที่ยวกลับวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยจะต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปซั้่งน้ำหนัก และต้องติดตามสัมภาระของผู้เดินทางในกรณีล้ดหลังหรือติดต่อและประสานงานกับเจ้าหน้าที่สนามบินในกรณีสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ข้ารุดเสียหาย

๔.๒ จัดทำแผนกำหนดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน (Study visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในวันที่ ๘ และ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงานและแบบฟอร์มร่างข้อเสนอด้ำนที่พัก อาหาร และพาหนะ

ภาคผนวก ๒ และ ๓

๔.๓ งานบริการพาหนะเดินทาง

๔.๓.๑ ประสานงาน จอง จัดหารถบัสปรับอากาศสภาพดีมาก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ในการบริการรับ-ส่งตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๓.๒ จัดให้มีน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองแจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๔ ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พักที่กรุงมะนิลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๔.๑ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า มีสภาพตลอดจนที่ตั้งที่เหมาะสม เดินทางสะดวกและปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi

๔.๔.๒ ห้องพัก ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นเวลา ๓ วัน ๒ คืน

- ห้องพัสดุ จำนวน ๓๘ ห้อง

- ห้องพักเดี่ยว จำนวน ๒ ห้อง

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเช็คอินที่โรงแรม และเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ เดินทางไปถึงตามกำหนดการ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (วันละ ๓ มื้อ) ดังนี้

๔.๕.๑ อาหารในระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลาย รวมทั้งอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น และมีปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่

๔.๕.๒ ในกรณีที่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ มีข้อจำกัดด้านอาหาร ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิวัติ อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ดังกล่าวทุกมื้ตลอดการเดินทาง

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างเสนอรายการอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็นของทุกมื้ ให้สถาบันการต่างประเทศฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง

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

๔.๖ จัดหามัคคุเทศก์คนไทย และมัคคุเทศก์ท้องถิ่น โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๖.๑ มัคคุเทศก์คนไทยอย่างน้อย ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ที่มีประสบการณ์โดยสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และมีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๒ มัคคุเทศก์คนไทยทำหน้าที่ถ่ายรูป และถ่ายวิดีโอตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ต่างประเทศเพื่อนำมาจัดทำลิขัณรรมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

๔.๖.๓ มัคคุเทศก์ท้องถิ่น ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ชัดเจน มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๔ มัคคุเทศก์ต้องประสานงานกับร้านอาหารในการจัดเตรียมอาหารให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ก่อนเดินทางไปถึง

๔.๖.๕ มัคคุเทศก์บริการแก่น้ำดื่มและขนมพื้นเมืองให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๗ ผู้รับจ้างมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์คู่มือการเดินทางซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ รวมทั้งการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง โดยทำเป็นรูปเล่มขนาดเอ ๕ ปริณสัทุกหน้า พร้อมออกแบบหน้าปกและใช้กระดาษที่มีมาตรฐาน แจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ก่อนการเดินทาง

๔.๘ จัดทำประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศในวงเงินคนละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

๔.๙ งานบริการอื่นๆ

๔.๙.๑ จัดเตรียมกระเป๋าและซองใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง ปากกา และป้ายติดกระเป๋าเดินทางให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ คนละ ๑ ชุด ทุกคน

๔.๙.๒ จัดทำลิขัณรรมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวสำหรับคณะดาวนโหลดข้อมูลได้ภายหลังจบโครงการฯ

๔.๙.๓ จ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมนสถานที่ต่างๆ (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้หาสถานที่)

๔.๙.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ สำหรับคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ตลอดการเดินทาง

๕. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ไดเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

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

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๗. สถานที่ดำเนินงาน

ที่กรุงมะนิลา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๘.๑ จัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม พร้อมระบุวันที่ สถานที่ และรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๒ เล่ม

๘.๒ ประมวลภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว บรรจุลงแผ่นซีดี จำนวน ๒ ชุด

๙. วงเงินในการจัดหา

๑,๔๑๖,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ราคากลางในการจัดหา

๑,๓๘๒,๐๓๙.๙๙ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นสองพันสามสิบเก้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๒. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับรายวัน จำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท)

๑๓. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๔. เงื่อนไข

๑๔.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานก่อนเริ่มดำเนินการ

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

๑๔.๒ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ สามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (ซึ่งได้แก่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ)

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ แล้วคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นๆ ต่อไป หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนด หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคา และข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จ้างเท่านั้น

๑๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอรายละเอียดเอกสารทางเทคนิคโดยแนบมาในระบบ พร้อมลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกหน้า (ถ้ามี) เพื่อให้กรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และต้องมีเนื้อหาครบถ้วนทุกข้อ โดยต้องจัดทำเอกสารรูปแบบไฟล์ประเภท Network Print Definition File (PDF) โดยข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิคจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ ดังนี้

๑๕.๓.๑ กำหนดการศึกษาดูงาน (Study Visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงาน จำนวน ๓ แผ่น ภาคผนวก ๒ รวมทั้งจัดทำคฤหาสน์ท้องถิ่นที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมเป็นภาษาอังกฤษ

๑๕.๓.๒ ข้อมูล และภาพถ่าย รายละเอียดของโรงแรมที่พัก ร้านอาหาร และพาหนะต่างๆ ที่ใช้เดินทางตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ตามแบบฟอร์มร่างข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ

ภาคผนวก ๓

๑๕.๔ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัย และน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

๑๕.๔.๑ ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๑๕.๔.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ได้แก่ หลักเกณฑ์คุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑๕.๓ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกครบรอบ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอไม่เหมาะสมหรือไม่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.	ความสอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในข้อเสนอโครงการ	๕๐ คะแนน
	๑.๑ ความเหมาะสมด้านการคัดเลือกสถานที่ดูงานให้มีความหลากหลายด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม	๒๐ คะแนน
	๑.๒ ความรู้เชิงวิชาการที่ได้รับจากการศึกษาดูงานด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และ วัฒนธรรม	๑๐ คะแนน
	๑.๓ ความเหมาะสมด้านการออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานโดยคำนึงถึงระยะเวลา และเส้นทางการเดินทาง	๑๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสม คุณภาพของการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๖๐ คะแนน
	๒.๑ ที่พัก : ระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ในการเดินทางอย่างปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi	๒๐ คะแนน
	๒.๒ อาหาร : ระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลายจัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส	๒๐ คะแนน
	๒.๓ พาหนะ : รถบัสปรับอากาศสภาพดีมาก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน พนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญ และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี	๑๐ คะแนน
	๒.๔ มัคคุเทศก์ : มัคคุเทศก์ท้องถิ่น ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ที่มีความชำนาญ และ เชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ชัดเจน มีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพตลอดการเดินทาง	๑๐ คะแนน
	รวมคะแนนทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
กระทรวงการต่างประเทศ
๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๑๗ และ ๔๗๐๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖
e - mail : c.pimravee@gmail.com

นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์ ประธานกรรมการ
นางสาวไตรสุตา เหล่าศิริ กรรมการ
นางวรารัตน์ สิงห์โต กรรมการ

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

สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ด้านทิศตะวันออกเข้าประตู
ถนนที่ถนน สีฟ้า E2 ชั้น 7

รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2143 9326

<http://www.mfa.go.th/dvifa>

>> คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

>> คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษฯ

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าธรรมเนียมฯ 55,000 บาท สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
และ ที่ กค 0409.6/ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552

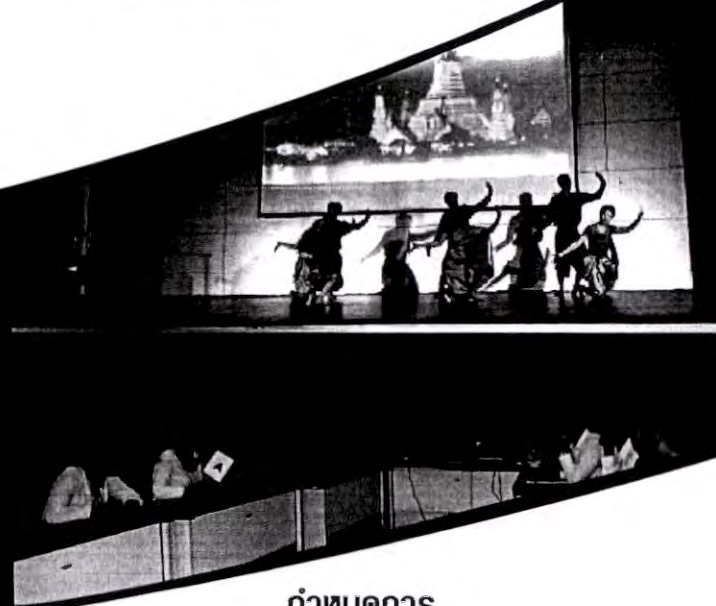
โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามยอด
ชื่อบัญชี กระทรวงการต่างประเทศ (เงินลงทะเบียนฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี 002-6-18637-3
ประเภทกระแสรายวัน โปรดระบุชื่อผู้โอน (ผู้อบรม)

* สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้
หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ค่าลงทะเบียนได้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย ที่สถาบันการต่างประเทศฯ
และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในต่างประเทศ ได้แก่ ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม
ค่าที่พัก ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินขึ้นประเทศ ค่าอาหารทุกมื้อ ค่าพาหนะ
ตลอดการเดินทาง ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าพาหนะ (แท็กซี่)
เดินทางจากที่พัก - สนามบิน - ที่พัก และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง
ราชการจากต้นสังกัดเพิ่มเติมด้วยตัวเอง

ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ www.mfa.go.th/dvifa
2. เลือกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
3. เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course : ILC)
4. ดาวน์โหลดฟอร์ม "ขั้นตอนการโอนเงินค่าลงทะเบียนและใบลงทะเบียน"
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และส่งมายัง
dvifa_ilc@hotmail.com



กำหนดการ

รุ่นที่ 1

โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2561
ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 25 มีนาคม - 10 พฤษภาคม 2562
ฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ
ระหว่างวันที่ 8-10 พฤษภาคม 2562

รุ่นที่ 2

โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 16-17 พฤษภาคม 2562
ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 19 สิงหาคม - 27 กันยายน 2562
ฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ
ระหว่างวันที่ 25-27 กันยายน 2562

* กำหนดการฝึกอบรมและการเดินทางศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ
อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ภาคผนวก ๑



หลักสูตรภาษาอังกฤษ
สำหรับการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ 2562

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
กระทรวงการต่างประเทศ



หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

Intensive Language Course - ILC

ในปัจจุบัน การเตรียมความพร้อมในเรื่องของทักษะ ความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับอาเซียน เป็นเรื่องสำคัญมาก ทั้งในระดับประเทศและระดับระหว่างประเทศ ดังนั้น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรของรัฐในการใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษ สกานันการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้จัดทำและพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



รูปแบบการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียนทั้ง 4 ทักษะ คือ การสนทนา-การอ่าน การฟัง และการเขียน
2. การสับมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มอาเซียน เพื่อเปิดโลกทัศน์ และสร้างประสบการณ์ในการทำงาน นำทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง



คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจระดับปฏิบัติงานและระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปและไม่เคยผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC หรือหลักสูตร Oral Communication Course : OCC ของสกานันการต่างประเทศฯ มาก่อน
2. มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และ/หรือประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
3. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งที่สกานันการต่างประเทศฯ และในต่างประเทศ



4. เป็นผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ILC ประจำปี 2562
5. กำหนดการสอบ ILC Test วันที่ 24 หรือ 25 ตุลาคม 2561 ซึ่งมีผลการสอบตามเกณฑ์ ทั้งนี้ การตัดสินใจของสกานันการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

หมายเหตุ

- ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2561 หน่วยงานมีหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบ ILC Test
- วันที่ 16 ตุลาคม 2561 สกานันการต่างประเทศฯ ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบ ILC Test ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/dvifa>
- วันที่ 24 หรือ 25 ตุลาคม 2561 ผู้สมัครเข้ารับการสอบ ILC Test ที่สกานันการต่างประเทศฯ
- วันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 สกานันการต่างประเทศฯ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านเกณฑ์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC ประจำปี 2562 ทางเว็บไซต์ <http://www.mfa.go.th/dvifa>

พ.ศ. ๒๕๖๒

1/๓๕๓

3

๒๕๖๒

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC)
รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ๐๕.๓๐ เช็กอินที่สนามบินสุวรรณภูมิ
- ๐๗.๔๕ ออกเดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๒๐
- ๑๑.๕๕ เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาตินอย อากิโน ณ กรุงมะนิลา
- ๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๔.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
Intramuros และ San Agustin church & Museum
- ๑๙.๐๐ รับประทานอาหารเย็น ย่าน Makati
- ๒๐.๐๐ เดินทางเข้าที่พัก

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ เข้าร่วมกิจกรรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ ณ De La Salle University:
Group Discussions & Group presentations
- ๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ เข้าร่วมกิจกรรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ ณ De La Salle University: Cultural exchange
- ๑๔.๐๐ รับประทานอาหารเย็น
- ๒๐.๐๐ เดินทางเข้าที่พัก

วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
Malacanang Palace, Manila
- ๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน ย่าน Greenhills
- ๑๔.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
- ๑๘.๓๐ เดินทางไปยังท่าอากาศยานนานาชาตินอย อากิโน มะนิลา
- ๒๐.๒๐ ออกเดินทางมายังสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๒๕
- ๒๒.๓๕ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ

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

ข้อเสนอด้าน logistics ได้แก่ ที่พัก อาหาร และพาหนะ
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC)
รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

กรณารอรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ

ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ

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