

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างดำเนินการหลักสูตรภาษาต่างประเทศ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๒/๒๕๖๒ (การศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์) ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

.....

๑. ความเป็นมา

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

การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กำหนดจัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๑๙ สิงหาคม - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ รวมวันเดินทาง องค์ประกอบคณะ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๖ คน พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับประเทศอาเซียนให้แก่บุคลากรของรัฐ

๒.๒ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเรียนรู้ประเทศอาเซียน แลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิถีชีวิต สังคม และศิลปวัฒนธรรม กับนักศึกษาของสถาบันการศึกษาชั้นนำของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการศึกษาระหว่างไทยและสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ให้กว้างขวางขึ้น

๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานนำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปเข้าร่วม การฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศเป็นไปโดยราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่กระทรวงการต่างประเทศตั้งไว้

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

ภาคผนวก ๑

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย



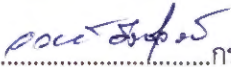
๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ  
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม  
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ  
ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนา  
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีอาชีพและมีประสบการณ์ในการรับจ้างจัดฝึกอบรม/การศึกษาดูงานต่างประเทศ  
หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว  
และเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผลงาน  
ดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ  
ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน  
เอกชน ที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารใบอนุญาตที่  
เกี่ยวข้องกับงานตามที่กฎหมายกำหนด (ที่ยังไม่หมดอายุนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) มาอ้างอิงเพื่อประกอบการ  
พิจารณาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกหน้ามาในวันที่ยื่นข้อเสนอในระบบการจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐ

#### ๔. ขอบเขตการจ้างงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน อำนวยการ จัดหา จัดการ และกำกับดูแล ตามขอบเขตการ  
ดำเนินงานที่กำหนดในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course :  
ILC) รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วยการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อำนวยการเรื่องบัตรโดยสารเครื่องบินและการดูแลคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการ  
และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน ที่สนามบิน

๔.๑.๑ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการจะดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ  
กรุงเทพฯ - มะนิลา - กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการประสานงานกับบริษัท  
การบินไทย จำกัด เพื่อรับบัตรโดยสารเครื่องบินของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและ  
เจ้าหน้าที่ และตรวจเช็คความถูกต้อง อาทิ ชื่อ/นามสกุล วัน เวลา เส้นทางการบิน และดำเนินการเช็คอินล่วงหน้า  
ก่อนวันเดินทาง

๔.๑.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่และทีมงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้เพียงพอต่อคณะผู้เข้ารับการ  
ฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ คน ที่สนามบินเที่ยวไป วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒  
และเที่ยวกลับวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ โดยจะต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อม  
ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปชั่งน้ำหนัก และต้องติดตามสัมภาระของผู้เดินทางในกรณีล้นหลังหรือติดต่อและ  
ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สนามบินในกรณีสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและ  
เจ้าหน้าที่ ชำรุดเสียหาย

๔.๒ จัดทำแผนกำหนดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน (Study visit) ที่เหมาะสมสอดคล้อง  
กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในวันที่ ๒๕ และ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และ  
วัฒนธรรมที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยใส่รายละเอียดตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงานและแบบฟอร์มร่าง  
ข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ (ภาคผนวก ๒ และ ๓) เพื่อประกอบการพิจารณา

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

๔.๓ งานบริการพาหนะเดินทาง

๔.๓.๑ ประสานงาน จอง และจัดหารถบัสปรับอากาศที่มีมาตรฐานความปลอดภัยสูงสภาพดีมาก ไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ในการบริการรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๓.๒ จัดให้มีน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองแจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการ และเจ้าหน้าที่บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๔ ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พักที่กรุงมะนิลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๔.๑ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า มีสภาพตลอดจนที่ตั้งที่เหมาะสม เดินทางสะดวก และปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi

๔.๔.๒ ห้องพัก ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นเวลา ๓ วัน ๒ คืน

- ห้องพักรู้อย่างน้อย ๒๔ ห้อง
- ห้องพักรู้อย่างน้อย ๒ ห้อง

๔.๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการเช็คอินที่โรงแรม และเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่เดินทางไปถึงตามกำหนดการ

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ (วันละ ๓ มื้อ) ดังนี้

๔.๕.๑ อาหารในระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลาย รวมทั้งอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น และมีปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่

๔.๕.๒ ในกรณีที่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ มีข้อจำกัดด้านอาหาร ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ดังกล่าวทุกมื้อตลอดการเดินทาง

๔.๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายการอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็นของทุกมื้อ ให้สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง

๔.๖ จัดหามัคคุเทศก์คนไทย และมัคคุเทศก์ท้องถิ่น (โดยมีคุณสมบัติและมีใบอนุญาตที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ยังไม่หมดอายุ) ดังนี้

๔.๖.๑ มัคคุเทศก์คนไทยอย่างน้อย ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ที่มีประสบการณ์โดยสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และมีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดีเพื่อติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๒ มัคคุเทศก์ท้องถิ่น ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ ด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ชัดเจนมีบุคลิกภาพดี แต่งกายสุภาพ ตลอดการเดินทาง

๔.๖.๓ มัคคุเทศก์ต้องประสานงานกับร้านอาหารในการจัดเตรียมอาหารให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ก่อนเดินทางไปถึง

๔.๖.๔ มัคคุเทศก์บริการแจกน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๖.๕ เจ้าหน้าที่คนไทยอย่างน้อย ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ทำหน้าที่ถ่ายรูป และถ่ายวิดีโอด้วยอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีคุณภาพสูงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ เพื่อนำมาจัดทำสิ่งครุรวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

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

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์คู่มือการเดินทางซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ รวมทั้งการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง โดยทำเป็นรูปเล่มขนาดเอ ๕ ปริ้นต์สีทุกหน้า พร้อมออกแบบหน้าปกและใช้กระดาษที่มีมาตรฐาน แจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ก่อนการเดินทาง

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศ ในวงเงินคนละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

#### ๔.๙ งานบริการอื่นๆ

๔.๙.๑ จัดเตรียมกระเป๋าและซองใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง ปากกา และป้ายติดกระเป๋าเดินทาง ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ คนละ ๑ ชุด ทุกคน

๔.๙.๒ จัดทำลิขิ่งรวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวสำหรับคณะดาวนโหลดข้อมูลได้ภายหลังจบโครงการฯ

๔.๙.๓ จ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ (ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้หาสถานที่)

๔.๙.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ สำหรับคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ตลอดการเดินทาง

### ๕. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

### ๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

### ๗. สถานที่ดำเนินงาน

ที่กรุงมะนิลา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

### ๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๘.๑ จัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม พร้อมระบุวันที่ สถานที่ และรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๒ เล่ม

๘.๒ ประมวลภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว บรรจุลง thumb drive จำนวน ๒ ชุด

### ๙. วงเงินในการจัดหา

๙๑๖,๘๘๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

### ๑๐. ราคาากลางในการจัดหา

๙๑๖,๖๖๖.๖๖ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยหกสิบบาทหกสิบบทสตางค์)  
รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

### ๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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

## ๑๒. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับรายวัน จำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท)

## ๑๓. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

## ๑๔. เงื่อนไข

๑๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานก่อนเริ่มดำเนินการ

๑๔.๒ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการสามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (ซึ่งได้แก่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ)

## ๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นๆ ต่อไป หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนด หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคา และข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จ้างเท่านั้น

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

๑๕.๓.๑ กำหนดการศึกษาดูงาน (Study Visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ พร้อมรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงาน 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

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

๑๕.๔.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ได้แก่ หลักเกณฑ์คุณภาพโดยพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑๕.๓ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ละเอียดรอบคอบ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการดัดให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอไม่เหมาะสมหรือไม่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.	ความสอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในข้อเสนอโครงการ	๔๐ คะแนน
	นำเสนอแนวคิดการจัดโปรแกรมในส่วนการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จะได้รับความรู้เชิงวิชาการเพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และ วัฒนธรรม ที่น่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมฯ ที่มุ่งเน้นการใช้ ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง	๒๐ คะแนน
	๑.๑ ความเหมาะสมของข้อเสนอด้านการคัดเลือกสถานที่ดูงาน <ul style="list-style-type: none"><li>- สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๒๐ คะแนน)</li><li>- สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๑๕ คะแนน)</li><li>- สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๑๐ คะแนน)</li></ul>	
	๑.๒ ความรู้เชิงวิชาการที่ได้รับจากการจัดการศึกษาดูงาน <ul style="list-style-type: none"><li>- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๑๐ คะแนน)</li><li>- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๘ คะแนน)</li><li>- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๕ คะแนน)</li></ul>	๑๐ คะแนน
	๑.๓ ความเหมาะสมด้านการออกแบบกำหนดการศึกษาดูงาน <ul style="list-style-type: none"><li>- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๑๐ คะแนน)</li><li>- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๘ คะแนน)</li><li>- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๕ คะแนน)</li></ul>	๑๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสม คุณภาพของการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๖๐ คะแนน
	๒.๑ ที่พัก : ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พัก (Non-Smoking Room) ที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า ที่มีสภาพดี ตลอดจนถึงตั้งเหมาะสม เดินทางสะดวก ปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi <ul style="list-style-type: none"><li>- สภาพดี โรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๒๐ คะแนน)</li></ul>	๒๐ คะแนน

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>- สภาพดี โรงแรมระดับ ๔ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๑๕ คะแนน)</li><li>- สภาพดี โรงแรมระดับ ๓ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๑๐ คะแนน)</li></ul>	
	<p>๒.๒ อาหาร : จัดเตรียมอาหารระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลาย วันละ ๓ มื้อ รวมอาหารว่าง วันละ ๒ มื้อ จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อเสนอสถานที่สวยงาม บรรยากาศดีมาก ทำเลเหมาะสมที่สุด คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมที่สุด (๒๐ คะแนน)</li><li>- ข้อเสนอสถานที่สวยงาม บรรยากาศดี ทำเลเหมาะสม คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมดี (๑๕ คะแนน)</li><li>- ข้อเสนอสถานที่บรรยากาศดี คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมพอใช้ (๑๐ คะแนน)</li></ul>	๒๐ คะแนน
	<p>๒.๓ พาหนะ : ประสานงาน จอง จัดหาพาหนะรถบัสปรับอากาศวีไอพีสภาพดีมาก รวมน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท และบริการรับ - ส่ง ผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ตลอดจนการเดินทาง พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญ และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไขดีมาก (๒๐ คะแนน)</li><li>- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไขดี (๑๕ คะแนน)</li><li>- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไขพอใช้ (๑๐ คะแนน)</li><li>- สำหรับรถบัสปรับอากาศที่มีบริการสัญญาณ Wifi หรือระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่มือถือ จะได้คะแนนเพิ่ม ๓ คะแนน</li></ul>	๒๐ คะแนน
	<p>รวมคะแนนทั้งหมด</p>	๑๐๐ คะแนน


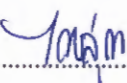
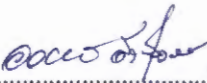
ลงชื่อ.....*ณิชา ดาวย*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*สมิต*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ศุภ*.....กรรมการ

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](mailto:c.pimravee@gmail.com)

**หมายเหตุ** สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

นางพิมพ์วิทย์ ถาวร	ประธานกรรมการ
นางสาวไตรสุตา เหล่าศิริ	กรรมการ
นางสาวอวยพร ศีระสุวรรณ	กรรมการ

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



### สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ด้านทิศตะวันออกเข้าประตู  
กรมที่ดิน ซิฟท์ E2 ชั้น 7

### รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2143 9326  
<http://www.mfa.go.th/dvifa>

- >> คลิปข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม
- >> คลิปโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

### 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 โปรดระบุชื่อบุโอน (ผู้อบรม)

\* สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้  
หลังจากออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

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

*อนิลาพร* *อนิลาพร*  
*เดวิด สมิท*

### ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th/dvifa](http://www.mfa.go.th/dvifa)
2. เลือกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
3. เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
(Intensive Language Course : ILC)
4. ดาวน์โหลดฟอร์ม “ขั้นตอนการโอนเงินค่าลงทะเบียนและใบลงทะเบียน”
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และส่งมายัง  
[dvifa\\_ilc@hotmail.com](mailto: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



## หลักสูตรภาษาอังกฤษ สำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2562

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
กระทรวงการต่างประเทศ



## หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

### Intensive Language Course - ILC

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

#### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



### รูปแบบการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมในชั้นเรียนทั้ง 4 ทักษะ คือ การสนทนา การอ่าน การฟัง และการเขียน
2. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มอาเซียน เพื่อเปิดโลกทัศน์ และสร้างประสบการณ์ในการทำงาน นำทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในสภานการจริง



### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

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



4. เป็นผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC ประจำปี 2562
5. กำหนดการสอบ ILC Test วันที่ 24 หรือ 25 ตุลาคม 2561 ซึ่งนี้ผลการสอบตามเกณฑ์ ทั้งนี้ การตัดสินใจของสกานับการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

### หมายเหตุ

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



## หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

### Intensive Language Course - ILC

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

### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่ข้าราชการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน



### รูปแบบการฝึกอบรม

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



4. เป็นผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ILC ประจำปี 2562
5. กำหนดการสอน ILC Test วันที่ 24 หรือ 25 ตุลาคม 2561 ซึ่งมีผลการสอบตามเกณฑ์ ทั้งนี้ การตัดสินใจของสภานับการต่างประเทศฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

### หมายเหตุ

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

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

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

*Signature*

*Signature*

*Signature*

## สถานที่ฝึกอบรม

### สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ด้านทิศตะวันออกเข้าประตู  
กรมที่ดิน ลพ 7 E2 ชั้น 7

### รายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. 0 2203 5000 ต่อ 47010 โทรสาร 0 2143 9326

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

>> คลิกข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

>> คลิกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

## 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 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

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

## ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ [www.mfa.go.th/dvifa](http://www.mfa.go.th/dvifa)
2. เลือกโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
3. เลือกหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
(Intensive Language Course : ILC)
4. ดาวน์โหลดฟอร์ม “ขั้นตอนการโอนเงินค่าลงทะเบียนและใบลงทะเบียน”
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และส่งมายัง  
[dvifa\\_ilc@hotmail.com](mailto: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



หลักสูตรภาษาอังกฤษ  
สำหรับการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ 2562

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
กระทรวงการต่างประเทศ

## กำหนดการ

หลักสูตรภาษาต่างประเทศ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
(Intensive Language Course : ILC) รุ่นที่ ๒/๒๕๖๒ (การศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์)  
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

## วันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

- ๐๕.๓๐ เช็คอินที่สนามบินสุวรรณภูมิ  
๐๗.๒๕ ออกเดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๒๐  
๑๑.๕๕ เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาตินินอย อากิโน ที่กรุงมะนิลา  
๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน  
๑๔.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์  
๑๙.๐๐ รับประทานอาหารเย็น  
๒๐.๐๐ เดินทางเข้าพัก Dusit Thani Hotel

## วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

- ๘.๔๕ เข้าร่วมกิจกรรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ ที่ De La Salle University:  
๙.๐๐ Group Discussions  
๑๑.๐๐ Group Presentations  
๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน  
๑๓.๓๐ Thai Festival  
๑๕.๑๕ Cultural Exchange  
๑๖.๔๕ ออกเดินทางจาก De La Salle University  
๑๘.๐๐ รับประทานอาหารเย็น  
๒๐.๐๐ เดินทางเข้าพัก Dusit Thani Hotel

## วันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

- ๙.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์  
Malacanang Palace  
๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน  
๑๓.๓๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์  
๑๕.๓๐ เดินทางไปยังท่าอากาศยานนานาชาตินินอย อากิโน มะนิลา  
๑๘.๐๐ รับประทานอาหารเย็น  
๒๐.๑๕ ออกเดินทางมายังสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๒๕  
๒๒.๓๕ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ











