

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
(การฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ประเทศนิวซีแลนด์)
วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๑.ความเป็นมา

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยวิกตอเรียแห่งกรุงเวลลิงตัน และมหาวิทยาลัยโอ๊คแลนด์เทคโนโลยี ประเทศนิวซีแลนด์ ได้จัดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) โดยมุ่งพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษของผู้บริหารในระดับสูง เพื่อให้มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะ สามารถนำเสนองานหรือความคิดเห็นในที่ประชุมและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่างๆ ได้อย่างมีอาชีพรวมถึงเรียนรู้วัฒนธรรมต่างชาติตลอดจนเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างภาครัฐราชการไทยกับภาครัฐและภาคธุรกิจของนิวซีแลนด์ โดยดำเนินการหลักสูตรนี้อย่างต่อเนื่องมาแล้ว ๘ ปี นับตั้งแต่ปี ๒๕๕๔

การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กำหนดจัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ในส่วนการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ประเทศนิวซีแลนด์ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ รวมวันเดินทาง โดยวันที่ ๑๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ อบรมที่มหาวิทยาลัยวิกตอเรียแห่งกรุงเวลลิงตัน และวันที่ ๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยโอ๊คแลนด์เทคโนโลยี องค์ประกอบขณะที่เดินทางไปคือ ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ ๒ คน และผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) จำนวน ๑๘ คน รวมทั้งสิ้น ๒๑ คน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือเทียบเท่า จากหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอิสระ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับสูงในการพูดในที่สาธารณะการนำเสนองาน หรือความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างมีอาชีพตลอดจนการเสริมสร้างทักษะการเจรจาต่อรองที่ต้องอาศัยเทคนิคการพูดขั้นสูงในการตอบรับหรือปฏิเสธ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่างๆ ได้อย่างมีอาชีพและเรียนรู้ถึงวัฒนธรรมต่างชาติ รวมทั้งสร้างเครือข่ายกับภาครัฐและภาคธุรกิจของนิวซีแลนด์

๒.๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการควบคู่กับการเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมประเทศนิวซีแลนด์ โดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง

๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานนำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ ไปเข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานประเทศนิวซีแลนด์เป็นไปโดยราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กระทรวงการต่างประเทศตั้งไว้

ลงชื่อ.....*ช.ดวง*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ป.จันทร์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*Yovita*.....กรรมการ

๒.๕ รายละเอียดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่ประเทศนิวซีแลนด์ จำนวน ๕ แผ่น ภาคผนวก ๑

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง คือรับจ้างจัดฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน ในต่างประเทศในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผลงานดังกล่าว จะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กฎหมายกำหนด (ที่ยังไม่หมดอายุนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) มาอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกหน้ามาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

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

๔. ขอบเขตการจ้างงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน อำนวยการ จัดหา จัดการ และกำกับดูแล ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วยการทำงาน ดังนี้

๔.๑ อำนวยการดูแลคณะผู้เข้ารับการอบรม ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ รวมทั้งสิ้น ๒๑ คนที่สนามบิน ตามรายละเอียดการเดินทาง ดังนี้

๔.๑.๑ รายละเอียดการบิน (ชั้นประหยัด) สำหรับข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ ๒ คน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๘ คน รวมทั้งสิ้น ๒๐ คน

- เทียวไป วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เส้นทางกรุงเทพฯ - โอ๊คแลนด์ - เวลลิงตัน ออกเดินทางช่วงเย็น เพื่อเดินทางถึงเวลลิงตัน วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ช่วงบ่ายถึงเย็น

- เทียวกลับ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เส้นทางโอ๊คแลนด์ - กรุงเทพฯ ออกเดินทางช่วงเช้า เพื่อเดินทางถึงกรุงเทพฯ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ช่วงเย็นหรือค่ำ

๔.๑.๒ รายละเอียดการบิน (ชั้นธุรกิจ) สำหรับผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

- เทียวไป วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เส้นทางกรุงเทพฯ - โอ๊คแลนด์ - เวลลิงตัน ออกเดินทางช่วงเย็น เพื่อเดินทางถึงเวลลิงตัน วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ช่วงบ่ายถึงเย็น

- เทียวกลับ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เส้นทางโอ๊คแลนด์ - กรุงเทพฯ ออกเดินทางช่วงเช้า เพื่อเดินทางถึงกรุงเทพฯ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ช่วงค่ำ

๔.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่และทีมงานอย่างน้อย ๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวกผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่สนามบินทั้งเทียวไปและกลับ โดยจะต้องนำสัมภาระของคณะไปเช็คอิน ชั่งน้ำหนัก และต้องติดตามสัมภาระของผู้เดินทางในกรณีผลัดหลง สูญหายหรือชำรุดเสียหาย

๔.๓ นำเสนอแนวคิดการจัดโปรแกรมในส่วนการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชนที่ให้ความรู้เชิงวิชาการเพื่อได้ศึกษาเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมฯ (ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ที่มุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการตลอดจนนำมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง โดยใส่รายละเอียดตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงานและแบบฟอร์มร่างข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ (ภาคผนวก ๒ และ ๓) เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๔ งานบริการพาหนะเดินทางในประเทศนิวซีแลนด์

๔.๔.๑ ประสานงาน จอง จัดหาพาหนะรถบัสปรับอากาศวีไอพีที่มีมาตรฐานความปลอดภัยสูงสภาพดีมาก รวมน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท และบริการรับ - ส่ง ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดการเดินทางในประเทศนิวซีแลนด์ พร้อมมีพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญ และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี ให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศนิวซีแลนด์ รายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑.๑ รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง สำหรับวันที่ ๙ (เดินทางมาถึงกรุงเวลลิงตัน) / ๒๒ กุมภาพันธ์ (เดินทางไปเมืองโรโตรัว) และ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (เดินทางไปสนามบินโอ๊คแลนด์) เนื่องจากมีสัมภาระจำนวนมาก

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

๔.๔.๑.๒ รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง สำหรับวันอื่นๆ ตามโปรแกรมกำหนด

๔.๕ ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พักที่ประเทศนิวซีแลนด์ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว หรือเทียบเท่า ที่มีสภาพดีตลอดจนที่ตั้งเหมาะสมเดินทางสะดวก ปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi

๔.๕.๑ โรงแรมที่กรุงเวลลิงตัน

๔.๕.๑.๑ สำหรับข้าราชการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ๒ คน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๘ คน วันที่ ๙ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (๑๓ คืน) ห้องพักรู้นี้ จำนวน ๘ ห้อง และห้องพักเดี่ยวจำนวน ๔ ห้อง

๔.๕.๑.๒ สำหรับผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ วันที่ ๑๙ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (๓ คืน) ห้องพักเดี่ยวจำนวน ๑ ห้อง

๔.๕.๒ โรงแรมที่เมืองโรโตรัว

๔.๕.๒.๑ สำหรับข้าราชการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ๒ คน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๘ คน วันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (๑ คืน) ห้องพักรู้นี้ จำนวน ๘ ห้อง และห้องพักเดี่ยวจำนวน ๔ ห้อง

๔.๕.๒.๒ สำหรับผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ วันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (๑ คืน) ห้องพักเดี่ยวจำนวน ๑ ห้อง

๔.๕.๓ โรงแรมที่เมืองโอ๊คแลนด์

๔.๕.๓.๑ สำหรับข้าราชการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ๒ คน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๘ คน วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (๗ คืน) ห้องพักรู้นี้ จำนวน ๘ ห้อง และห้องพักเดี่ยวจำนวน ๔ ห้อง

๔.๕.๓.๒ สำหรับผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (๒ คืน) ห้องพักเดี่ยวจำนวน ๑ ห้อง

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดเตรียมอาหารวันละ ๓ มื้อ รวมอาหารว่างวันละ ๒ มื้อ ระหว่างวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๔.๖.๑ เสนอร้านอาหารตามวันที่ได้ระบุไว้ในกำหนดการฝึกอบรม ในระดับคุณภาพที่มีความหลากหลาย เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์และศึกษาวิถีชีวิตตลอดจนเป็นโอกาสให้ได้ใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง โดยมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอกับผู้อำนวยความสะดวกสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๖.๒ ในกรณีผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส ให้แก่ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกมื้อตลอดการเดินทาง

๔.๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอร้านอาหาร ให้สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเดินทาง

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศในวงเงินคนละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

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

๔.๘ งานบริการอื่น ๆ

๔.๘.๑ จัดเตรียมของใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง ปากกา และป้ายติดกระเป๋าเดินทางให้แก่ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑ ชุด

๔.๘.๒ จ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ (ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้หาสถานที่)

๔.๘.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นประเทศนิวซีแลนด์ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ สำหรับผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศฯ และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดการเดินทาง

๕. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้ออกเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้ และต้องตรวจสอบดูรายละเอียดและขอบเขตของงานให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๗. สถานที่ดำเนินการ

ที่กรุงเวลลิงตัน เมืองโรโตรัว และนครโอ๊คแลนด์ ประเทศนิวซีแลนด์

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการประกอบด้วยการจัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม พร้อมระบุสถานที่ และรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่ง จำนวน ๒ เล่ม

๙. วงเงินในการจัดหา

๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๑๐. ราคากลางในการจัดหา

๔,๐๙๖,๙๔๐ บาท (สี่ล้านเก้าหมื่นหกพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อดำเนินการจ้างผู้อำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ประเทศนิวซีแลนด์ ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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

๑๒. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับรายวัน จำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท)

๑๓. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณา

๑๔.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๔.๒.๑ ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

๑๔.๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ได้แก่หลักเกณฑ์คุณภาพโดยพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ละเอียดรอบคอบมีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑	ความสอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในข้อเสนอโครงการ	๔๐ คะแนน
	การนำเสนอแนวคิดการจัดโปรแกรมในส่วนการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่สถาบัน การต่างประเทศเพื่อเรียนรู้เชิงวิชาการเพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร การฝึกอบรมฯ (ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ที่มุ่งเน้นการใช้ภาษาและ ประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านระบบบริหารงานราชการมาประยุกต์ใช้กับ สถานการณ์จริง ๑.๑ ความเหมาะสมของข้อเสนอด้านการคัดเลือกสถานที่ดูงาน - สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรที่สุด (๒๐ คะแนน) - สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรดี (๑๕ คะแนน) - สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรพอใช้ (๑๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน
	๑.๒ ความรู้เชิงวิชาการที่ได้รับจากการจัดการศึกษาดูงาน - โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรที่สุด (๑๐ คะแนน) - โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๘ คะแนน) - โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๕ คะแนน)	๑๐ คะแนน



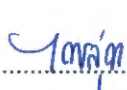
ลงชื่อ.....*ว. ๖๐๖*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ป. ๖๐๖*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*๗๐๖*.....กรรมการ

	<p>๑.๓ ความเหมาะสมด้านการออกแบบกำหนดการศึกษาดูงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรที่สุด (๑๐ คะแนน)- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรดี (๘ คะแนน)- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรพอใช้ (๕ คะแนน)	๑๐ คะแนน
๒	<p>ความเหมาะสม คุณภาพของการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p>	๖๐ คะแนน
	<p>๒.๑ พาหนะ: ประสานงาน จอง จัดหาพาหนะรถบัสปรับอากาศวีไอพีสภาพดีมาก รมมน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท และบริการรับ-ส่ง ผู้อำนวยการสถาบัน การต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ข้าราชการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ๒ คน และคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๘ คน ตลอดการเดินทางในประเทศนิวซีแลนด์ พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญ และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี ให้ข้อมูล เกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศนิวซีแลนด์</p> <ul style="list-style-type: none">- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง/และไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง ถูกต้องตามเงื่อนไข ดีมาก มีเก้าอี้ปรับเอนได้ ๑๖๐ องศา มีระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือ มีอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการบนรถ (๒๐ คะแนน)- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง/และไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง ถูกต้องตามเงื่อนไข ดี มีเก้าอี้ปรับเอนได้ ๑๒๐ องศา ไม่มีระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือ ไม่มีอาหารว่าง และเครื่องดื่มบริการบนรถ (๑๕ คะแนน)- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง/และไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง ถูกต้องตามเงื่อนไข ดีพอใช้ เก้าอี้ปรับเอนไม่ได้ ไม่มีระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือ ไม่มีอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการบนรถ (๑๐ คะแนน)- สำหรับรถบัสปรับอากาศฯ ที่มีเก้าอี้ปรับเอนได้ ๑๒๐ องศา หรือ เก้าอี้ปรับเอนไม่ได้ ถ้าหากมีระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือ และ มีอาหารว่าง และเครื่องดื่มบริการบนรถ จะได้คะแนนเพิ่ม ๓ คะแนน หากมีอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมจะได้คะแนนเพิ่ม ๑.๕ คะแนน	๒๐ คะแนน

ลงชื่อ ว.ว.ว ประธานกรรมการ ลงชื่อ ป.ว.ท.ท.ท กรรมการ ลงชื่อ Y.ท.ท.ท กรรมการ

	<p>๒.๒ ที่พัก: ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พัก (ห้องปลอดบุหรี่) ที่ประเทศ นิวซีแลนด์ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว หรือเทียบเท่า ที่มีสภาพดีตลอดจนที่ตั้ง เหมาะสมเดินทางสะดวก ปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi</p> <ul style="list-style-type: none">- สภาพดี โรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้ แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรม ได้สะดวก โดยระยะทางไม่เกิน ๓ กิโลเมตร (๒๐ คะแนน)- สภาพดี โรงแรมระดับ ๓ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่ง ชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้ สะดวก โดยระยะทางไกลกว่า ๓ กิโลเมตร (๑๕ คะแนน)- สภาพดี โรงแรมระดับ ๓ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณไกลแหล่ง ชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้ สะดวก แต่ระยะทางไกลกว่า ๖ กิโลเมตร (๑๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน
	<p>๒.๓ อาหาร: ดำเนินการจัดเตรียมอาหารวันละ ๓ มื้อ รวมอาหารว่าง วันละ ๒ มื้อ</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้อเสนอสถานที่สวยงาม บรรยากาศดีมาก / คุณภาพ / ปริมาณเหมาะสม / ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้ง ข้อจำกัดทางอาหาร เหมาะสมที่สุด รายการ อาหารที่ร้านอาหารตามที่ระบุในโปรแกรมเป็น ๓ - course set (๒๐ คะแนน)- ข้อเสนอสถานที่ และบรรยากาศดี/คุณภาพ/ปริมาณเหมาะสม/ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไข รวมทั้ง ข้อจำกัดทางอาหาร เหมาะสมดี รายการอาหารที่ ร้านอาหารตามที่ระบุในโปรแกรมเป็น ๒ - course set (๑๕ คะแนน)- ข้อเสนอสถานที่ และบรรยากาศดี/คุณภาพ/ปริมาณเหมาะสม/ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไข รวมทั้ง ข้อจำกัดทางอาหาร เหมาะสมดีพอใช้ รายการอาหารที่ ร้านอาหารตามที่ระบุในโปรแกรมเป็น ๒ - course set (๑๐ คะแนน)- หากรายการอาหารที่ร้านอาหารตามที่ระบุในโปรแกรมต่ำกว่า ๒-course set จะไม่พิจารณาให้คะแนนในข้อนี้	๒๐ คะแนน
	รวมคะแนนทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน

๑๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศและ เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงจะพิจารณา ข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคารายนั้นๆ ต่อไป เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มี ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานที่ว่าจ้างเท่านั้น

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

๑๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอรายละเอียดทางเทคนิค จะต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยยื่นข้อเสนอผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (พร้อมเซ็นรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกหน้า) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และต้องมีเนื้อหาครบทุกข้อ ซึ่งข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิค จะต้องมียละเอียดเนื้อหาต่างๆ ดังนี้

๑๔.๔.๑ กำหนดการจัดโปรแกรมในส่วนของการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชนที่คณะจะได้รับความรู้เชิงวิชาการเพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรที่กำหนด / ประเด็นที่จะศึกษาในรูปแบบกำหนดการฝึกอบรมที่แสดงถึงกำหนดการเดินทาง เวลา สถานที่ ความสอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร

๑๔.๔.๒ กำหนดการศึกษาดูงาน (Technical Visits) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง โดยกรอกตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการศึกษาดูงาน ภาคผนวก ๒

๑๔.๔.๓ ข้อมูล และภาพถ่าย รายละเอียดของโรงแรมที่พัก ร้านอาหาร และพาหนะต่างๆ ที่ใช้เดินทางตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามแบบฟอร์มร่างข้อเสนอด้านที่พัก ร้านอาหาร และพาหนะ ภาคผนวก ๓ ตามรายละเอียดขอบเขตของการจ้าง ข้อ ๔.๓ / ๔.๔ / ๔.๕ และ ๔.๖

๑๕. เงื่อนไข

๑๕.๑ กรณีมีผู้เดินทางจำนวนน้อยกว่าที่ประมาณการไว้ ในส่วนการชำระค่าใช้จ่าย ผู้ว่าจ้างจะทำการปรับลดค่าใช้จ่ายโดยคิดตามจำนวนผู้เข้าร่วมจริง โดยปรับลดลง รายละเอียดจำนวน ๑๘๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) (ภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว) ซึ่งเป็นค่าที่พัก และค่าอาหาร

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานก่อนเริ่มดำเนินการ ซึ่งได้แก่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

๑๕.๓ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการสามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (ซึ่งได้แก่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๖/ ๔๕๑๐๑ หรือ ๐๘๑ ๔๕๔ ๖๒๙๐/ ๐๘๙ ๗๖๖ ๔๕๒๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

e - mail: piyadvifa@gmail.com

หมายเหตุ สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

นางอุสนา วงษ์นาคเพ็ชร ประธานกรรมการ

นางสาวปิยาภรณ์ จันทรัตน์ กรรมการ

นางสาวไตรสุตา เหล่าศิริ กรรมการ

ลงชื่อ.....ป. ว. ๖.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ป. วันชวรงค์.....กรรมการ ลงชื่อ.....Yovdm.....กรรมการ

Advanced Oral Communication Course: AOCC Intake 15
 Training Programme in New Zealand
 8TH February – 1ST March 2020

SATHURDAY 8TH February 2020 Bangkok/ Sydney

15.00	Check in at Suvarnabhumi International Airport
18.00	Depart for Sydney, Australia

SUNDAY 9TH February 2020 Sydney/ Wellington

07.30	Arrive at Sydney International Airport
09.40	Depart for Wellington
15.00	Estimated time of arrival in Wellington
18.30	Transfer to dinner
19.00	Dinner
21.00	Transfer to hotel for check in after dinner

MONDAY 10TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

TUESDAY 11TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

WEDNESDAY 12TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

W. D. J.
W. D. J.
W. D. J.

THURSDAY 13TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 14.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
14.30 – 17.30	Study Visits
18.00	Dinner

FRIDAY 14TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

SATURDAY 15TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Study visits
12.00	Lunch
13.00 – 18.00	Study visits
18.00	Dinner
20.00	Transfer back to accommodation after dinner

SUNDAY 16TH February 2020 Wellington / Wairarapa / Wellington

06.30	Breakfast
07.30	Pick up by coach from accommodation to have study visits
07.00 – 12.00	Study visits
12.00	Lunch
13.00 – 18.00	Study visits
18.00	Dinner
20.00	Transfer back to accommodation after dinner

MONDAY 17TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

E. Jones
L. Hunter
London

TUESDAY 18TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

WEDNESDAY 19TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
15.30	Study Visits
18.00	Dinner

THURSDAY 20TH February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

FRIDAY 21ST February 2020 Wellington

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Victoria University of Wellington
17.00	AOCC Certificate Awarding Ceremony at Victoria University of Wellington
18.00	Dinner

Saturday 22ND February 2020 Wellington/ Rotorua

06.30	Breakfast
07.00	Pick up and depart for Rotorua to have study visits
07.15 – 12.00	Study visits
12.00	Lunch
13.00 – 17.30	Study visits
18.00	Check in at a hotel in Rotorua
18.15	Pick up by coach from the accommodation and transfer to dinner
18.30	Dinner
20.00	Transfer back to accommodation after dinner

D. Jones
21.12.2019
London

Sunday 23RD February 2020**Rotorua/ Auckland**

06.30	Breakfast
07.30	Pick up and depart for Rotorua to have study visits
07.45 – 12.00	Study visits
12.00	Lunch
13.00 – 17.30	Study visits
18.00	Check in at a hotel in Auckland
18.15	Pick up by coach from the accommodation and transfer to dinner
18.30	Dinner
20.00	Transfer back to accommodation after dinner

MONDAY 24TH February 2020**Auckland**

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Auckland University of Technology
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Auckland University of Technology
18.00	Dinner

TUESDAY 25TH February 2020**Auckland**

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Auckland University of Technology
12.00	Lunch
13.00 – 14.00	Training Programme at Auckland University of Technology
14.30 – 17.30	Study Visits
18.00	Dinner

WEDNESDAY 26TH February 2020**Auckland**

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Auckland University of Technology
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Auckland University of Technology
18.00	Dinner

THURSDAY 27TH February 2020**Auckland**

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Auckland University of Technology
12.00	Lunch
13.00 – 15.00	Training Programme at Auckland University of Technology
18.00	Dinner

27.2.20
21.2.2020
1/1/20

FRIDAY 28TH February 2020 Auckland

06.30	Breakfast
09.00 – 12.00	Training Programme at Auckland University of Technology
12.00	Lunch
13.00 – 14.00	Training Programme at Auckland University of Technology
14.30	Certificate Awarding Ceremony at Auckland University of Technology
15.00 – 18.00	Study Visits
18.00	Dinner

SATURDAY 29TH February 2020 Auckland

06.30	Breakfast
07.30	Pick up and depart for study visits
07.30 – 12.00	Study visits
12.00	Lunch
13.00 – 17.30	Study visits
18.00	Dinner
20.00	Transfer back to accommodation after dinner

SUNDAY 1ST February 2020 Auckland/ Sydney/ Bangkok

04.15	Pick up by coach and transfer to Auckland International Airport for flight to Bangkok
06.55	Depart Auckland
08.30	Arrive at Sydney
10.30	Transit at Sydney and depart for Thailand
16.10	Arrive in Thailand

W. Doan
W. Doan
London

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรรณการออกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก ๒

กรณการกรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๒๐๓
๒. ๒๐๓
๒๐๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๑๖๖
๒. ๑๖๖
/๓๑๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

D. Don
ผ. อำนวยการ
1๓/๒๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒.๖๕
๒. ๖๕
๒๖๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC)
รุ่นที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๐๐๕
๒. ๐๐๕
๑๐๕๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก ๒

กรรณการอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๑๖๕
๒. ๑๖๕
๑๖๕

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ผ. ๑๖๕
 ผ. ๑๖๕๗
 ๑๖๕๗

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๖๖๕
๒. ๖๖๖
๒๖๖๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก ๒

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒.๐๐๕
๒. รับผิดชอบ
๒๐๖๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

๒. ๐๐๕
๒/๑๖๖๒๕
1๓๗๓

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ตุงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

Handwritten signature and date:
๒๖.๒๐๖๕
๒๖.๖๒๖๖๖๖๖๖
๖๖๖๖๖๖๖๖

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	สถานที่ดูงาน	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓		

D. Dars
M. Vichit
London

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๕
น.รังสรรค์
/๓๓๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ผ. ๖๐๖
ผ. ๖๐๖
๖๐๖

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ศ. ๖๐๐๕
 ศ. ๖๐๐๕
 ศ. ๖๐๐๕

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาตุงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒๖๕
๒๖๕
๒๖๕

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ว. ๑๓
 ๒๕๖๓
 ๑๓/๒๕๖๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ผ. ๖๐๖
ร. ๖๐๖
1๐๖๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาตุงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๓๕
๒/๖/๒๕๖๓
[Signature]

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๖๕
 ๒.๖๖๖
 ๒.๖๖๗

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาตุงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๖๖
 ๒.๖๖๖
 ๒.๖๖๖

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๐๕
๒/๖๖๖๖๕
๖๖๖๖๕

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก ๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

อ. วรณ
 น. วิเศษ
 London

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

Handwritten signature and text:
๒๕๖๓
๒๖.๖๕๖๓
๒๖.๖๕๖๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ผ. ๖๐.๕
ผ. ๖๐.๕
1๓๕๓๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาตุงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาตุงาน
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง
 (Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรรณการออกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓			

๒.๖๖๕
นางวิมล
1๗/๒๓

ข้อเสนอด้าน Logistics ในการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
การจ้างอำนวยความสะดวกอบรมในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง
(Advanced Oral Communication Course: AOCC) รุ่นที่ ๑๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

กรณารอกข้อมูลรายละเอียด

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหาร	พาหนะ
วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓			

ศ.ว.ร.
ศ.ท.ว.ร.
London