

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
 การจ้างอำนวยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน
 (Intensive Language Course: ILC) รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

.....

๑. ความเป็นมา

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

การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กำหนดจัดให้มีขึ้นระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยมีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รวมวันเดินทาง รายละเอียดกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ จำนวน ๒ แผ่น ภาคนวก ๑ องค์ประกอบคณะ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๓ คน พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๕๗ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับประเทศอาเซียนให้แก่บุคลากรของรัฐ

๒.๒ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิถีชีวิต สังคม และศิลปวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มอาเซียนกับนักศึกษาของสถาบันการศึกษาชั้นนำของสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการศึกษาระหว่างไทยและสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานนำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปเข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศเป็นไปโดยราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กระทรวงการต่างประเทศตั้งไว้

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องยื่นสำเนา ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าโดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอในระบบด้วย

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง คือรับจ้างจัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงานใน ต่างประเทศในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๔๓,๕๐๐.- บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและ เป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาฯ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมี กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้อง แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ กฎหมายกำหนด (ที่ยังไม่หมดอายุนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) มาอ้างอิง เพื่อประกอบการพิจารณาพร้อม รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกหน้ามาในวันที่ยื่นข้อเสนอในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. ขอบเขตการจ้างงาน




ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน อำนวยความสะดวก จัดหา จัดการ และกำกับดูแล ตามขอบเขตการ ดำเนินงานที่กำหนดในการจัดหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course: ILC) รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วย การดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อำนวยความสะดวกเรื่องบัตรโดยสารเครื่องบินและการดูแลคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการ และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสิ้น ๕๗ คน ที่สนามบิน

๔.๑.๑ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการจะดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ กรุงเทพฯ - มะนิลา - กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานกับบริษัท การบิน ไทย จำกัด เพื่อรับบัตรโดยสารเครื่องบินของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ และ ตรวจเช็คความถูกต้อง อาทิ ชื่อ/นามสกุล วัน เวลา เส้นทางการบิน และดำเนินการเช็คอินล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง

๔.๑.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่และทีมงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้เพียงพอต่อคณะผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ คน ที่สนามบินเที่ยวไป วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ และเที่ยวกลับวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยจะต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ไปชั่งน้ำหนักให้เรียบร้อย และต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยติดต่อและประสานงานกับ เจ้าหน้าที่สนามบินในกรณีสัมภาระของคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ เกิดพลัดหลง สูญหาย หรือชำรุด

๔.๒ จัดทำแผนกำหนดการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน (Study visit) ที่เหมาะสมสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ตามแบบฟอร์มข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน และแบบฟอร์มข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ ดังภาคผนวก ๒ และ ๓

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

๔.๓ งานบริการพาหนะเดินทาง

๔.๓.๑ ประสานงาน จอง จัดหารถบัสปรับอากาศสภาพดีมาก มีมาตรฐานความปลอดภัยสูงและมีที่เก็บสัมภาระ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ในการบริการรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๓.๒ จัดให้มีน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองแจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดจนการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๔ ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พักที่กรุงมะนิลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๔.๑ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า มีสภาพตลอดจนที่ตั้งที่เหมาะสม เดินทางสะดวก และปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi

๔.๔.๒ ห้องพัก ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นเวลา ๔ วัน ๓ คืน

- ห้องพักรู้อยู่ จำนวน ๒๗ ห้อง
- ห้องพักรู้อยู่เดี่ยว จำนวน ๓ ห้อง

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเช็คอินที่โรงแรม และเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ เดินทางไปถึงตามกำหนดการ

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (วันละ ๓ มื้อ) ดังนี้

๔.๕.๑ อาหารในระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพ และความหลากหลาย รวมทั้งอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น และมีปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่

๔.๕.๒ ในกรณีที่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ มีข้อจำกัดด้านอาหาร ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิวัติน อาหารฮาลาล อาหารปลอดผงชูรส ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ดังกล่าวทุกมื้อตลอดการเดินทาง

๔.๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายการอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็นของทุกมื้อ ให้สถาบันการต่างประเทศฯ 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 เจ้าหน้าที่คนไทยอย่างน้อย ๑ คน ต่อรถบัส ๑ คัน ทำหน้าที่ถ่ายรูป และถ่ายวิดีโอด้วยอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีคุณภาพสูงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ เพื่อนำมาจัดทำสิ่งครุรวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

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

๔.๖.๔ มัคคุเทศก์ต้องประสานงานกับร้านอาหารในการจัดเตรียมอาหารให้คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ก่อนเดินทางไป

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

๔.๖.๕ มีคฤหาสน์บริการแจกน้ำดื่มและขนมพื้นเมืองให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน บนรถบัส อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการเดินทางในต่างประเทศ

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์คู่มือการเดินทางซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ รวมทั้งการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง โดยทำเป็นรูปเล่มขนาดเอ ๕ ปริ้นต์สีทุกหน้า พร้อมออกแบบหน้าปกและใช้กระดาษที่มีมาตรฐาน แจกให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ก่อนการเดินทาง

๔.๘ จัดทำประกันภัยการเดินทางในต่างประเทศในวงเงินคนละไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเดินทาง

๔.๙ งานบริการอื่น ๆ

๔.๙.๑ จัดเตรียมกระเป๋าและของใส่เอกสาร หนังสือเดินทาง ปากกา และป้ายติดกระเป๋าเดินทางให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ คนละ ๑ ชุด ทุกคน

๔.๙.๒ จัดทำลิ้งค์รวมภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวสำหรับคณะดาวนโหลดข้อมูลได้ภายหลังจบโครงการฯ

๔.๙.๓ จ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ (ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้หาสถานที่)

๔.๙.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ สำหรับคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ตลอดการเดินทาง

๕. การเสนอราคา

เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา โดยกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้ และต้องตรวจสอบรายละเอียดและขอบเขตของงานให้ถี่ถ้วน เข้าใจก่อนยื่นข้อเสนอ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๗. สถานที่ดำเนินงาน

กรุงมะนิลา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๘.๑ จัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม พร้อมระบุวันที่ สถานที่ และรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๒ เล่ม

๘.๒ ประมวลภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว บรรจุลง thumb drive จำนวน ๒ ชุด

๙. วงเงินงบประมาณ

๑,๔๘๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๑๐. ราคากลาง

๑,๔๕๕,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

๑๑. การจ่ายเงิน

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับปฏิบัติผิดสัญญาจ้างจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท)

๑๓. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๔.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๔.๒.๑ ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

๑๔.๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

ได้แก่ หลักเกณฑ์คุณภาพโดยพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑๕.๓ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ละเอียดรอบคอบ มีคุณภาพเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอไม่เหมาะสมหรือไม่อยู่ในเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน ทั้งนี้ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.	ความสอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในข้อเสนอโครงการ	๔๐ คะแนน
	นำเสนอแนวคิดการจัดโปรแกรมในส่วนการศึกษาดูงานเพิ่มเติมทั้งภาครัฐ และเอกชน สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ จะได้รับความรู้เชิงวิชาการเพื่อเรียนรู้วิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมฯ ที่มุ่งเน้นการใช้ภาษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริง	๒๐ คะแนน
	๑.๑ ความเหมาะสมของข้อเสนอด้านการคัดเลือกสถานที่ดูงาน <ul style="list-style-type: none">- สถานที่ที่เหมาะสมที่สุดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๒๐ คะแนน)- สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๑๕ คะแนน)- สถานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๑๐ คะแนน)	
	๑.๒ ความรู้เชิงวิชาการที่ได้รับจากการจัดการศึกษาดูงาน <ul style="list-style-type: none">- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๑๐ คะแนน)- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๘ คะแนน)- โปรแกรมเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๕ คะแนน)	๑๐ คะแนน

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

	<p>๑.๓ ความเหมาะสมด้านการออกแบบกำหนดการศึกษาดูงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่สุด (๑๐ คะแนน)- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดี (๘ คะแนน)- ออกแบบกำหนดการศึกษาดูงานเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์พอใช้ (๕ คะแนน)	๑๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสม คุณภาพของการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๖๐ คะแนน
	<p>๒.๑ ที่พัก: ประสานงาน จอง และจัดหาโรงแรมที่พัก (Non-Smoking Room) ที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือเทียบเท่า ที่มีสภาพดี ตลอดจนถึงตั้งเหมาะสม เดินทางสะดวก ปลอดภัย และมีบริการสัญญาณ Wifi</p> <ul style="list-style-type: none">- สภาพดี โรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๒๐ คะแนน)- สภาพดี โรงแรมระดับ ๔ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๑๕ คะแนน)- สภาพดี โรงแรมระดับ ๓ ดาว มีบริการสัญญาณ Wifi ตั้งอยู่บริเวณใกล้แหล่งชุมชน และย่านศูนย์กลางธุรกิจ สามารถเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมได้สะดวก (๑๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน
	<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">- ข้อเสนอสถานที่สวยงาม บรรยากาศดีมาก ทำเลเหมาะสมที่สุด คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมที่สุด (๒๐ คะแนน)- ข้อเสนอสถานที่สวยงาม บรรยากาศดี ทำเลเหมาะสม คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมดี (๑๕ คะแนน)- ข้อเสนอสถานที่บรรยากาศดี คุณภาพอาหารและปริมาณเหมาะสม ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข รวมทั้งข้อจำกัดทางอาหารเหมาะสมพอใช้ (๑๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน
	<p>๒.๓ พาหนะ: ประสานงาน จอง จัดหาพาหนะรถบัสปรับอากาศวีไอพีสภาพดีมาก รวมน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านด่านทุกประเภท และบริการรับ-ส่ง ผู้เข้ารับการอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ตลอดจนการเดินทาง พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญ และชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none">- รถบัสปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไขดีมาก (๒๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน

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

	<ul style="list-style-type: none">- รถปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไข (๑๕ คะแนน)- รถปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน ซึ่งมีเก้าอี้ปรับเอนได้ มีระบบปรับอากาศ พร้อมเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบนรถ ถูกต้องตามเงื่อนไข (๑๐ คะแนน)- สำหรับรถปรับอากาศที่มีบริการสัญญาณ Wifi หรือระบบเสียบ USB ชาร์ตแบตเตอรี่มือถือ จะได้คะแนนเพิ่ม ๓ คะแนน	
	รวมคะแนนทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน

๑๔.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานเอกสารไม่ครบ ไม่ถูกต้องตามที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญ และความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จ้างเท่านั้น

๑๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอรายละเอียดทางเทคนิคโดยแนบมาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (พร้อมเซ็นรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกหน้า) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และต้องมีเนื้อหาครบทุกข้อ โดยต้องจัดทำเอกสารรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition (PDF) โดยข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิคจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่าง ๆ ดังนี้

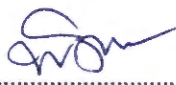
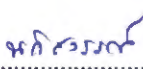

๑๔.๔.๑ กำหนดการศึกษาดูงาน (Study Visit) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน ภาคผนวก ๒ รวมทั้งจัดทำคฤหาสน์ที่ท้องถิ่นที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิถีชีวิต ประวัติศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรมเป็นภาษาอังกฤษ

๑๔.๔.๒ ข้อมูล และภาพถ่าย รายละเอียดของโรงแรมที่พัก ร้านอาหาร และพาหนะต่าง ๆ ที่ใช้เดินทางตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ตามแบบฟอร์มข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ ภาคผนวก ๓

๑๕. ข้อเสนอสิทธิและเงื่อนไขอื่น

๑๕.๑ กรณีมีผู้เดินทางจำนวนน้อยกว่าที่ประมาณการไว้ ในส่วนการชำระค่าใช้จ่ายผู้ว่าจ้างจะทำการปรับลดค่าใช้จ่ายโดยคิดตามจำนวนผู้เข้าร่วมจริง โดยปรับลดลง รายละเอียด ๑๘,๘๔๓.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน) โดยเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว ซึ่งเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน กำหนดการและรายละเอียดการศึกษาดูงาน ตลอดจนถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ได้แก่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการก่อนเริ่มดำเนินการ

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

๑๕.๓ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ สามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ได้แก่ สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ

๑๕.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ จะต้องนำราคาที่เสนอได้มาจำแนกรายละเอียด ที่สอดคล้องตามระเบียบที่กำหนด

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สถานที่ติดต่อ สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ

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

หมายเหตุ สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

นางพิมพ์วิทย์ ถาวร

นางนภัสวรรณ พร้อมสัมพันธ์

นางสาวอวยพร ศีระสุวรรณ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

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

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
(Intensive Language Course: ILC) รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓


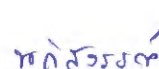

- ๐๕.๓๐ เช็ควินที่สนามบินสุวรรณภูมิ
๐๗.๔๕ ออกเดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๒๐
๑๑.๕๕ เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาตินินอย อากีโน ณ กรุงมะนิลา
๑๓.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
๑๙.๐๐ รับประทานอาหารเย็น
๒๐.๐๐ เดินทางเข้าพัก Dusit Thani Hotel

วันพุธที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

- ๘.๔๕ เข้าร่วมกิจกรรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ ณ De La Salle University
๙.๐๐ Group Discussions
๑๑.๐๐ Group Presentations
๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ Cultural Exchange
๑๕.๐๐ ออกเดินทางจาก De La Salle University
๑๕.๓๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
๑๘.๐๐ รับประทานอาหารเย็น
๒๐.๐๐ เดินทางเข้าพัก Dusit Thani Hotel

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

- ๘.๔๕ เข้าร่วมกิจกรรมภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติการ ณ Asian Center
๙.๐๐ Thai Festival
๑๑.๐๐ Cultural Exchange
๑๒.๓๐ รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ ออกเดินทางจาก Asian Center
๑๔.๓๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
๑๘.๐๐ รับประทานอาหารเย็น
๒๐.๐๐ เดินทางเข้าพัก Dusit Thani Hotel

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

วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓


- ๙.๐๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
- ๑๒.๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๓๐ ศึกษาดูงานสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของฟิลิปปินส์
- ๑๕.๓๐ เดินทางไปยังท่าอากาศยานนานาชาตินินอย อากีโน มะนิลา
- ๑๘.๐๐ รับประทานอาหารเย็น
- ๒๐.๒๐ ออกเดินทางมายังสนามบินสุวรรณภูมิโดยสายการบินไทยเที่ยวบินที่ TG ๖๒๕
- ๒๒.๓๕ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ


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


ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	สถานที่ดูงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
๒๘ เมษายน ๒๕๖๓		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ


ลงชื่อ..........กรรมการ

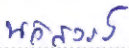
ลงชื่อ..........กรรมการ


ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	สถานที่ดูงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
๒๙ เมษายน ๒๕๖๓		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ


ลงชื่อ..........กรรมการ


ลงชื่อ..........กรรมการ

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาตุงาน การคัดเลือกสถานที่ตุงาน
 การอำนวยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	สถานที่ตุงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ตุงาน
๓๐ เมษายน ๒๕๖๓		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ข้อเสนอด้านการออกแบบจัดทำโปรแกรมการศึกษาดูงาน การคัดเลือกสถานที่ดูงาน
 การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	สถานที่ดูงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดูงาน
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ


ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ
 การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)


วันที่	ที่พัก	ร้านอาหารและรายการอาหาร	พาหนะ
๒๘ เมษายน ๒๕๖๓			

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการลงชื่อ..........กรรมการลงชื่อ..........กรรมการ

ข้อเสนอแนะที่พิก อาหาร และพาหนะ
 การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	ที่พิก	ร้านอาหารและรายการอาหาร	พาหนะ
๒๙ เมษายน ๒๕๖๓			

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ
 การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหารและรายการอาหาร	พาหนะ
๓๐ เมษายน ๒๕๖๓			

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ


ลงชื่อ.....กรรมการ

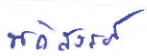
ลงชื่อ.....กรรมการ

ข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ
การอำนวยความสะดวกอบรมเชิงปฏิบัติการในต่างประเทศ
หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่าง ๒๘ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(โปรดกรอกรายละเอียดพร้อมภาพประกอบ)

วันที่	ที่พัก	ร้านอาหารและรายการอาหาร	พาหนะ
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓			

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ