

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จัดจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวนเงิน ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - ๕ กพ. ๒๕๖๘

ราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๑,๒๖๘,๖๓๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่สืบมาจากท้องตลาด ๓ ราย

๕.๑ หจก.เชียงใหม่แปซิฟิกเวิลด์ จำนวนเงิน ๑,๑๙๕,๕๐๐ บาท

๕.๒ หจก.ไปไหนดี ทราเวล (สำนักงานใหญ่) จำนวนเงิน ๑,๑๓๗,๐๐๐ บาท

๕.๓ บริษัท สแตนดาร์ด ทัวร์ จำกัด จำนวนเงิน ๑,๔๗๓,๓๙๐ บาท

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายฤทธิพร ไหวเคลื่อน ผู้อำนวยการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

๖.๒ นางสาวพิภุภรณ์ ภูมิมวารัชญ์ หัวหน้างานบริหารการขายและรับจอง

๖.๓ นางสาวพรรณวิสาข์ วงศ์แก้ว เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดราคากลางแนบท้ายตารางฯ (แบบ บก.๐๖) ตามขอบเขตการดำเนินการ

ราคากลาง

จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งบประมาณ ๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	รวมเป็นเงิน
๑.	จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ งาน	๑,๒๖๘,๖๓๐ .๐๐	๑,๒๖๘,๖๓๐ .๐๐
			รวมเป็นเงิน	๑,๒๖๘,๖๓๐ .๐๐
	(หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)			

* ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)
จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้มีแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ การจัดตั้งสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีเพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวระดับโลกที่กระจายรายได้สู่สังคมและชุมชน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสัตว์ป่า โดยแผนปฏิบัติการประกอบด้วย ๔ เรื่อง

- (๑) การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมบนพื้นฐานทางธรรมชาติ
- (๒) การบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของประเทศ
- (๓) การส่งเสริมการเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ และการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ
- กิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทั้งภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร

ดังนั้น สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นโอกาสอันดีที่บุคลากรในองค์กรจะได้เปิดโลกทัศน์ เปิดรับแนวคิดใหม่ๆ และเทคนิคการบริหารจัดการที่ทันสมัยจากต่างประเทศ ซึ่งจะนำมาปรับใช้เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ เรียนรู้เทคนิคการบริหารจัดการที่ทันสมัย แนวคิดเชิงกลยุทธ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ

๒.๒) เพื่อเรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวและการบริการนักท่องเที่ยว

๒.๓) เพื่อเปิดวิสัยทัศน์รูปแบบการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรที่แตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจได้อย่างรอบด้าน

๒.๔) เพื่อเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจ ซึ่งการได้ไปสัมผัสประสบการณ์ใหม่ๆ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรมากยิ่งขึ้น

๒.๕) เพื่อเป็นการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน โดยการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้จะช่วยให้องค์กรมีความได้เปรียบในการแข่งขันในตลาดโลก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



พมค. ๕

๓.๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗) เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔.รายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ให้แก่ คณะกรรมการบริหาร และที่ปรึกษาคณะกรรมการ หน่วยงานร่วมดำเนินการและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) รวมแล้วจำนวนไม่เกิน ๓๐ คน ในระยะเวลา ๔ วัน ๓ คืน เป็นอย่างน้อย หรือตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแล การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานโดยมี เนื้อหาให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล การบริหารจัดการที่ติดตามเนื้อหาที่กล่าวมา โดยมีขอบเขตกำหนดสำหรับการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑. แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร และการจัดโปรแกรม การเดินทางศึกษาดูงานตามวัน เวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยมีขอบเขตสถานที่ในการดำเนินการศึกษาดูงาน ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) Shanghai Wild Animal Park
- ๒) Shanghai Natural History Museum
- ๓) Shanghai Disneyland Park
- ๔) ศึกษากระบวนการจัดการท่องเที่ยว, การบริการลูกค้า, ระบบการจัดการขายบัตร

๔.๒. บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด

๔.๒.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ การศึกษาดูงาน ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำหนังสือสัมภาระแต่ละบุคคล ตามเกณฑ์เงื่อนไข และข้อจำกัดสัมภาระ ของสายการบินโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสาร

๒
พรชดล

เครื่องบินได้ในระยะเวลา ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

๔.๒.๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานฯ กับบริษัทสายการบินในการดำเนินการจองตั๋ว การออกบัตรโดยสาร และการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดำเนินการ

๔.๒.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นยานพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพถ่ายที่แสดงสภาพของยานพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของยานพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอรูปภาพรถปรับอากาศมาแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษาดูงานได้

๔.๓. ที่พัก

๔.๓.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า ๔ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง

๔.๓.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกท่านกำหนดให้เข้าพักห้องละ ๑ - ๒ ท่าน และจะต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด และห้องพักแต่ละห้องจะต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด ปลอดภัยและไม่มีกลิ่นบูหรี หรือหากมีกลิ่นบูหรี ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนห้องพักใหม่ทันที ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากกลิ่นบูหรี หรือความไม่สะดวกอื่นๆ ทุกกรณี โดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่ร้องขอให้มีการเปลี่ยนห้องพักใหม่ อันเกิดจากเหตุดังกล่าวข้างต้น พร้อมดำเนินการในเรื่องการประสานการเข้าห้องพักให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง

๔.๓.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักที่มีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพัก ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๔.๓.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหารเช้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวด/วัน ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้องพักโดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๔.๔. อาหาร และเครื่องดื่ม

๔.๔.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและจัดเตรียม อาหารเช้า กลางวัน และอาหารเย็นหรือมื้อค่ำในแต่ละวัน โดยต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ หรืออาหารท้องถิ่นคาวหวาน และเมนูอาหารอื่นๆ ที่อยู่ในระดับคุณภาพดี ทั้งวัตถุดิบ ความสะอาด พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลาย รวมทั้งสถานที่และบริการตลอดระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน และผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๔.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวดต่อคน ต่อวันตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๕. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

๔.๕.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย อย่างน้อย ๑ คน ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรือ อื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๕.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ ท่าน (อาจจะบุคคลเดียวกันกับข้อ ๔.๕.๑ ก็ได้) ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ท่านนั้นถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างที่สามารถตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ แทนผู้รับจ้างได้ และต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๕.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหมัคคุเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ คน โดยจะต้องเป็นหมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อรูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๖. การประกันการเดินทาง

๔.๖.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาลต่างประเทศ โดยมีวงเงินประกันอย่างน้อย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อท่าน (กรณีเสียชีวิต) พร้อมทั้งส่งหลักฐานการจัดทำประกันและหลักฐานการชำระเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทางดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนการเดินทาง

๔.๖.๒. ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่ง และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน

๔.๖.๓. กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกบฏ ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔.๖.๔. กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้



ททคฉฝ

๔.๗ การบริการอื่นๆ

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในวัน และเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม (Booklet) ขนาด A๕ (A๔ พับครึ่ง) ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ข้อมูลการเตรียมตัวก่อนเดินทาง
- แอ้งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ
- ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมแผนที่ประกอบ
- รายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และของมัคคุเทศก์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ หรือ line id เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้ สะดวกและในกรณีฉุกเฉิน

๔.๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจุยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือสามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้ โดยมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ยาแก้ไข แก้วปวด อาทิ พาราเซตามอล ๕๐๐ mg
- ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อีโมเดียม
- ยาต้ม ลูกอม และอื่นๆ

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้าย (Banner) จำนวน ๑ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๒๐ เมตร ยาว ๒.๕๐ เมตร เพื่อใช้ถ่ายภาพที่ระลึก ที่มีข้อความระบุชื่อ ตราสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ชื่อโครงการ และนำไปกับคณะในการศึกษาดูงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากร ที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ

๔.๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผลสรุปการศึกษาดูงานตามการดำเนินกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ในรูปแบบเล่มเอกสาร และ Digital File เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีขอบเขตของการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานในแต่ละกิจกรรม
- แนวทางในการกำกับดูแลการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- ภาพถ่ายประกอบในรูปเล่ม

๔.๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ โดยบรรจุลงในอัลบั้มภาพ (Print out) และในรูปแบบ File นามสกุล JPEG โดยบันทึกลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า ๖ GB จำนวน ๒ อัน และบรรจุภาพไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ

สหพัทธ์

๔.๘ ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้ทั้งหมด

- ๔.๘.๑ ค่าโรงแรมที่พักโดยระบุชื่อโรงแรมระดับที่ผู้ว่าจ้างต้องการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๔.๘.๒ ค่าอาหารทุกมื้อตลอดการเดินทาง
- ๔.๘.๓ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ
- ๔.๘.๔ ค่ารถปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรับ-ส่งตลอดการเดินทางในประเทศ
- ๔.๘.๕ ค่าประกันภัยอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๔.๘.๖ ค่าภาษีสนามบินทุกแห่ง และภาษีต่าง ๆ
- ๔.๘.๗ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ๔.๘.๘ ค่าธรรมเนียมในการขอและจัดทำวีซ่า (ถ้ามี)
- ๔.๘.๙ ค่าตอบแทนมัคคุเทศก์ และ/หรือเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
- ๔.๘.๑๐ ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในการเข้าชมสถานที่และการแสดงตามที่กำหนดและที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๘.๑๑ ค่าบริการ (หรือค่าทิป) ของมัคคุเทศก์ และ/หรือเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก พนักงานขับรถและอื่นๆโดยไม่เรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ร่วมเดินทาง
- ๔.๘.๑๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๔.๑๐ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงานผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

๔.๑๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

สมศักดิ์

๕. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ที่สำนักงานฯ กำหนด	ขอบเขตการ ดำเนินงานที่เสนอ	เปรียบเทียบ ขอบเขตการ ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
<u>คำอธิบาย</u> ให้คัดลอกขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงานฯ กำหนด และ/หรือ เพิ่มเติม ในส่วนที่ผู้เสนอ ราคาสามารถจัดหาได้	<u>คำอธิบาย</u> ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ	<u>คำอธิบาย</u> ให้ระบุจุดที่ดีกว่า ขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงานฯกำหนด	<u>คำอธิบาย</u> ให้ระบุเอกสารอ้างอิงของขอบเขตการ ดำเนินงานที่เสนอ (ถ้ามี) (ระบุหมายเลขและหมายเลขหน้า)

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาการเดินทาง ๔ วัน ๓ คืน เป็นอย่างน้อย โดยมีกำหนดการเดินทางและเวลาการศึกษาดูงาน
ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ เมืองเซียงไฮ้ ประเทศจีน ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยน
กำหนดการเดินทางและระยะเวลาการศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

๗.๑. งวดที่ ๑ ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ และ
ส่งมอบ ดังนี้

- แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๑)
- หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๒) ที่ระบุชื่อ -นามสกุล
ของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- หลักฐานการจองรถปรับอากาศ (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๓) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของ
พาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
- หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๓) พร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้องรับประทานอาหาร
อาหารเช้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในที่พัก
- หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๔) แสดงชื่อร้านอาหาร
ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหาร
ที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๕)
- หลักฐานกรมธรรม์ประกันภัย (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๖.๑)
- หลักฐานตัวอย่างการจัดทำคู่มือการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๑)
- หลักฐานการจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน(ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๒)

๗.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้

- หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ โดยบรรจุลงในอัลบั้มภาพ (Print out) และในรูปแบบ File นามสกุล JPEG โดยบันทึกลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุ ภายในไม่น้อยกว่า ๖ GB จำนวน ๒ อัน และบรรจุภาพไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ
- รายงานผลสรุปการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ เล่ม (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๕)

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

ในวงเงิน ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

จะทำการจ่ายเงิน หลังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการเบิกจ่าย แบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๗๐ ตามมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานข้อ ๗.๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและเป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ตามมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการดำเนินการตามข้อ ๗.๒ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและเป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างในครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก ดังนี้

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ซึ่งมีเกณฑ์ประเมินดังนี้

ปัจจัย	คะแนน	น้ำหนักร้อยละ
ส่วนที่ ๑ ปัจจัยด้านราคาที่เสนอ	๑๐๐	๓๐
ส่วนที่ ๒ ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ	๑๐๐	๗๐
รวม		๑๐๐

รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

(๑) ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่ละราย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่จะลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง โดยในการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวให้ถือว่าการตัดสินของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

(๒) ในการพิจารณาข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะวิเคราะห์ความสมบูรณ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อเสนอ รวมทั้งผู้เสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะชี้แจงต่อสาธารณชน

(๓) หากผู้เสนอราคาขายได้ยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ในส่วนที่มีใช้สำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

(๔) ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคาที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๕) ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดที่ปรากฏในข้อเสนอก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

(๖) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงานสูงสุด แต่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

(๗) หลักเกณฑ์การคะแนนให้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	
รายการที่พิจารณา	หลักเกณฑ์การคะแนน
ส่วนที่ ๒ ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ	
๑. โปรแกรมการศึกษาดูงาน (๑๕ คะแนน)	พิจารณาจากแนวคิดในการจัดโปรแกรมการศึกษาดูงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานของสำนักงานฯ และข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ โดยแสดงการจัดโปรแกรม ตามสถานที่ที่สพค. กำหนด โดยอาจมีเสนอสถานที่อื่นเพิ่มเติม และต้องเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑๕ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ มีรายละเอียดประกอบทุกกิจกรรมและมีเสนอสถานที่อื่นเพิ่มเติม ระดับคะแนนที่ ๑๐ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ และมีรายละเอียดประกอบทุกกิจกรรม ระดับคะแนนที่ ๕ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ แต่มีรายละเอียดไม่ครบทุกกิจกรรม ระดับคะแนนที่ ๐ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดไม่ครบ

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	
รายการที่พิจารณา	หลักเกณฑ์การคะแนน
๒. ผลงานและ ประสบการณ์ของ ผู้เสนอราคา (๔๕ คะแนน)	<p>พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคา อาทิ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับหรือใกล้เคียงกับการจัดการศึกษาดูงานในครั้งนี้ ประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ ผู้เสนอราคาสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา) แบ่งการพิจารณา เป็น ๓ ปัจจัย ดังนี้</p> <p>ปัจจัยที่ ๑ มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาเกิน ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกันกับประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกันกับประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาเกิน ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p> <p>ปัจจัยที่ ๒ สามารถแสดงความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากความจริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปและมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี ต่อเนื่องมากกว่า ๒ ครั้ง และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปและมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี ต่อเนื่อง ๒ ครั้ง และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปแต่ไม่เคยมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ ไม่สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ แต่มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปแต่ไม่เคยมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p> <p>ปัจจัยที่ ๓ สามารถแสดงประสบการณ์ในการดำเนินการของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากวงเงินรวมของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกับงานประกวดราคาจ้าง ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีย้อนหลัง นับแต่วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้คะแนนดังนี้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p>

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	
รายการที่พิจารณา	หลักเกณฑ์การคะแนน
๓. การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน (๔๐ คะแนน)	<p>พิจารณาจากการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติได้ตามขอบเขตการดำเนินการเป็นอย่างดี หรือดีกว่า โดยแสดงชื่อ รายละเอียด และ/หรือรูปภาพประกอบของรายการต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนถึงความสามารถในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพเป็นอย่างดีตามหลักฐานที่นำมาแสดง แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๖ ปัจจัย ดังนี้</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๑</u> แสดงรายการจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เพื่อให้ สพค.เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบินได้ในช่วงเวลาที่ สพค. กำหนดให้มีการศึกษาดูงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๑ - ๒๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX อันดับที่ ๒๑ - ๔๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๔๑ - ๖๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๖๑ - ๘๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๘๑ - ๑๐๐ หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๒</u> แสดงรายการอาหารพร้อมภาพประกอบ ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกำหนดการ เส้นทาง และระยะเวลาการศึกษาดูงาน โดยมีความหลากหลาย ทั้งชั้นอาหาร เช่น อาหารซีฟู้ด และรูปแบบการจัด เช่น อาหารเซต บุฟเฟต์ที่ทำให้ สพค.มั่นใจว่าจะได้รับบริการที่เป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ สามารถแสดงรายการอาหารทุกมื้ออย่างชัดเจน และสามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ สามารถแสดงรายการอาหารทุกมื้ออย่างชัดเจน แต่ไม่สามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ สามารถแสดงรายการอาหารได้บางมื้อ และสามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ สามารถแสดงรายการอาหารได้บางมื้อ และไม่สามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้ หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๓</u> แสดงชื่อโรงแรมพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพค. มั่นใจว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร โดยอ้างอิงผู้จัดระดับโรงแรมที่มีความน่าเชื่อถือ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ โรงแรม ๕ ดาว</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ โรงแรม ๔ ดาว</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p>

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	
รายการที่พิจารณา	หลักเกณฑ์การคะแนน
	<p>ปัจจัยที่ ๔ แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองสูงกว่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองเทียบเท่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p>
	<p>ปัจจัยที่ ๕ แสดงให้ สพค. เกิดความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานที่ร่วมเดินทางไปกับคณะฯมีความสามารถในการตัดสินใจแทนบริษัทผู้รับจ้างได้เป็นอย่างดี หากมีปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้นหน้างานขณะเดินทางไปศึกษาดูงาน โดยแสดงรายละเอียดชื่อ รูปถ่าย และประวัติการทำงานโดยย่อ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ เจ้าหน้าที่ของบริษัทร่วมเดินทางไปกับคณะมีประสบการณ์ที่เคยพาคณะเดินทางไปศึกษาดูงานยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ของบริษัทร่วมเดินทางไปกับคณะมีประสบการณ์ที่เคยพาคณะเดินทางไปศึกษาดูงานยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p>
	<p>ปัจจัยที่ ๖ แสดงให้ สพค. เกิดความมั่นใจว่ามีคฤหบดีที่ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยแสดงรายละเอียดชื่อ รูปถ่าย และประวัติการทำงานโดยย่อ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ มีคฤหบดีที่ท้องถิ่นมีประสบการณ์ เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ มีคฤหบดีที่ท้องถิ่นมีประสบการณ์ ไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p>
ผลรวมคะแนนส่วนที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	

๑๐. ค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

-





๑๒. ขอสงวนสิทธิ์

๑๒.๑ กรณีมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียก้อมมิได้

๑๒.๒ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียก้อมค่าเสียหายจากสำนักงานพัฒนาพิงคนคร มิได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานพัฒนาพิงคนคร ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

๑๒.๓ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกบริษัทที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลพินิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุดบริษัทหรือหน่วยงานอื่นๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้องมิได้

๑๒.๔ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในข้อกำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) หรือเอกสารการจ้างที่มีความขัดแย้งกัน สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความ และวินิจฉัย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานเป็นสำคัญ

