



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาจัดอบรมและศึกษาดูงานโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) ประจำปี 2569

1. ความเป็นมา

ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างเห็นได้ชัดที่สามารถสร้างมูลค่าให้แก่องค์กรได้เมื่อถูกนำมาใช้วิเคราะห์ หรือนำไปต่อยอดให้สินค้าหรือบริการของธุรกิจมีประสิทธิภาพสูงขึ้น อาทิ บริษัทที่มีมูลค่าสูงในสาธารณรัฐประชาชนจีน เช่น บริษัท Alibaba ที่ประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากด้าน e-Commerce ที่นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์ม หรือบริษัท Huawei ซึ่งพัฒนาเทคโนโลยีด้านข้อมูลขนาดใหญ่ และเอไออย่างครบวงจร และเป็นผู้นำในตลาดโลก สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่มาพัฒนาการดำเนินงาน และยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้อย่างยั่งยืน ได้ตระหนักถึงความสำคัญข้างต้น ในปีงบประมาณ 2567 ได้จัดอบรมหลักสูตร LEAD: Transformational Leadership with Big Data and AI และได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี ในปี พ.ศ. 2568 จึงได้จัดอบรมหลักสูตร LEAD: Big Data and AI for Sustainable Future ต่อเนื่องเป็นรุ่นที่ 2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรแนวหน้าของประเทศมีความรู้ และมีความตระหนักถึงความสำคัญถึงการใช้ประโยชน์ของข้อมูลความรู้ทางเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงการใช้ปัญญาประดิษฐ์ ไปใช้พัฒนาต่อยอด การบริหารงานและยกระดับองค์กร นำไปสู่การขยายผลให้เศรษฐกิจดิจิทัลภายในประเทศเพิ่มความสามารถในการแข่งขันที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และข้อมูลขนาดใหญ่แก่กลุ่มผู้นำองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนผ่านการอบรมและการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศในปีงบประมาณ 2569 นี้ สขญ. จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการจัดจ้างเหมาอบรม และศึกษาดูงานในโครงการอบรมหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) ที่ได้ปรับปรุงเนื้อหา และแนวทางการเรียนรู้ของหลักสูตรให้ทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน เพื่อต่อยอด สนับสนุนภารกิจขององค์กรในการส่งเสริมความรู้ให้แก่หน่วยงานรัฐ เอกชน และกลุ่มผู้บริหารที่สนใจพัฒนาศักยภาพความสามารถและขีดจำกัด ให้มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงจากดิจิทัลเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจ้างเหมาจัดอบรม และศึกษาดูงานในหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3)
- 2.2 เพื่อให้ผู้บริหารที่เข้าร่วมอบรมเกิดความรู้ และมีความตระหนักถึงความสำคัญถึงการใช้ประโยชน์ของข้อมูล ความรู้ทางเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงการใช้ปัญญาประดิษฐ์ ไปใช้พัฒนาต่อยอดการบริหารงาน และยกระดับองค์กร ผ่านการอบรมภายในประเทศ รวมถึงการศึกษาดูงานทั้งใน และต่างประเทศ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่ง

ยังไม่มีกรรณการรายงานบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค)

แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น

จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอ มีประสบการณ์ในการจัดอบรมในประเทศ หรือการศึกษาทำงานในต่างประเทศให้กับผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยมีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท/งาน ในช่วงปี พ.ศ. 2565 – 2568 โดยต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการส่งมอบและตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน (ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันที่ยื่นข้อเสนอ)

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างจัดอบรมและศึกษาดูงานโครงการฝึกอบรมหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) ประจำปี พ.ศ. 2569 มีรายละเอียดดังนี้

4.1 การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการ ตามรายละเอียดของหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) และได้รับการเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนดำเนินการ โดยจะต้องครอบคลุมประเด็น ดังนี้

- 4.1.1 แผนการดำเนินงานกระบวนการ/วิธีการ ระยะเวลา เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.2 การจัดเตรียมด้านสถานที่และอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- 4.1.3 การออกแบบและจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาการอบรม
- 4.1.4 การจัดเตรียมด้านบุคลากร
- 4.1.5 การประสานงานกับผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรและวิทยากรตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.1.6 การดำเนินการจัดอบรมภายในประเทศตามแผนที่กำหนด
- 4.1.7 การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัด
- 4.1.8 การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- 4.1.9 การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร
- 4.1.10 การจัดเตรียมของที่ระลึก ประกาศนียบัตร และสิ่งของตามที่กำหนด
- 4.1.11 แผนค่าใช้จ่าย และรูปแบบของกิจกรรม
- 4.1.12 การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม และวิทยากรตลอดหลักสูตร

4.2 การจัดอบรมภายในประเทศ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) ซึ่งมีกำหนดจัดอบรมทุกวันศุกร์ ระหว่างวันที่ 8 พฤษภาคม - 17 กรกฎาคม 2569 จำนวน 8 ครั้ง (วันที่ 8, 22, 29 พฤษภาคม 19, 26 มิถุนายน และ 10, 17 กรกฎาคม 2569) และจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัด 1 ครั้ง ระยะเวลา 3 วัน (วันที่ 15 – 17 พฤษภาคม 2569) และจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร 1 ครั้ง (วันที่ 3 กรกฎาคม 2569) (หมายเหตุ: วันจัดอบรม กิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัด และกิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน) โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่และอาหารสำหรับผู้เข้าอบรม รวมถึงการประสานงานด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการอบรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 4.2.1 การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ปากกา กระดาษ ฯลฯ สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวนอย่างน้อย 40 คน และเจ้าหน้าที่ของหลักสูตรฯ หรือวิทยากร จำนวนอย่างน้อย 10 คน รวมเป็นจำนวนอย่างน้อย 50 คน

- 4.2.2 จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ อบรมภายในประเทศ (7 ครั้ง ระยะเวลาแต่ละครั้ง ระหว่าง 9.00 – 19.00 น.) ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งสามารถรองรับได้จำนวน 50 - 60 คน และจัดเตรียมห้องรับรองสำหรับวิทยากร จำนวน 1 ห้อง โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ขึ้นไป (ระดับคะแนนตามการประเมินบนเว็บไซต์ www.agoda.com ในวันนำเสนอข้อเสนอโครงการ) และจะต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่ที่สะอาดและมีที่จอดรถเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมการอบรม
- 4.2.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ได้แก่
- จอภาพ LED หรือเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ที่มีความละเอียดสามารถเห็นรายละเอียดได้ชัดเจน ฉายในห้องประชุมด้านหน้าอย่างน้อย 1 จุด และด้านข้างอย่างน้อย 1 จุด โดยควบคุมให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนทั่วทั้งการจัดงาน
 - เครื่องเสียงที่มีคุณภาพดี พร้อมไมโครโฟนไร้สายไม่น้อยกว่า 3 ตัว โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบเสียงให้ได้ยินชัดเจนทั่วทั้งการจัดงาน
 - จัดเตรียมห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ โต๊ะและเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม และเจ้าหน้าที่ของหลักสูตรฯ พร้อมป้ายชื่อ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (พิมพ์หน้าหลัง) และโซฟาสำหรับแขก VIP หรือวิทยากรให้เพียงพอเหมาะสม
 - จัดเตรียม Flip Chart พร้อมกระดานและเครื่องเขียนไม่น้อยกว่า 5 ชุดสำหรับการอบรมในแต่ละวัน
 - จัดเตรียมเวที พร้อมโปเดียมและโต๊ะสำหรับวิทยากร โดยติดป้ายชื่อหลักสูตรและวิทยากร หรือตกแต่งด้วยอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
 - ออกแบบ และจัดทำจุดถ่ายภาพประจำงาน (Backdrop) บริเวณทางเข้าให้สวยงาม สอดคล้องกับหลักสูตรฯ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า 2.3 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร รวมถึงป้ายอื่น ๆ ที่จำเป็นภายในสถานที่ฝึกอบรม ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่จัดฝึกอบรมและจุดอื่น ๆ อย่างเหมาะสม
 - จัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน สายสัญญาณ Pointer เครื่องพิมพ์เอกสาร ปลั๊กไฟ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำหรับอุปกรณ์เหล่านั้น สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมการอบรม ให้มีจำนวนที่เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรมทุกคน ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
- 4.2.4 จัดเตรียมข้อมูล รูปภาพ ออกแบบ ผลิต จัดพิมพ์ ภาพ ป้ายสัญลักษณ์ โปสเตอร์ และ/หรือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับการดำเนินงานตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนดอย่างน้อยดังนี้
- จัดทำป้ายบอกทางจาก/ป้ายสัญลักษณ์หลักสูตรติดตั้งตามจุดต่าง ๆ เช่น ทางเข้า – ทางออก หรือที่จอดรถ เพื่อนำทางมายังห้องอบรม
 - จัดทำภาพ หรือไฟล์นำเสนอกำหนดการอบรมในแต่ละวันอบรม
 - จัดทำไฟล์สรุปข้อมูลผู้เข้าอบรม ที่ประกอบไปด้วย ชื่อนามสกุล ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลประเภทอาหาร และ/หรืออื่น ๆ ที่จำเป็นในรูปแบบไฟล์ excel

- จัดทำไฟล์ข้อมูลแสดงผลการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมทุกครั้ง ทั้งการติดตามก่อนวันอบรมและ ณ วันอบรม และรายงานผลให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบ
- 4.2.5 ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม และเจ้าหน้าที่ของหลักสูตรฯ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (พิมพ์สีหน้า-หลัง)
จัดให้มีผู้ทรงอิทธิพลที่เป็นที่รู้จักของสังคม หรือแวดวงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของประเทศ (Influencer) ที่มีผู้ติดตามในช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, YouTube อย่างน้อย 500,000 ราย อย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง
- 4.2.6 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารมื้อหลักอย่างเหมาะสม และเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม เจ้าหน้าที่ของหลักสูตร และวิทยากร สำหรับแต่ละครั้งการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ดังนี้
 - อาหารมื้อกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ จำนวนอย่างน้อย 7 ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่
 - อาหารเย็นในรูปแบบงานเลี้ยงรับรอง จำนวน 2 ครั้ง ตามวันที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ที่
- 4.2.7 จัดให้มีพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ตลอดการอบรม โดยเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4.2.8 ออกแบบและจัดกิจกรรมภายในหลักสูตร โดยเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ของ สขญ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ออกแบบแนวคิดและจัดพิธีเปิดการอบรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาของหลักสูตรในด้านข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และปัญญาประดิษฐ์ (AI) เช่น การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของพิธีเปิดงาน
 - ออกแบบและจัดกิจกรรมสนทนาการระหว่างงานเลี้ยงรับรอง (อาหารเย็น) จำนวน 2 ครั้ง เพื่อส่งเสริมบรรยากาศที่เป็นกันเองและเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมหลักสูตรได้สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2.9 จัดทำของที่ระลึก เสื้อแจ็คเก็ต และประกาศนียบัตรสำหรับหลักสูตร ดังนี้
 - จัดทำ หรือจัดทำของที่ระลึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม มูลค่าไม่ต่ำกว่าชุดละ 800 บาท พร้อมสกรีนชื่อหลักสูตรและ/หรือตราสัญลักษณ์ของ สขญ. บนชิ้นงานตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงรูปแบบ และแนวคิดของการจัดงาน ความคุ้มค่า และการใช้ประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด
 - จัดทำ หรือจัดทำของที่ระลึก พร้อมบรรจุภัณฑ์สำหรับวิทยากรอบรมภายในประเทศ มูลค่าไม่ต่ำกว่าชุดละ 800 บาท พร้อมสกรีนชื่อหลักสูตรและ/หรือตราสัญลักษณ์ของ สขญ. บนชิ้นงานตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงรูปแบบและแนวคิดของการจัดงาน ความคุ้มค่า และการใช้ประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุดสำหรับวิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตร และกิจกรรมภายในหลักสูตร

- จัดทำเสื้อแจ็กเก็ตพร้อมปัก ชื่อหลักสูตรและ/หรือตราสัญลักษณ์ของ สขญ. สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ โดยรูปแบบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนผลิต จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น
 - จัดทำประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม โดยผู้รับจ้างจะต้องเตรียมใบประกาศนียบัตรพร้อมปักที่มีรูปแบบสวยงามเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชิ้น โดยรูปแบบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนผลิต
- 4.2.10 จัดทำอุปกรณ์สำหรับประกอบในพิธีปิดหลักสูตร ได้แก่ โล่รางวัล จำนวนอย่างน้อย 4 ชิ้น และป้ายชื่อรางวัล ขนาด 0.4 x 1 เมตร จำนวนอย่างน้อย 4 ชิ้น โดยรูปแบบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนผลิต

หมายเหตุ: ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในข้อ 4.2.2, 4.2.5 และ 4.2.7 - 4.2.9 ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนเริ่มดำเนินการ

4.3 การจัดการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด ณ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี หรือจังหวัดอื่นตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนดจำนวน 3 วัน 2 คืน เป็นอย่างน้อย ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ 15 – 17 พฤษภาคม 2569 (หมายเหตุ: วันเดินทางอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน) โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ และผู้เกี่ยวข้องจำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- จำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นการประมาณการจำนวนของผู้เดินทางไว้เท่านั้น สถาบันฯ จะจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือดำเนินการจัดการตามที่ได้หารือร่วมกันทั้งสองฝ่ายอย่างเหมาะสม
 - ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะประสานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทางศึกษาดูงาน ให้ผู้รับจ้างทราบในภายหลัง
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะผู้เดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.3.1 แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ รายละเอียดรถบัส ที่พัก เมนูอาหาร ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวันเวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด โดยต้องส่งข้อมูลให้ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนการเดินทาง โดยมีร่างกำหนดการ ดังนี้

วันที่	รายละเอียดเบื้องต้น
วันที่ 1	• ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ • รับประทานอาหารกลางวัน • เดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงาน • รับฟังการบรรยาย และศึกษาดูงาน • เดินทางเข้าพัก • กิจกรรม Ice Breaking (1 ชั่วโมง) • รับประทานอาหารค่ำและกิจกรรมสันทนาการ
วันที่ 2	• Data & AI Maturity Assessment Workshop โดยทีม สขญ. • รับประทานอาหารกลางวัน • กิจกรรม The Big Data & AI Group Discussion โดยทีม สขญ. • กิจกรรม Ice Breaking (1 ชั่วโมง) • รับประทานอาหารค่ำและกิจกรรมสันทนาการ
วันที่ 3	• อบรมหัวข้อ Fostering a Data System for Business Success โดยทีม สขญ. • รับประทานอาหารกลางวัน • เดินทางกลับสู่กรุงเทพฯ

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

4.3.2 รถปรับอากาศ หรือยานพาหนะอื่นใด

- ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐานสภาพดีผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศไทย ซึ่งมีความชำนาญเส้นทาง รวมถึงรับผิดชอบค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถปรับอากาศ ทั้งนี้รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

4.3.3 ที่พัก

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป (ระดับคะแนนตามการประเมินบนเว็บไซต์ www.agoda.com ในวันนำเสนอข้อเสนอโครงการ) ที่เหมาะสม โดยมีสถานที่จัดกิจกรรม หรือห้องประชุมที่มีความเป็นส่วนตัวแก่คณะผู้อบรม โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านที่สามารถเดินทางได้สะดวก และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง หรือจังหวัด ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และต้องให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

อนุมัติที่พักก่อนที่จะนำคณะเข้าพัก นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานให้บริการขนย้ายกระเป๋าเดินทางตลอดการเดินทาง

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องพักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และต้องพักในสถานที่เดียวกัน ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน
- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานกับที่พักในการดำเนินการจอง ยกกระต๊อ/อัปเกรด ประเภทของห้องพัก และการดำเนินการด้านที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- ผู้รับจ้างจะต้องหาที่พักที่มีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักแต่ละห้อง ที่มีประสิทธิภาพและใช้งานได้อย่างสะดวก โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- ผู้รับจ้างจะต้องส่งรูปภาพของที่พัก และห้องพักให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน และหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นชอบก่อน หรือ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มีสิทธิขอให้เปลี่ยนที่พัก/ห้องพักใหม่ให้ โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และจากทาง ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากเหตุที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาแล้ว เห็นควรว่าควรดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานเปลี่ยนห้องพักใหม่ให้ โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และจากทางผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

4.3.4 อาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารมื้อหลัก และเครื่องดื่มครบทุกมื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม (วันละ 2 มื้อ) ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน โดยต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ รวมถึงการสำรวจการแพ้อาหาร และข้อจำกัดด้านอาหารของผู้ร่วมเดินทางฯ แต่ละคน และต้องจัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล ฯลฯ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่มให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน พร้อมทั้งสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงาน
- ทั้งนี้ อาหารเย็น จำนวน 2 ครั้ง ให้จัดในรูปแบบงานเลี้ยงรับรอง (ตั้งแต่เวลา 17.00 – 23.00 น.) พร้อมออกแบบและจัดกิจกรรมสนทนาการระหว่างงานเลี้ยงรับรอง เพื่อส่งเสริมบรรยากาศที่เป็นกันเองและเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมหลักสูตรได้สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องดื่ม แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวนอย่างน้อย 1 ขวดต่อคนต่อวัน ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.3.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกร หรือผู้ดำเนินรายการเพื่อแจ้งรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ และอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 1 คน
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานไม่น้อยกว่า 1 คน ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้ศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขปให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ไม่น้อยกว่า 2 คน ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

4.3.6 การประกันการเดินทาง

- ผู้รับจ้างต้องทำประกันอุบัติเหตุ และสุขภาพสำหรับหมู่คณะเพื่อการเดินทางให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาล และจะต้องมีวงเงินประกันไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ต่อคน พร้อมส่งหลักฐานการจัดทำประกันดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน
- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 3 วัน

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องจัดกระเป๋า หรือกล่องยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจุยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้

4.3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหา ติดต่อ และประสานงานสถานที่สำหรับศึกษาดูงาน และนำผู้ร่วมเดินทางไปยังสถานที่เหล่านั้น พร้อมทั้งรับผิดชอบจ่ายค่าบริการ ค่าเข้าชม ค่าพาหนะและอื่น ๆ ตามรายการและตารางเวลาที่กำหนด โดยกำหนดการเดินทางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นชอบ

4.3.9 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องอื่น ๆ ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน อาทิเช่น

- ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางฯ เดินทางไปถึงในทุก ๆ จุด และทุก ๆ สถานที่
- ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันที หากนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหา

ให้ลู่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

- กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็นผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัดจำนวน 50 คน เป็นการประมาณการเท่านั้น จำนวนที่เกิดขึ้นจริงอาจมากกว่านี้ได้ หากเป็นกรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัดมากกว่าจำนวน 50 คน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ อาหาร วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งจำเป็นต่าง ๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมให้เพียงพอรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมอย่างเหมาะสม และต้องจัดเตรียมพาหนะในการเดินทาง และที่พักในการศึกษาดูงานให้เพียงพอกับจำนวนผู้อบรมที่เพิ่มมากขึ้น

หมายเหตุ: ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในข้อ 4.3.2 - 4.3.3 และ 4.3.8 ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนเริ่มดำเนินการ

4.4 การจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษาดูงาน ณ เทศบาลนครเชียงใหม่ สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน 4 วัน 3 คืน เป็นอย่างน้อย ซึ่งมีกำหนดการเดินทางเบื้องต้นระหว่างวันที่ 11 - 14 มิถุนายน 2569 (หมายเหตุ: วันเดินทางอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน) โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานประกอบด้วย ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ และผู้เกี่ยวข้องจำนวนอย่างน้อย 35 คน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- จำนวนคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นการประมาณการจำนวนของผู้เดินทางไว้เท่านั้น กรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศมากกว่าจำนวน 35 คน สถาบันฯ จะจ่ายตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือดำเนินการจัดการตามที่ได้หารือร่วมกันทั้งสองฝ่ายอย่างเหมาะสม
- ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะประสานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมประเภทของตัวโดยสารเครื่องบินและประเภทห้องพักให้ผู้รับจ้างทราบอย่างน้อย 30 วันก่อนวันเดินทาง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะผู้เดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.4.1 แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน ที่พัก เมนูอาหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาดูงาน และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวันเวลา และสถานที่ดูงาน โดยต้องส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. เห็นชอบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการเดินทาง โดยมีร่างกำหนดการ ดังนี้

วันที่	รายละเอียดเบื้องต้น
วันที่ 1	- ออกเดินทางจากท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ สู่ท่าอากาศยานนานาชาติเชียงใหม่ สาธารณรัฐประชาชนจีน - ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่นำเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ หรือปัญญาประดิษฐ์ มาประยุกต์ใช้ - เดินทางเข้าพัก
วันที่ 2	ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่นำเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ หรือปัญญาประดิษฐ์ มาประยุกต์ใช้
วันที่ 3	ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่นำเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ หรือปัญญาประดิษฐ์ มาประยุกต์ใช้
วันที่ 4	- ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่นำเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ หรือปัญญาประดิษฐ์ มาประยุกต์ใช้ - เดินทางกลับสู่ประเทศไทย

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

4.4.2 บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ หรือยานพาหนะอื่นใด

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด โดยเป็นเที่ยวบินตรง สำหรับการเดินทางไป-กลับการศึกษาดูงาน ณ เทศบาลนครเชียงใหม่ สาธารณรัฐประชาชนจีน โดยเป็นการเดินทางแบบบินตรงโดยไม่มีจุดแวะพักทั้งขาไปและขากลับ ตามวันและเวลาการเดินทางที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. กำหนด หรือตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. ขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยบัตรโดยสารเครื่องบินต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - บัตรโดยสารเครื่องบินสามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง หรือ ชื่อผู้เดินทางได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในกรณีที่ยังไม่ได้ออกบัตรโดยสารเครื่องบิน โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
 - ผู้เดินทางสามารถใช้คะแนนสะสมไมล์ของตนเองเพื่ออัปเกรด (upgrade) ประเภทที่นั่งได้ โดยผู้เดินทางเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการอัปเกรดที่นั่งของตนเอง

- บัตรโดยสารเครื่องบินกำหนดให้คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานสามารถนำสัมภาระไปได้อย่างน้อยคนละ 1 ใบ โดยมีน้ำหนักรวมกันไม่ต่ำกว่า 23 กิโลกรัม

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสารเครื่องบินได้ตามที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. สามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง หรือประเภทบัตรโดยสารได้ตามที่ได้หารือร่วมกันทั้งสองฝ่ายอย่างเหมาะสม โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานกับสายการบินในการดำเนินการจอง ยกกระดับ/อัปเกรด ออกบัตรโดยสาร และการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐานสภาพดีผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถปรับอากาศ ทั้งนี้รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพของพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

4.4.3 ที่พัก

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป (ระดับคะแนนตามการประเมินบนเว็บไซต์ www.agoda.com ในวันนำเสนอข้อเสนอโครงการ) ที่มีความสะอาด และมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และต้องให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อนุมัติโรงแรมก่อนที่จะนำคณะเข้าพัก นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานให้บริการขนย้ายกระเป๋าเดินทาง ไป/ออกจากห้องพัก จากระถาดโดยสาร ตลอดจนการเดินทาง
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องพักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน
- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานกับโรงแรมในการดำเนินการจอง ยกกระดับ/อัปเกรดประเภทของห้องพัก และการดำเนินการด้านโรงแรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- ผู้รับจ้างจะต้องหาที่พักที่มีบริการน้ำดื่ม และสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WiFi) ในห้องพักแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักแต่ละห้อง โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

- ผู้รับจ้างจะต้องส่งรูปภาพของที่พัก และห้องพักให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน และหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นชอบก่อน หรือผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มีสิทธิ์ขอให้เปลี่ยนที่พัก/ห้องพักใหม่ให้ โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และจากทางผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.
- ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากเหตุที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาแล้ว เห็นควรว่าควรดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานเปลี่ยนห้องพักใหม่ให้ โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และจากทางผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

4.4.4 อาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มครบทุกมื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม (วันละ 2 มื้อ) ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน ทั้งนี้การจัดอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ รวมถึงการสำรวจการแพ้อาหาร และข้อจำกัดด้านอาหารของผู้ร่วมเดินทางฯ แต่ละคน และต้องจัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล ฯลฯ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร รายการอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมรูปถ่าย ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนเดินทาง พร้อมทั้งสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นสมควร
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องดื่ม แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวนอย่างน้อย 1 ขวดต่อคนต่อวัน ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.4.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 1 คน ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้ศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติ โดยส่งเขปให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ไม่น้อยกว่า 2 คน ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และสามารถเป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติ โดยส่งเขปให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ไม่น้อยกว่า 1 คนทำหน้าที่ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหมัคเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ไม่น้อยกว่า 1 คน โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอ รายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้ว่างจ้างทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ หากหมัคเทศก์ไม่สามารถพูดภาษาท้องถิ่นได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่แปลภาษา (ล่าม) 1 คน เพื่อทำหน้าที่คอยประสานงานระหว่างหน่วยงานของประเทศที่เดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด และสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ทราบก่อนการเดินทาง

4.4.6 การประกันการเดินทาง

- ผู้รับจ้างต้องทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพสำหรับหมู่คณะเพื่อการเดินทางให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาลต่างประเทศ และจะต้องมีวงเงินประกันไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ต่อคน พร้อมส่งหลักฐานการจัดทำประกันดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน
- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พร้อมหลักฐานการเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 3 วัน
- กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาด ในต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก่ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

4.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดกระเป๋ หรือกล่องยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจยาสامัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้ศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้

- 4.4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศ และเอกสารเข้าประเทศ ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกคน
- 4.4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหา ติดต่อ และประสานงานสถานที่สำหรับศึกษาดูงาน และนำผู้ร่วมเดินทางไปยังสถานที่เหล่านั้น พร้อมทั้งรับผิดชอบจ่ายค่าบริการ ค่าเข้าชม ค่าพาหนะและอื่น ๆ ตามรายการและตารางเวลาที่กำหนด โดยกำหนดการเดินทางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นชอบ
- 4.4.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในต่างประเทศทั้งหมด เช่น ค่าเข้าชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าบริการ (รวมค่าบริการหรือทิป) ของมัคคุเทศก์และเจ้าหน้าที่ดูแลคณะฯ ค่าบริการ (รวมค่าบริการหรือทิป) ของคนขับรถ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น โดยไม่เรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ร่วมเดินทาง
- 4.4.11 ของที่ระลึกประกอบการศึกษาดูงาน
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋าคุณภาพดี และมีขนาดพกพาสะดวกที่สามารถใส่หนังสือเดินทาง คู่มือการเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ปากกา ยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ ฯลฯ ตามจำนวนผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
 - ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสม สำหรับมอบให้แก่หน่วยงานที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมติดตราสัญลักษณ์ของ LEAD และ/หรือ สขญ. ลงบนกล่องใส่ของที่ระลึกทุกชิ้นอย่างสวยงาม ไม่น้อยกว่า 25 ชิ้น มูลค่าไม่ต่ำกว่าชิ้นละ 800 บาท
- 4.4.12 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน อาทิ
- การนำกระเป๋าสัมภาระของคณะผู้เดินทางทุกคนไปขึ้นน้ำหนักรถ การขนย้ายกระเป๋าสัมภาระไปยังห้องพัก หรือสถานที่อื่น ๆ ตามแผนการเดินทาง ตลอดจนการดูแลและตรวจสอบสัมภาระให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ และตลอดการเดินทางดูงาน และต้องติดตามสัมภาระ กรณีที่พลัดหลงให้เสร็จเรียบร้อย
 - การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบิน ให้เหมาะสมสำหรับคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานทุกท่าน
 - การดูแลเรื่องการแจกน้ำดื่ม ให้ตอบสนองความต้องการได้อย่างทั่วถึง
 - การดูแลเรื่องรับประทานอาหารทุกมื้อ เช่น การจัดโต๊ะ จองร้านอาหาร เป็นต้น
 - การดูแลเรื่องห้องพัก เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสุขภัณฑ์ ภายในห้องพักให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วนสมบูรณ์
 - การจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจยาสامัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ และกล่องปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานได้
 - การตรวจนับจำนวนผู้เดินทางฯ ให้ครบถ้วนทั้งการขึ้นและลงจากพาหนะ พร้อมนัดเวลาในการขึ้นพาหนะทุกครั้ง

- การรายงานสภาพแวดล้อมให้เจ้าหน้าที่และผู้ร่วมเดินทางทราบทุกวันตลอดการเดินทาง
- ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางฯ เดินทางไปถึงในทุก ๆ จุด และทุก ๆ สถานที่
- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด
- ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันที หากนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วง ลือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มีสิทธิเรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร
- กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศ จำนวน 35 คน เป็นการประมาณการเท่านั้น จำนวนที่เกิดขึ้นจริงอาจมากกว่านี้ได้ หากเป็นกรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศมากกว่าจำนวน 35 คน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมให้เพียงพอรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมอย่างเหมาะสม และต้องจัดเตรียมพาหนะในการเดินทางในต่างประเทศให้เพียงพอกับจำนวนผู้อบรมที่เพิ่มมากขึ้น

หมายเหตุ: ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในข้อ 4.4.2 - 4.4.3, 4.4.9 และ 4.4.11 ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนเริ่มดำเนินการ

4.5 กิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร ตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด จำนวน 1 วัน ซึ่งมีกำหนดการเบื้องต้นในวันที่ 3 กรกฎาคม 2569 (หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดย ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน) โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ และผู้เกี่ยวข้องจำนวนอย่างน้อย 50 คน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

4.5.1 รถตู้

- ผู้รับจ้างต้องจัดหารถตู้ ที่มีมาตรฐานสภาพดีผ่าน การตรวจเช็คบำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง

และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศไทย ซึ่งมีความชำนาญเส้นทาง รวมถึงรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย จำนวน 2 คัน ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เดินทางในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางศึกษาดูงาน ตามโปรแกรมที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพของรถตู้ พร้อมรายละเอียด เช่น จำนวนที่นั่ง อายุการใช้งานโดยประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

4.5.2 อาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารกลางวันในรูปแบบกล่อง (Lunch Box) จำนวน 1 มื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม และเจ้าหน้าที่ของหลักสูตร จำนวน 50 ที่ ทั้งนี้การจัดอาหาร และเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นสำคัญ รวมถึงการสำรวจการแพ้อาหาร และข้อจำกัดด้านอาหารของผู้ร่วมเดินทางฯ แต่ละคน และต้องจัดเตรียมอาหารพิเศษ เช่น อาหารมังสวิรัต อาหารฮาลาล พร้อมทั้งสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นสมควร

4.5.3 เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ไม่น้อยกว่า 2 คน ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. รับทราบก่อนการเดินทาง

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหา ติดต่อ และประสานงานสถานที่สำหรับศึกษาดูงาน และนำผู้ร่วมเดินทางไปยังสถานที่เหล่านั้น พร้อมทั้งรับผิดชอบจ่ายค่าบริการ ค่าเข้าชม ค่าพาหนะและอื่น ๆ ตามรายการและตารางเวลาที่กำหนด โดยกำหนดการเดินทางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นชอบ

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในเรื่องอื่น ๆ ตลอดการเดินทางศึกษาดูงาน อาทิเช่น

- ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไป เดินทางไปถึงในทุก ๆ จุด และทุก ๆ สถานที่
- ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันที หากนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. มีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็นผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

หมายเหตุ: ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในข้อ 4.5.1 และ 4.5.4 ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนเริ่มดำเนินการ

4.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม การศึกษาดูงานในต่างจังหวัด การศึกษาดูงานในต่างประเทศ และกิจกรรมศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร โดยเจ้าหน้าที่จะต้องประสานงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ประสานงานกับผู้เข้าอบรมในการดูแล นัดหมาย ติดตาม แจ้งข่าว ให้กับผู้เข้าอบรม รวมถึงจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนหน้างานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- (2) ประสานงานกับวิทยากรในการนัดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอบรม การยืนยัน วัน เวลา และสถานที่อบรม การสำรองที่จอดรถ และการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้กับวิทยากรในวันที่บรรยาย

4.7 ดำเนินการบันทึกภาพการอบรมแบบภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งทุกครั้งของการจัดอบรม และการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน โดยส่งมอบ

- ไฟล์ภาพนิ่งที่ตกแต่งแล้ว พร้อมโลโก้หลักสูตรภายในเวลา 12.00 น. ของวันถัดจากวันอบรมในแต่ละครั้ง
- ไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่ตัดต่อแล้ว ด้วยโปรแกรมที่ใช้ในการตัดต่อคลิปวิดีโอจะต้องมีคุณภาพของภาพและเสียงไม่น้อยกว่าระดับ Full HD (1080p) ประกอบไปด้วย
 1. คลิปวิดีโอโปรโมท พร้อมสัมภาษณ์วิทยากรอย่างน้อย 10 คน และสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรมทั้งหมดหรือตามผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด
 2. คลิปวิดีโอภาพรวมบรรยายภาคตลอดหลักสูตร เพื่อใช้ประกอบพิธีปิดหลักสูตรโดยทั้ง 2 คลิปดังกล่าวจะต้องส่งมอบสำเนาไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) และไฟล์พร้อมใช้งานในงานงวดสุดท้าย

4.8 นำข้อมูลการอบรม และการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จัดทำเป็นสรุปข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ส่งแก่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ทุกครั้ง โดยส่งภายในเวลา 18.00 น. หลังจากเสร็จสิ้นการอบรมในวันนั้น โดยกิจกรรมการศึกษาดูงาน ให้ส่งภายใน 3 วัน

- 4.9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ให้นักข่าวในเครือข่ายของตน จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ ข่าววันเปิดหลักสูตร และข่าววันปิดหลักสูตร โดยต้องดำเนินการภายหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นในวันนั้น และต้องมีการเผยแพร่ข่าวในสื่อไม่น้อยกว่า 5 แห่ง รวมถึงการประสานงานอื่น ๆ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด

4.10 เงื่อนไขอื่นๆ

- 4.10.1 กรณีมีผู้เข้าร่วมอบรมและศึกษาดูงานมากกว่าจำนวนที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ห้องอบรมที่มีขนาดเหมาะสม เจ้าหน้าที่เพิ่มเติม และพาหนะในการเดินทางให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนผู้อบรมที่เพิ่มมากขึ้น โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้าง เพิ่มขึ้นตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งมีเงื่อนไขดังนี้

- (1) กรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัดมากกว่า 50 คน ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างตามราคาเหมาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างได้ เสนอราคาไว้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
- (2) กรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศมากกว่า 35 คน ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างตามราคาเหมาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างได้ เสนอราคาไว้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

- 4.10.2 กรณีที่ผู้เดินทางประสงค์จะเปลี่ยนแปลงประเภทบัตรโดยสารเครื่องบิน และห้องพัก ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะแจ้งรายชื่อผู้ อบรม ประเภทบัตรโดยสารเครื่องบิน และรูปแบบห้องพัก ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวัน เปิดหลักสูตร (วันเริ่มอบรม) ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้นตาม จำนวนที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้

- (1) กรณีผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงประเภทบัตร โดยสารเครื่องบินเป็นชั้นธุรกิจ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างตาม ราคาเหมาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
- (2) กรณีผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงห้องพักเป็นพัก เดี่ยว ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างตามราคาเหมาต่อหน่วยที่ผู้ รับจ้างได้เสนอราคาไว้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
- (3) กรณีผู้เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างจังหวัด ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงห้องพักเป็นพัก เดี่ยว ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะจ่ายค่าจ้างตามราคาเหมาต่อหน่วยที่ผู้ รับจ้างได้เสนอราคาไว้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ทั้งนี้ ให้ผู้เสนอราคาเสนอราคาในกรณีตาม 4.10.1 และ 4.10.2 ซึ่งการจ่ายค่าจ้างตาม ราคาเหมาต่อหน่วยเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม จาก ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ได้อีก

5 กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.2.1 จ้างจัดอบรมและศึกษาดูงานโครงการฝึกอบรมหลักสูตร LEAD: Big Data and Agentic AI for Strategic Leaders (LEAD รุ่นที่ 3) ประจำปี 2569

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

(2) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(1) แนวคิด และรูปแบบการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 30

(2) คุณภาพทั่วไป น้ำหนักร้อยละ 30

(3) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ น้ำหนักร้อยละ 10

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
(1) แนวคิด และรูปแบบการดำเนินงาน	
1. การจัดอบรมในประเทศ (น้ำหนักร้อยละ 10) พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ	100
เกณฑ์การพิจารณา • การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม และความคิดสร้างสรรค์มีความโดดเด่น เท่ากับ 100 คะแนน • การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม เพียงพอ แต่ความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น เท่ากับ 70 คะแนน • การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานมีส่วนสอดคล้องกับโครงการนี้ แต่ขาดความชัดเจน หรือยังไม่ครอบคลุม เพียงพอ หรือความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น เท่ากับ 35 คะแนน	

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
• ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด เท่ากับ 0 คะแนน	
2. การจัดการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด และกรุงเทพมหานคร (น้ำหนักร้อยละ 10) พิจารณาจากรายละเอียดการจัดโปรแกรม การนำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ เกณฑ์การพิจารณา • การนำเสนอโปรแกรม กรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม และความคิดสร้างสรรค์มีความโดดเด่น เท่ากับ 100 คะแนน • การนำเสนอกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม เพียงพอ แต่ความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น เท่ากับ 70 คะแนน • การนำเสนอกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานมีส่วนสอดคล้องกับโครงการนี้ แต่ขาดความชัดเจน หรือยังไม่ครอบคลุม เพียงพอ หรือความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น เท่ากับ 35 คะแนน • ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด เท่ากับ 0 คะแนน	100
3. การจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (น้ำหนักร้อยละ 10) พิจารณาจากโปรแกรมการศึกษาดูงาน เส้นทาง สถานที่ กำหนดการ และเวลาการเดินทาง มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ เกณฑ์การพิจารณา • การนำเสนอโปรแกรมการศึกษาดูงาน เส้นทาง สถานที่ กำหนดการ และเวลาการเดินทาง มีความสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม เหมาะสมกับกำหนดการ และมีความเชี่ยวชาญในพื้นที่ศึกษาดูงานอย่างโดดเด่น เท่ากับ 100 คะแนน • การนำเสนอโปรแกรมการศึกษาดูงาน เส้นทาง สถานที่ กำหนดการ และเวลาการเดินทาง มีความสอดคล้องและสามารถใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุมเพียงพอ เท่ากับ 70 คะแนน	100

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
• การนำเสนอโปรแกรมการศึกษาดูงาน เส้นทาง สถานที่ กำหนดการ และเวลาการเดินทาง มีส่วนสอดคล้องกับโครงการนี้ แต่ขาดความชัดเจนหรือยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ หรือไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง เท่ากับ 35 คะแนน • ไม่มีการนำเสนอโปรแกรมการศึกษาดูงาน เส้นทาง สถานที่ กำหนดการ และเวลาการเดินทาง เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด เท่ากับ 0 คะแนน	
(2) คุณภาพทั่วไป	
(2.1) สถานที่จัดอบรมในประเทศ (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากระดับคะแนนคุณภาพของโรงแรม (อ้างอิงจากเว็บไซต์ www.agoda.com) ทำเลที่ตั้ง สามารถเดินทางได้สะดวก สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม และมีบริการเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ เกณฑ์การพิจารณา • โรงแรมระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • โรงแรมระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อ การเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • โรงแรมระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • โรงแรมระดับต่ำกว่า 4 ดาว หรือไม่เหมาะสม/ไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	100
(2.2) ที่พัก สำหรับการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากระดับคะแนนคุณภาพของที่พัก (อ้างอิงจากเว็บไซต์ www.agoda.com) ทำเลที่ตั้ง สามารถเดินทางได้สะดวก สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม ห้องจัดอบรม และสถานที่พักมีความเป็นส่วนตัวแก่คณะผู้เข้าร่วมอบรม และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ	100

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
เกณฑ์การพิจารณา • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ซึ่งมีทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ซึ่งมีทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ซึ่งมีทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • ที่พักระดับต่ำกว่า 4 ดาว ซึ่งไม่เหมาะสม/ไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	
(2.3) ที่พัก สำหรับการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากระดับคะแนนคุณภาพของโรงแรม (อ้างอิงจากเว็บไซต์ www.agoda.com) ทำเลที่ตั้ง สามารถเดินทางไปยังสถานที่ดูงานหรือสนามบินได้สะดวก ประเภท ขนาด และรูปแบบของห้องพักมีความเหมาะสม และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ เกณฑ์การพิจารณา • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • ที่พักระดับ 4 ดาวเป็นต้นไป ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ประเภทขนาด และรูปแบบห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวก มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • ที่พักระดับต่ำกว่า 4 ดาว หรือไม่เหมาะสม/ไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	100
(2.4) อาหารและเครื่องดื่มตลอดหลักสูตร (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากคุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ร้านอาหารมีชื่อเสียง (อ้างอิงจากเว็บไซต์ www.tripadvisor.com) ฯลฯ ซึ่งได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า	100

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
4 คะแนน (เต็ม 5 คะแนน) โดยรายการอาหารมีความหลากหลาย รวมทั้งข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ เกณฑ์การพิจารณา • คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม รายการอาหาร มีความหลากหลาย รวมทั้งข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม รายการอาหาร มีความหลากหลาย รวมทั้งข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม รายการอาหาร มีความหลากหลาย รวมทั้งข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่มไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	
(2.5) บัตรโดยสารเครื่องบิน (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากการจัดบัตรโดยสารเครื่องบินโดยสายการบินที่ได้รับการจัดระดับคุณภาพจาก Skytrax (อ้างอิงจากเว็บไซต์ https://skytraxratings.com/) เกณฑ์การพิจารณา • การจัดบัตรโดยสารเครื่องบินโดยสายการบินที่ได้รับการจัดระดับคุณภาพ 4-5 ดาว เท่ากับ 100 คะแนน • การจัดบัตรโดยสารเครื่องบินโดยสายการบินที่ได้รับการจัดระดับคุณภาพ 3 ดาว เท่ากับ 50 คะแนน • การจัดบัตรโดยสารเครื่องบินโดยสายการบินที่ได้รับการจัดระดับคุณภาพต่ำกว่า 3 ดาว หรือไม่มีระดับคุณภาพ เท่ากับ 0 คะแนน	100
(2.6) ของที่ระลึก ประกาศนียบัตร และสิ่งของอื่น ๆ ตามที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ 5) พิจารณาจากคุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน สำหรับของที่ระลึก ประกาศนียบัตร และสิ่งของอื่น ๆ ตามที่กำหนด ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ	100

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
เกณฑ์การพิจารณา • คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • ของที่ระลึก ประกาศนียบัตร หรือสิ่งของอื่น ๆ ไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน	
(3) ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ (น้ำหนักร้อยละ 10)	
พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ในหลักสูตร เช่น การประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก่ผู้สนใจ จำนวนการอัปเดตบัตรโดยสารเครื่องบินโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย จำนวนการอัปเดตห้องพักใน และต่างประเทศโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย การอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าอบรมในหลักสูตรนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตงานหลัก เป็นต้น เกณฑ์การให้คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับมาก เท่ากับ 100 คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับปานกลาง เท่ากับ 70 คะแนน • พิจารณาจากการนำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. ในระดับน้อย เท่ากับ 35 คะแนน • ไม่มีข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เท่ากับ 0 คะแนน	100

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้อง Upload ข้อเสนอทางเทคนิค ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (eGP) โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นเสนอข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทกำกับในเอกสารทุกแผ่น เพื่อประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์คัดเลือก โดยข้อเสนอทางเทคนิคที่ผู้เสนอราคาต้องยื่นนั้นประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. ผลงานที่ผ่านมาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่เกี่ยวข้อง
2. รายชื่อ และประสบการณ์ของบุคลากรหลักที่จะดำเนินงานตามขอบเขตงาน ทั้งหัวหน้าโครงการ และทีมบุคลากร โดยแนบเอกสารที่แสดงว่าผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่างๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงานโดยเนบประวัติ และผลงานโดยย่อของบุคลากรที่ร่วมดำเนินงาน
3. ข้อเสนอโครงการที่แสดงถึงวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงรายละเอียดแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของขอบเขตงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิค ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ในเอกสารประกาศเชิญชวน รายละเอียดไม่เกิน 30 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที

7 วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 5,311,600 บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8 งวดงานและการจ่ายเงิน

สขญ. จะชำระเงินเป็นรายงวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานจัดทำรายงานประกอบไปด้วยแผนงานการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยแผนงานดังกล่าวต้องจำแนกรายละเอียดแต่ละกิจกรรม (การจัดอบรมภายในประเทศ การศึกษาดูงานในต่างจังหวัด การศึกษาดูงานในต่างประเทศ และการศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร) (ตามรายละเอียดงานข้อ 4.1) และงานออกแบบวัสดุ อุปกรณ์ประกอบหลักสูตร อาทิเช่น จุดถ่ายภาพประจำงาน (Backdrop) เสื้อหลักสูตร ของที่ระลึก ประกาศนียบัตร ป้ายชื่อผู้เข้าอบรม และทีมงาน เป็นต้น และจัดทำสำเนาบรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล รวมถึงจัดทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานจัดอบรมในประเทศ จำนวน 1 ครั้ง และการดำเนินการจัดศึกษาดูงานในต่างจังหวัดเรียบร้อยแล้ว และจัดทำสำเนาบรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่าดังนี้

1. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมอบรมในประเทศ จำนวน 1 ครั้ง และการดำเนินกิจกรรมจัดการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด (ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในข้อ 4.2 และ 4.3)
2. หลักฐานการจองสถานที่จัดอบรมภายในประเทศ จำนวน 7 ครั้ง และสถานที่ต่างๆ ในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในต่างจังหวัด 1 ครั้ง ตามกำหนดการที่ สขญ. กำหนด
3. หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด (ตามรายละเอียดข้อ 4.4.2)
4. หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ 4.4.3)
5. หลักฐานการจองประกันการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ 4.4.6)
6. หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ 4.4.4) ประกอบด้วยชื่อร้านอาหาร และรายการเมนูอาหารที่เลือกให้แก่คณะผู้ศึกษาดูงาน พร้อมรูปถ่าย
7. หลักฐานการจองรถตู้ (ตามรายละเอียดข้อ 4.5.1)

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 50 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนโดยจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมทั้งการอบรมในประเทศ ศึกษาดูงานในต่างประเทศ และศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งระบุถึงข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคของการจัดกิจกรรม ฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม และจัดทำสำเนารายงาน พร้อมทั้งไฟล์ภาพ และวิดีโอในรูปแบบ raw file และไฟล์ที่ปรับปรุงแล้วบรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลจำนวน 1 ชิ้น และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9 อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10 สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

234/432 ซอยลาดพร้าว 12 แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร 10900

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ businesspromotion@bdi.or.th

<https://bdi.or.th/>

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน



ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางนภัสวันต์ พสุทิพย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพรชัย จันทร์ถาวร)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายฐิติพงศ์ คงกะเรียน)