

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างจัดการศึกษาดูงานด้านแรงงานสัมพันธ์ สิทธิสวัสดิการและงานบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกิจการไฟฟ้า และด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 กำหนดให้มีคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ขึ้นในรัฐวิสาหกิจประกอบด้วย กรรมการของรัฐวิสาหกิจคนหนึ่งเป็นประธาน กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้างแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างแต่งตั้งจากสมาชิกของสหภาพแรงงาน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือระหว่างฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง โดยให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาด้านแรงงานสัมพันธ์ ทหาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้ง พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงาน สิทธิสวัสดิการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และส่งผลให้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ. ได้กำหนดแผนการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และนำมาพัฒนาปรับใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นโอกาสที่จะได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์กับหน่วยงานในต่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เป็นไปตามแผนการศึกษาดูงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ด้านกิจการไฟฟ้า และนวัตกรรมของคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ. ที่กำหนดไว้ปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ สิทธิสวัสดิการและงานบริหารทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานในต่างประเทศ

2.3 เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการดำเนินงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างจัดทัวร์หรือประกอบกิจการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ และความชำนาญด้านการจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

4.1 ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวทั้งในและต่างประเทศไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี

(ต้องยื่นเอกสารแสดงประวัติการต่อทะเบียนของผู้ยื่นข้อเสนอทุกครั้งย้อนหลัง 5 (ห้า) ปี ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. 2551)

4.2 ผลงานในการ ...

Or

4.2 ผลงานในการจัดการศึกษาดูงานให้แก่ หัวหน้าหน่วยงานหรือคณะผู้บริหารระดับสูง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเป็นผลงานภายใต้สัญญาเดียวกันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นกำหนดการเดินทาง รูปถ่าย รายละเอียดที่พัก ร้านอาหาร สถานที่ศึกษาดูงาน และรายชื่อมัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวชาวไทยที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย

4.4 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 299,600.- บาท (สองแสนเก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

6. ขอบเขตของงาน

6.1 บริหารจัดการศึกษาดูงาน ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และดำเนินการจัดการเดินทางศึกษาดูงาน ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1.1 ระยะเวลาในการเดินทาง จำนวน 8 (แปด) วัน ระหว่างวันที่ 16 – 23 สิงหาคม 2565 ทั้งนี้ กำหนดการศึกษาดูงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องระบุการศึกษาดูงานอย่างน้อย 4 (สี่) แห่ง โดยเป็นการศึกษาดูงาน 3 (สาม) ด้าน ดังนี้

- ด้านแรงงานสัมพันธ์ สิทธิสวัสดิการและงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านกิจการไฟฟ้าเกี่ยวกับพลังงานทดแทน
- ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี

6.1.2 จำนวนผู้เดินทาง รวมทั้งสิ้น 22 (ยี่สิบสอง) คน

6.1.3 ในกรณีที่ กฟภ. มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทางจากที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน ได้แก่

- 1) จำนวนผู้เดินทาง
- 2) รายละเอียดการศึกษาดูงาน
- 3) ระยะเวลาการเดินทาง
- 4) รายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง

- กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจลาจล ภัยธรรมชาติ หรือโรคระบาดในประเทศที่จะเดินทางไป เป็นต้น กฟภ. อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทาง และประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ

- กรณีสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคนผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กพท. โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจาก กพท. มิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ทั้งนี้ ในกรณีการเปลี่ยนแปลงตามข้อ 1) – 4) ซึ่งอาจทำให้ค่าใช้จ่ายมีการเปลี่ยนแปลง กพท. จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และต้องมีหลักฐานประกอบเท่านั้น โดยจะปรับเปลี่ยนค่าจ้างในการชำระเงินงวดสุดท้าย

6.2 สถานที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม

6.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดเตรียมที่พัก ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 (สี่) ดาว หรือเทียบเท่า พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีความสะอาด และปลอดภัย เช่น น้ำดื่ม สัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WIFI) โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติม จำนวน 6 (หก) คืน พร้อมทั้งดูแลขนย้ายกระเป๋าสัมภาระให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง โดยมีรายละเอียดห้องพัก ประกอบด้วย

1) ห้องพักเดี่ยว ระดับ Suite หรือเทียบเท่า จำนวน 1 (หนึ่ง) ห้อง ในวงเงินไม่เกิน 25,000.- บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)/ห้อง/คืน

2) ห้องพักเดี่ยว ระดับ Superior/Deluxe หรือเทียบเท่า จำนวน 10 (สิบ) ห้อง ในวงเงินไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)/ห้อง/คืน

3) ห้องพักคู่ ระดับ Standard จำนวน 5 (ห้า) ห้อง ในวงเงินไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)/ห้อง/คืน

4) ห้องพักเดี่ยว ระดับ Standard จำนวน 1 (หนึ่ง) ห้อง ในวงเงินไม่เกิน 7,500.- บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)/ห้อง/คืน

6.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดหาอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น และอาหารว่าง โดยเป็นอาหารทั้งคาว-หวาน/ผลไม้ และเครื่องดื่มประเภท น้ำอัดลม น้ำผลไม้ และน้ำเปล่า ในระดับคุณภาพดี และมีปริมาณเหมาะสม ณ ภัตตาคาร/ห้องอาหาร/โรงแรม ในแต่ละวันตลอดการเดินทาง

6.3 พาหนะในการเดินทาง

ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่ประสานงาน จอง จัดหา พาหนะในการเดินทาง และออกบัตรโดยสาร เครื่องบินสำหรับการเดินทาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.3.1 บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ เส้นทาง กรุงเทพฯ - มิวนิค และ อัมสเตอร์ดัม - กรุงเทพฯ ของสายการบินไทยหรือเทียบเท่า (อ้างอิงเกณฑ์จัดอันดับจาก SKYTRAX) จำนวน 22 (ยี่สิบสอง) ที่นั่ง ประกอบด้วย

- ชั้นหนึ่ง (First Class) หรือชั้นสูงสุดกรณีเที่ยวบินนั้นไม่มีที่นั่งชั้นหนึ่ง จำนวน 1 (หนึ่ง) ที่นั่ง

- ชั้นธุรกิจ (Business Class) หรือเทียบเท่า จำนวน 10 (สิบ) ที่นั่ง

- ชั้นประหยัด (Economy Class) จำนวน 11 (สิบเอ็ด) ที่นั่ง

6.3.2 บัตรโดยสาร ...

6.3.2 บัตรโดยสารเครื่องบินในต่างประเทศจาก สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี – ราชอาณาจักร
เนเธอร์แลนด์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบิน ประกอบด้วย

- ชั้นธุรกิจ (Business Class) หรือชั้นสูงสุดกรณีเที่ยวบินนั้นไม่มีที่นั่งชั้นธุรกิจ
จำนวน 1 (หนึ่ง) ที่นั่ง

- ชั้นประหยัด (Economy Class) จำนวน 21 (ยี่สิบเอ็ด) ที่นั่ง

6.3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่จัดเตรียมรถโค้ชปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ)
ที่นั่ง ซึ่งต้องเหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้โดยสารและสัมภาระ โดยตัวรถมีสภาพดีสมบูรณ์ทั้งภายในและ
ภายนอก ที่นั่งสามารถปรับเอนนอนได้ และมีประตูฉุกเฉิน สำหรับรับ - ส่ง คณะผู้เดินทางตลอดการเดินทาง
จนถึงที่พักในแต่ละวัน หากรถโค้ชปรับอากาศมีปัญหาใด ๆ ระหว่างการเดินทาง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา
ยานพาหนะที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนภายใน 2 (สอง) ชั่วโมง หลังจากรถดังกล่าวมีปัญหา

6.4 คุณสมบัติของมัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยว

6.4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหามัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวชาวไทย ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของ
ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย และมีประสบการณ์สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี ให้บริการ
ตลอดการเดินทาง สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี อย่างน้อย
จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

6.4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหามัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวท้องถิ่นที่สามารถสื่อสาร
ภาษาอังกฤษได้ดี มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย และมีประสบการณ์ อย่างน้อยจำนวน 1 (หนึ่ง) คน

6.4.3 มัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน ดูแล และอำนวยความสะดวก
ความสะดวก ให้แก่คณะผู้เดินทางในเรื่องต่าง ๆ ตลอดการเดินทาง เช่น ที่พัก พาหนะ การนัดเวลา
การตรวจสอบติดตามจำนวนผู้เดินทาง สัมภาระ อาหาร และเครื่องดื่ม รวมถึงการติดต่อประสานงานกับ
หน่วยงานการศึกษาดูงาน เป็นต้น

6.5 การจัดทำประกันสุขภาพและการเดินทาง

6.5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำประกันสุขภาพและการเดินทาง โดยต้องครอบคลุม
ค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพและรักษาพยาบาล กรณีเกิดการติดเชื้อโรคโควิด-19 ด้วย ให้แก่คณะผู้เดินทาง
โดยมีวงเงินประกันไม่น้อยกว่าคนละ 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมถึงในกรณีที่ผู้เดินทางป่วยหรือ
ได้รับอุบัติเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสำรองค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไปก่อน

6.6 การบริการพิเศษ

6.6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องอำนวยความสะดวก ณ ท่าอากาศยาน ด้านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง
ศุลกากร จัดผู้ดูแลสัมภาระ (Porter) และสำรองห้องรับรองพิเศษสำหรับผู้เดินทางทั้งหมด

6.6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรูปเล่มรายละเอียดการเดินทางฉบับสมบูรณ์ และส่งมอบ
ให้แก่ผู้เดินทางก่อนการเดินทางอย่างน้อย 3 (สาม) วัน เท่ากับจำนวนผู้เดินทาง ณ กฟภ. (สำนักงานใหญ่)

6.6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

An

6.6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา SIM Card และ/หรือตัวปล่อยสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Pocket WIFI) ที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เดินทาง เพื่อใช้ตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงาน ให้แก่ผู้เดินทางก่อนการเดินทางอย่างน้อย 3 (สาม) วัน ณ กฟภ. (สำนักงานใหญ่)

6.6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหากระเป๋าเดินทางแบบเดียวกัน ขนาด 25 (ยี่สิบห้า) นิ้ว ทำจากพลาสติก (Polycarbonate) หรือผ้าเคลือบกันน้ำ มี 2 (สอง) หรือ 4 (สี่) ล้อลาก จำนวนคนละ 1 (หนึ่ง) ใบ ให้แก่ผู้เดินทางก่อนการเดินทางอย่างน้อย 3 (สาม) วัน เท่ากับจำนวนผู้เดินทาง ณ กฟภ. (สำนักงานใหญ่)

6.6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมยาสามัญประจำบ้านและชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้เดินทางกรณีผู้เดินทางป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ

6.6.6 กรณีผู้เดินทางไม่สามารถเดินทางพร้อมคณะในช่วงระหว่างศึกษาดูงานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมพาหนะและเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างน้อยจำนวน 1 (หนึ่ง) คน ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เดินทาง

6.6.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อมูลพร้อมหลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงาน ในรูปแบบไฟล์นามสกุล JPEG บันทึกลงใน Flash Drive/ Thumb Drive/ Removable Disk และส่งมอบให้แก่ผู้เดินทางหลังจากเดินทางถึงประเทศไทยไม่เกิน 7 (เจ็ด) วัน เท่ากับจำนวนผู้เดินทาง ณ กฟภ. (สำนักงานใหญ่)

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กฟภ.

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ 1 กฟภ. จะชำระเงินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน สถานที่พัก และพาหนะเดินทางในต่างประเทศตลอดการเดินทาง ให้แก่ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กฟภ. จะชำระเงินร้อยละ 40 (สี่สิบ) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบหลักฐานการชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน สถานที่พัก พาหนะเดินทางในต่างประเทศตลอดการเดินทาง และเอกสารแสดงรายชื่อบุคคลที่ตามข้อ 6.4 ให้แก่ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กฟภ. จะชำระเงินส่วนที่เหลือ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา และจัดส่งเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายถูกต้องครบถ้วน ให้แก่ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเดินทางตามข้อ 6.1.3 เป็นเหตุให้ค่าใช้จ่ายเปลี่ยนแปลง กฟภ. จะชำระเงินตามที่เกิดขึ้นจริง และมีหลักฐานประกอบเท่านั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอทำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กฟผ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาในการดำเนินการจนถึงวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จจริง (ถ้าไม่ถึงวันหรือเศษของวันให้คิดเป็น 1 (หนึ่ง) วัน)

10. หลักประกันสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ กฟผ. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

11.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษารายละเอียดให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามขั้นตอนในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของกรมบัญชีกลางให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 - 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กฟผ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีเหตุผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณา ผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

11.2 กฟผ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอรายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตของงานที่ กฟผ. กำหนดและพิจารณาคัดเลือกแบบมุ่งเน้นผลงาน รวม 100 (หนึ่งร้อย) คะแนน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาตามเอกสารแนบท้าย TOR

ทั้งนี้ ในการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ กฟผ. จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ต่ำกว่า 80 (แปดสิบ) คะแนน

สำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารตามข้อ 3. และข้อ 4. ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน กฟผ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้เสนอราคา

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนนเต็ม	ผู้เสนอรายที่ 1	ผู้เสนอรายที่ 2	ผู้เสนอรายที่ 3	ผู้เสนอรายที่ 4
			คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
1. ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง		30				
1.1 ประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานในหัวข้อที่ กฟล. กำหนด	<p>1.1.1 คะแนน 15 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และเป็นการศึกษาดูงานในหัวข้อที่ กฟล. กำหนด ครบทั้ง 3 ด้าน</p> <p>1.1.2 คะแนน 10 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และเป็นการศึกษาดูงานในหัวข้อที่ กฟล. กำหนด อย่างน้อย 2 ใน 3 ด้าน</p> <p>1.1.3 คะแนน 5 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และเป็นการศึกษาดูงานในหัวข้อที่ กฟล. กำหนด อย่างน้อย 1 ใน 3 ด้าน</p>	15				
1.2 ประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานในประเทศ ที่ กฟล. กำหนด	<p>1.2.1 คะแนน 15 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ในประเทศใดประเทศหนึ่งที่ กฟล. กำลังจะเดินทางไป</p> <p>1.2.2 คะแนน 10 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ในทวีปที่ กฟล. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน</p> <p>1.2.3 คะแนน 5 : มีประสบการณ์จัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจในทวีปอื่น</p>	15				
2. สถานที่พัก		20				
2.1 ที่พักมีระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า และได้รับคะแนนในระดับ ดีเลิศ/ดีเยี่ยม โดยอ้างอิงจาก Website : - www.tripadvisor.com/ - www.booking.com/ - www.agoda.com	<p>2.1.1 คะแนน 20 : ระบุชื่อที่พักระดับ 5 ดาว หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า และได้รับ คะแนนระดับดีเลิศ/ดีเยี่ยม ครบ 6 คืน ตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านที่มีระบบคมนาคมสะดวก</p> <p>2.1.2 คะแนน 15 : ระบุชื่อที่พักระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า และได้รับคะแนน ระดับดีเลิศ/ดีเยี่ยม ครบ 6 คืน ตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านที่มี ระบบคมนาคมสะดวก</p> <p>2.1.3 คะแนน 10 : ระบุชื่อที่พักระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า และได้รับคะแนน ระดับดีเลิศ/ดีเยี่ยม ครบ 6 คืน แต่ตั้งอยู่นอกย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ</p>	20				

๑

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้เสนอราคา

รายการที่พิจารณา	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนนเต็ม	ผู้เสนอรายที่ 1	ผู้เสนอรายที่ 2	ผู้เสนอรายที่ 3	ผู้เสนอรายที่ 4
			คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
3. พาหนะเดินทาง		30				
3.1 บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ เส้นทาง กรุงเทพฯ - มิวนิค	3.1.1 คะแนน 10 : ระบุรายชื่อสายการบิน และมีเส้นทางบินแบบ Direct Flight 3.1.2 คะแนน 5 : ระบุรายชื่อสายการบิน และมีเส้นทางบินแบบมีจุดแวะพัก	10				
3.2 บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ เส้นทาง อัมสเตอร์ดัม - กรุงเทพฯ	3.2.1 คะแนน 10 : ระบุรายชื่อสายการบิน และมีเส้นทางบินแบบ Direct Flight 3.2.2 คะแนน 5 : ระบุรายชื่อสายการบิน และมีเส้นทางบินแบบมีจุดแวะพัก	10				
3.3 รถโค้ชปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า 30 ที่นั่ง มีสิ่งอำนวยความสะดวก	3.3.1 คะแนน 10 : มีเอกสารหลักฐานที่แสดงสภาพของรถโค้ชปรับอากาศ พร้อมระบุจำนวนที่นั่ง 3.3.2 คะแนน 0 : ไม่มีส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงสภาพของรถโค้ชปรับอากาศ พร้อมระบุจำนวนที่นั่ง	10				
4. ร้านอาหาร		20				
4.1 ความหลากหลายของประเภทอาหาร (อาหารเอเชีย อาหารตะวันตก และ อาหารท้องถิ่น)	4.1.1 คะแนน 20 : ต้องระบุรายการอาหารที่มีความหลากหลายของอาหารที่ครบถ้วน ได้แก่ Seafood หรือ อาหารท้องถิ่น รวมกันอย่างน้อย 7 มื้อ และอาหารไทย อย่างน้อย 2 มื้อ 4.1.2 คะแนน 15 : ต้องระบุรายการอาหารที่มีความหลากหลายของอาหารที่ครบถ้วน ได้แก่ Seafood หรือ อาหารท้องถิ่น รวมกันอย่างน้อย 5 มื้อ และอาหารไทย อย่างน้อย 1 มื้อ 4.1.3 คะแนน 10 : ต้องระบุรายการอาหารที่มีความหลากหลายของอาหารที่ครบถ้วน ได้แก่ Seafood หรือ อาหารท้องถิ่น รวมกันอย่างน้อย 3 มื้อ และอาหารไทย อย่างน้อย 1 มื้อ 4.1.4 คะแนน 0 : ไม่มีการระบุรายการอาหารที่มีความหลากหลายของอาหาร แต่ไม่มีอาหาร Seafood และอาหารไทย	20				
	รวมคะแนน	100				

กำหนดการศึกษาดูงานของคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟก.
ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
ในช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน 2565

วันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2565 (วันที่ 1)

- พร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- ออกเดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ สู่ท่าอากาศยานมิวนิก สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (โดยสายการบินไทย หรือเทียบเท่า)
- เดินทางถึงท่าอากาศยานมิวนิก
- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันพุธที่ 17 สิงหาคม 2565 (วันที่ 2)

- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาดูงานด้านแรงงานสัมพันธ์ สิทธิสวัสดิการและงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันพฤหัสบดีที่ 18 สิงหาคม 2565 (วันที่ 3)

- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี / ด้านกิจการไฟฟ้า / ด้านพลังงานทดแทน
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2565 (วันที่ 4)

- รับประทานอาหารเช้า
- ออกเดินทางไปอัมสเตอร์ดัม ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาดูงานด้านแรงงานสัมพันธ์ สิทธิสวัสดิการและงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันเสาร์ที่ 20 สิงหาคม 2565 (วันที่ 5)

- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันอาทิตย์ที่ 21 สิงหาคม 2565 (วันที่ 6)

- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- เข้าที่พัก (ระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า)

วันจันทร์ที่ 22 สิงหาคม 2565 (วันที่ 7)

- รับประทานอาหารเช้า
- ศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี / ด้านกิจการไฟฟ้า / ด้านพลังงานทดแทนศึกษา
- รับประทานอาหารกลางวัน
- ศึกษาศิลปวัฒนธรรม
- รับประทานอาหารเย็น
- ออกเดินทางไปที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ประเทศไทย (โดยสายการบินไทย หรือเทียบเท่า)

วันอังคารที่ 23 สิงหาคม 2565 (วันที่ 8)

- เดินทางถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

- หมายเหตุ
- ผู้เดินทางจำนวน 22 ท่าน
 - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม