



บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

เลขที่ประกาศ 1210007667

เรื่อง

จัดจ้างจัดงานสัมมนาสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกรมพลากิการทหารบกประจำปี 2569

ด้วย บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประมูลงาน

เรื่อง จัดจ้างจัดงานสัมมนาสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกรมพลากิการทหารบกประจำปี 2569

โดยมีรายละเอียดและเอกสารแนบท้ายประกาศ ดังนี้

- คุณสมบัติผู้เสนอราคา (เอกสารแนบ 1)

- ขั้นตอนการเข้าร่วมเสนอราคากับ OR

1) กำหนดการ

1	แจ้งความประสงค์เข้าร่วมการประมูล ได้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2569 เวลา 9:00 น. ถึงวันที่ 22 ตุลาคม 2569 เวลา 15:00 น. โดยแจ้งชื่อบริษัทและชื่องานประมูลมาที่ Email: PANTARA.M@PTTOR.COM จะมีพนักงาน OR เชิญผู้ค้าเข้าร่วม Event งานประมูลต่อไป
2	มีการฟังคำชี้แจง Online ผ่าน Microsoft Teams ในวันที่ 26 ตุลาคม 2569 (OR จะแจ้ง Link ให้กับผู้ค้าก่อนถึงวันรับฟังคำชี้แจงงานทางอีเมล) โดยลงทะเบียนเข้าฟังคำชี้แจงเวลา 9:45 – 10:00 น. และชี้แจงเวลา 10:00 - 11:00 น. โปรดระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และ Email ของผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงในระบบ Ariba ก่อนวันที่ยื่นเสนอราคา หมายเหตุ: หากไม่เข้าร่วมฟังคำชี้แจง หรือ ไม่ได้ลงทะเบียน ภายในวันและเวลาที่กำหนด หรือระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และ Email ไม่ตรงกับผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง OR ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอ
3	ยื่นเสนอราคาผ่านระบบ Ariba ได้ตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 เวลา 9:00 น. ถึงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2569 เวลา 15:00 น. ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนผ่านระบบ SAP Ariba และมีสถานะเป็น Registered ก่อน จึงจะสามารถเสนอราคากับ OR ได้ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน และกดยืนยันการส่งเอกสารในระบบจนเสร็จสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
4	ไม่มียื่นตัวอย่างสินค้า
5	ไม่มีการเข้าดูสถานที่
6	มีการนำเสนอผลงาน วัน เวลา และสถานที่ ตามที่ OR กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบภายหลัง
7	ราคาขายแบบ: ไม่มี

2) ข้อเสนอแนะ

โปรดศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการเข้าร่วมเสนอราคาให้ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดอันอาจกระทบต่อสิทธิของท่าน

หรือ สามารถเข้าชมวิดีโอสรุปขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเชิงพาณิชย์ของ OR ได้ที่ [วิดีโอสรุปขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

3) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดหาหรือการเข้าร่วมเสนอราคา

ติดต่อคุณปาณพรา มาลากุล ณ อยุธยา E-mail: PANTARA.M@PTTOR.COM โทร. 080-047-4330

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดทางเทคนิค

ติดต่อคุณฉัตรพล มณีรินทร์ E-mail: CHATPOL.M@PTTOR.COM โทร. 065-519-9493

ส่วนจัดหาและบริหารสินค้าประเภทอาคารสถานที่และการบริการ (จบ.จปญ.)

บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

16 ตุลาคม 2569

 บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) PTT Oil and Retail Business Public Company Limited		ข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)	
เรื่อง : จัดจ้างจัดงานสัมมนาสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกรมพลศึกษาทหารบก ประจำปี 2569 (PR 1140007611)			
จัดทำโดย : นายฉัตรพล มณีรินทร์		หน่วยงานที่จัดทำ : ส่วนขยายราชการและรัฐวิสาหกิจ (ขร.ดชธ.)	
เอกสารแนบ 1 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา/ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (ก.) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา			
*สามารถเข้าไป update เอกสารได้ที่ https://service.ariba.com/Supplier.aw/			
ลำดับ	รายการ	สำหรับผู้คำ	สำหรับคณะกรรมการจัดหา ชื่อผู้คำ.....
1	ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ OR ณ วันประกาศประมูล หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประมูลครั้งนี้ (กรณีวิธีประมูล)	OR จะทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คำผู้คำไม่ต้องดำเนินการใดๆ	
2	ไม่เคยถูก OR บอกละเมิด สัญญาใด ๆ อันเนื่องมาจากการกระทำโดยทุจริต		
3	ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อ ผู้ทำงานของกรมบัญชีกลาง และของ OR ให้รวมถึงหุ้นส่วนหรือ กรรมการของ ผู้ที่จะทำธุรกรรมกับ OR ด้วย		
4	ไม่เคยเป็นคู่ความในคดี หรือคู่พิพาทในข้อพิพาทอนุญาโตตุลาการกับ OR ไม่ว่าจะเป็นผู้คำรายที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้คำไว้กับ OR หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่คดีหรือข้อพิพาทนั้นถึงที่สุดแล้ว ทั้งนี้ให้รวมถึงหุ้นส่วนหรือ กรรมการของ ผู้ที่จะทำธุรกรรมกับ OR ด้วย		
5	ต้องเป็นผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่เสนอ ตามลักษณะงานในวัตถุประสงค์แนบท้ายหนังสือรับรอง กระทรวงพาณิชย์		
6	<u>กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน)</u> - หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ - อายุไม่เกิน 6 เดือน - ทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท - หลักฐานแสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เช่น บอจ.5 บมจ.006 เป็นต้น (อายุไม่เกิน 6 เดือน) - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	ผู้คำตรวจสอบและ update เอกสารใน Supplier Registration Questionnaire / Additional Questions ให้เป็นไปตามข้อกำหนด	- วันที่ยื่นรับรอง _____ บาท - ทุนจดทะเบียน _____ บาท - วันที่ยื่นรับรอง _____
7	หนังสือจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ในกรณีที่ยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	ผู้คำตรวจสอบและ update เอกสารใน Supplier Registration Questionnaire / Additional Questions ให้เป็นไปตามข้อกำหนด	
8	หนังสือมอบอำนาจ - ต้องระบุรายละเอียดการมอบอำนาจให้ชัดเจน ถูกต้อง พร้อม ตีต่อกรแสดงปฏิบัติตามกฎหมาย ประกอบกับ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) - ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อนยื่นของ		- ชื่อผู้มอบอำนาจ _____ - ชื่อผู้รับมอบอำนาจ _____
9	(กรณีผู้มีอำนาจดำเนินการเอง) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง		
(ข.) ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค			
1	มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานซื้อ/จ้าง/เช่า ตามข้อกำหนดฉบับนี้ อย่างน้อย 1 งาน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อเนื่องสัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี โดยอ้างอิงจากวันที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง ลงนามในใบสั่ง/หนังสือเสนอ/สัญญา หรือวันที่แล้วเสร็จตามที่ระบุในหนังสือรับรองผลงาน ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนวันที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอราคาตามข้อกำหนดฉบับนี้โดยให้แสดงเอกสารตามรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้ 1) หนังสือรับรองผลงาน ที่ออกโดยผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง 2) สำเนาใบสั่ง/หนังสือเสนอจ้าง/สัญญา อย่างใดอย่างหนึ่ง ประกอบกับใบเสร็จรับเงินงวดสุดท้าย หรือเอกสารอื่นๆ ที่สามารถแสดงได้ว่างานแล้วเสร็จ หมายเหตุ: 1. ผลงานดังกล่าวต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน 2. กรณีหลักฐานเป็นเงินสกุลต่างประเทศ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ยื่นของเสนอราคา	Upload เอกสารในขั้นตอนการเสนอราคา	
2	เอกสารทางเทคนิค	Upload เอกสารในขั้นตอนการเสนอราคา	
3	เอกสารประกอบการเสนอราคาในหัวข้อสถานที่ท่องเที่ยวตามรูปแบบที่ OR กำหนด	Upload เอกสารในขั้นตอนการเสนอราคา	

4	ประสบการณ์ทำงานของมัคคุเทศก์นำเที่ยว (ถ้ามี) แนบเอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์การปฏิบัติงานของมัคคุเทศก์ที่เสนอ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1. สัญญาหรือใบสั่ง หรือเอกสารอื่นที่แสดงการว่าจ้างจัดนำเที่ยว 2. เอกสารที่สามารถแสดงได้ว่ามัคคุเทศก์ที่เสนอเป็นผู้ปฏิบัติงานในโครงการดังกล่าวจริง เช่น - หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากผู้ว่าจ้าง - หนังสือรับรองจากบริษัทต้นสังกัด - รายชื่อคณะเดินทางหรือคำสั่งปฏิบัติงานที่ปรากฏชื่อมัคคุเทศก์ - เอกสารอื่นที่ OR พิจารณาแล้วเห็นว่าเชื่อถือได้	Upload เอกสารในขั้นตอนการเสนอราคา	
5	ประสบการณ์ทำงานของบริษัทกับกลุ่มลูกค้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี) ให้แนบสัญญาหรือใบสั่ง	Upload เอกสารในขั้นตอนการเสนอราคา	

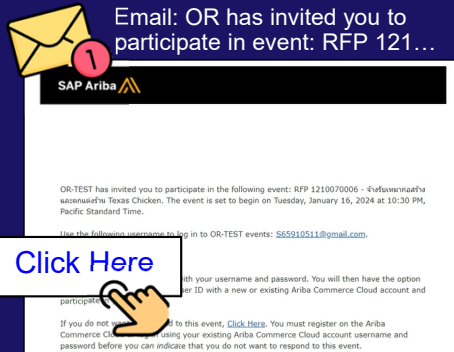
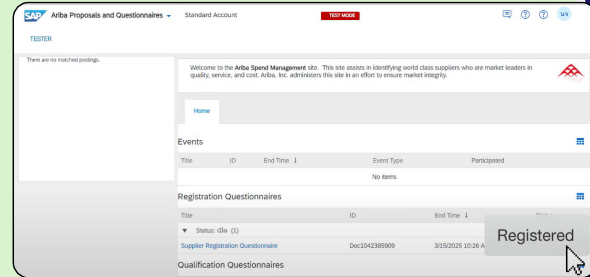
ขั้นตอนการเข้าร่วมเสนอราคากับ OR



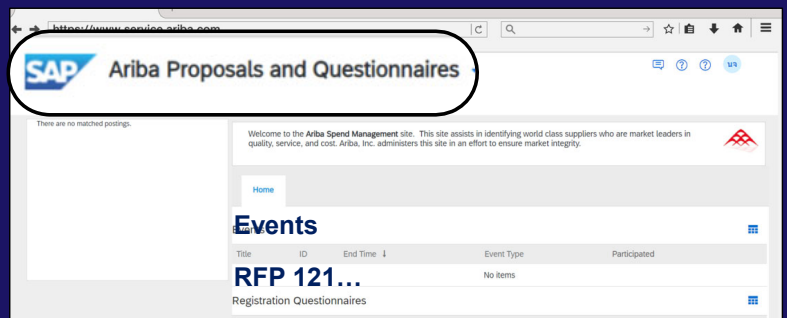
1 ผู้ค้า **แจ้งความประสงค์** เข้าร่วมการเสนอราคา ตามกำหนดการในหน้าประกาศจัด

และ ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับ OR ผ่าน ระบบ Ariba

Registration Status	คำอธิบาย
ยังไม่ได้ลงทะเบียน บนระบบ Ariba และ ยังไม่มีสถานะ Registered	กรุณารอกข้อมูลเพื่อส่งคำขอลงทะเบียน ผ่าน Link : http://orplc.sourcing3.ariba.com/ad/selfRegistration * จะมีพนักงาน OR ติดต่อกลับเพื่อเชิญผู้ค้าลงทะเบียนในระบบ Ariba ต่อไป
Invited	อยู่ระหว่างรอผู้ค้ากรอกข้อมูลและแนบเอกสารเพื่อลงทะเบียน ยัง ไม่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้
Pending Approval	อยู่ระหว่างรอ OR ตรวจสอบและอนุมัติ ยัง ไม่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้
Pending Resubmit	อยู่ระหว่างรอผู้ค้าแก้ไขข้อมูลและ Submit กลับมาใหม่ ยัง ไม่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้
Registered	- สามารถดำเนินการเสนอราคากับ OR ได้ - OR จะเชิญผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคา (Event) ในระบบ Ariba ผ่านทาง Email หรือผู้ค้าตรวจสอบในระบบ จะมี RFP 121... ของงานประมูลดังกล่าว แสดงใน Events



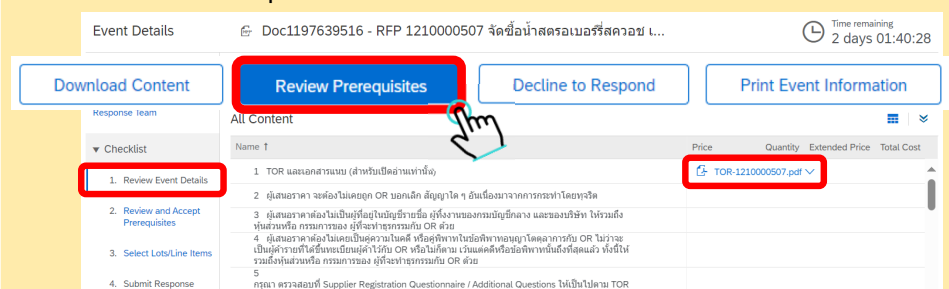
หรือ



2 ในแถบ Checklist

1. Review Event Details

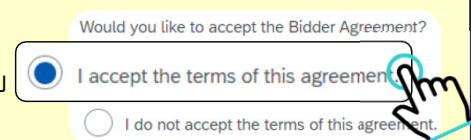
ผู้ค้าสามารถ Download **TOR** เพื่อศึกษารายละเอียดงาน และ
กด Review Prerequisites



3 ในแถบ Checklist

2. Review and Accept
Prerequisites

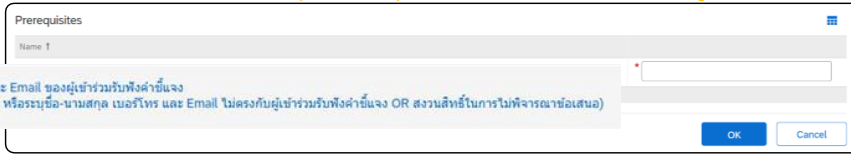
ผู้ค้าตรวจสอบและอ่านเงื่อนไข
การเสนอราคา แล้วจึงกดยอมรับในระบบ
ถึงจะเข้าร่วมการเสนอราคาได้



ขั้นตอนการเข้าร่วมเสนอราคา กับ OR

★ กรณีที่ต้องมีเข้ารับฟังคำชี้แจงงาน

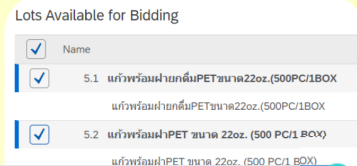
โปรดระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และ Email ของผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงในระบบ Ariba ก่อนวันที่ยื่นเสนอราคา (กรณีไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง หรือระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และ Email ไม่ตรงกับผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง OR สงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอ)




ในแถบ Checklist

3. Select Lots/ Line Items

ผู้ค้าจะต้องเลือก Item ที่จะเสนอราคา และกด Confirm Selected Lots/Line Items



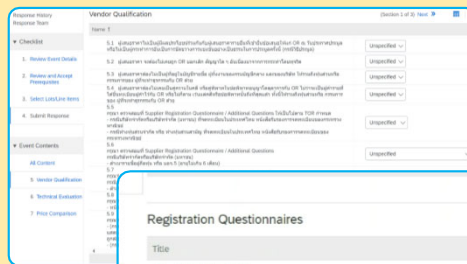
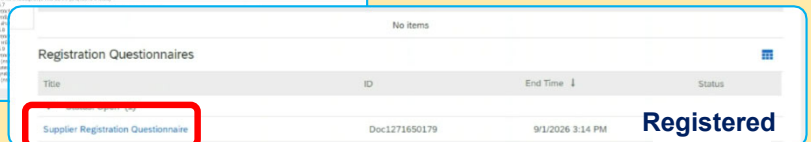
Confirm Selected Lots/Line Items

ในช่วงเวลาการเสนอราคา

ในแถบ Event contents

5. Vendor Qualification

ผู้ค้าตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา ตามเอกสารแนบ 1 (ก.) และตอบตามข้อคำถามให้ครบถ้วน ซึ่งสามารถตรวจสอบเอกสารคุณสมบัติได้จาก Supplier Registration Questionnaires

ในแถบ Event contents

6. Technical Evaluation

ผู้ค้ากรอกข้อมูลและแนบเอกสารตามเอกสารแนบ 1 (ข.) ข้อกำหนดทางเทคนิค

ในแถบ Event contents

7. Price Comparison

ผู้ค้ากรอกราคาและแนบ BOQ (ถ้ามี) ที่ต้องการเสนอ

ในแถบ Checklist

4. Submit Response

ผู้ค้าตรวจสอบข้อมูลและแนบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และกด **Submit Entire Response** เพื่อนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้กับ OR

Submit Entire Response

หมายเหตุ:

- ผู้ค้าสามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้จนถึงเวลาสิ้นสุดการเสนอราคา ตามกำหนดหน้าประกาศจัดหา
- ผู้ค้าจะต้องกด **Submit Entire Response** และ สถานะของหน้า

Event ในช่อง Participated จะเป็น "Yes" จึงจะถือว่า

ยื่นเสนอราคาเสร็จสมบูรณ์