



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๙๘๓,๔๗๕.- บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนแปดหมื่นสามพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเชื่อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

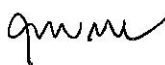
๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยว

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....๑๘.....ม.ค.....๒๕๖๑.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ocsc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภาณุ สังขวร)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)



การจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ลงวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๐

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี
และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา ซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายใน ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบ นำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

(๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้าย ใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือ ไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๐๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน ก.พ. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....๑๘ มิ.ค. ๒๕๖๑..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๐๒,๖๘๐.- บาท (หกแสนสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๑
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงาน ก.พ. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนี้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ เป็นหนังสือ กรณีย์ที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงาน ทั้งหมดพร้อมกัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงานและผ่านการตรวจรับงานจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงาน ก.พ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วันที่ ๘๗

๑. ความเป็นมา

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารระดับสูงของภาคราชการ เพื่อให้เป็นกลไกหลักสำคัญที่จะนำ การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ประกอบด้วยการพัฒนา ความรู้ให้กับผู้บริหารระดับสูงในหลายรูปแบบ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ การศึกษาดูงานทั้งภายในและต่างประเทศ การจัดทำ รายงานการศึกษาส่วนบุคคล และรายงานการศึกษากลุ่ม ซึ่งการพัฒนาความรู้ในแต่ละรูปแบบ เป็นองค์ประกอบสำคัญและเป็นประโยชน์โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๘๗ ได้กำหนดให้มีการศึกษาดูงานภายในและต่างประเทศ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับความรู้และ ประสบการณ์ด้าน Sustainable Development ของภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการศึกษาต่อยอดในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้เกิดผล ในทางปฏิบัติ โดยมีประเด็นการศึกษาดูงาน ได้แก่ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการขององค์กรอย่าง ยั่งยืน การคิดสร้างสรรค์โดยการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและดำเนินการซึ่งก่อให้เกิด Disruptive Innovation การพัฒนาประเทศโดยการใช้ Digital Governance and Innovative in Public Sector การพัฒนาประเทศโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืนของประชาชน และการเสริมสร้าง องค์ความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และมุมมองด้านการบริหารและภาวะผู้นำ ในระดับสากล รวมไปถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการ บริหารราชการได้

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒๓๑๑๗



๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกลงโทษหรือยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการทำงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ โดยผู้ยื่นข้อเสนอมustยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม พร้อมทั้งประทับตราและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

๓.๑๔.๑ ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูง ไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

๒๓๓๓



๓.๑๔.๒ ยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗ จำนวน ๑๕ หน้า ตามเอกสารแนบ ๑

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้เริ่มทำงาน

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วงเงิน ๑๒,๐๕๓,๖๐๐.- บาท (สิบสองล้านห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

๙. ราคาากลางในการจัดจ้าง

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เอกสารแนบ ๒

ม.ท.ด.จ.



๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๑๐.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาจาก ราคารวม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับมอบงานและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

เว็บไซต์ www.ocsc.go.th (E-mail address : opm@ocsc.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

Signature


 รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี
 และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗

๑. ที่มา

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารระดับสูงของภาคราชการ เพื่อให้เป็นกลไกหลักสำคัญที่จะนำการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ให้กับผู้บริหารระดับสูงในหลายรูปแบบ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ การศึกษาดูงานทั้งภายในและต่างประเทศ การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล และรายงานการศึกษากลุ่ม ซึ่งการพัฒนาความรู้ในแต่ละรูปแบบเป็นองค์ประกอบสำคัญและเป็นประโยชน์โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๘๗ ได้กำหนดให้มีการศึกษาดูงานภายในและต่างประเทศ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับความรู้และประสบการณ์ด้าน Sustainable Development ของภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการศึกษาต่อยอดในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยมีประเด็นการศึกษาดูงาน ได้แก่ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการขององค์กรอย่างยั่งยืน การคิดสร้างสรรค์โดยการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและดำเนินการซึ่งก่อให้เกิด Disruptive Innovation การพัฒนาประเทศโดยการใช้ Digital Governance and Innovative in Public Sector การพัฒนาประเทศโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืนของประชาชน และการเสริมสร้างองค์ความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และมุมมองด้านการบริหารและภาวะผู้นำในระดับสากล รวมไปถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ คน

๓.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๒๒๒๐๗



๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศของข้าราชการรัฐเกาหลี ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ จัดให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามที่หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แบ่งเป็น

- กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน
- กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน

รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๐ คน ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

๔.๑.๒ การเดินทาง

๑) การเดินทางโดยเครื่องบิน ผู้รับจ้างทำหน้าที่ ประสาน จัดหา และออกบัตรโดยสารของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับการเดินทางไป - กลับ สุวรรณภูมิ - โซล สาธารณรัฐเกาหลี (รวมค่าภาษีสนามบิน ค่าภาษีน้ำมัน ค่าธรรมเนียมกระเป๋าเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ กิโลกรัม)

กลุ่มที่ ๑

- เดินทางโดยเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ที่นั่ง และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๙ ที่นั่ง

- เที่ยวบิน ระหว่างสุวรรณภูมิ - โซล สาธารณรัฐเกาหลี เดินทางวันที่ ๓ หรือ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสาธารณรัฐเกาหลี ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)

- เที่ยวบินกลับ ระหว่างโซล สาธารณรัฐเกาหลี - สุวรรณภูมิ เดินทางวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)

กลุ่มที่ ๒

- เดินทางโดยเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ที่นั่ง และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๙ ที่นั่ง

- เที่ยวบิน ระหว่างสุวรรณภูมิ - โซล สาธารณรัฐเกาหลี เดินทางวันที่ ๑๐ หรือ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสาธารณรัฐเกาหลี ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)

- เที่ยวบินกลับ ระหว่างโซล สาธารณรัฐเกาหลี - สุวรรณภูมิ เดินทางวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)

๒) การเดินทางโดยรถโค้ชปรับอากาศ ผู้รับจ้างทำหน้าที่ ประสาน จัดหา รถโค้ชปรับอากาศ สภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

๒๖๖๑



๔.๑.๓ โรงแรมที่พัก

กลุ่มที่ ๑

- ผู้รับจ้างจัดหาที่พักค้างคืนในโรงแรม JW Marriott Dongdaemun Square Seoul หรือ Courtyard by Marriott Seoul Namdaemun หรือ Courtyard By Marriott Seoul Times Square จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คืน (วันที่ ๔-๘ มีนาคม ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง
- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

กลุ่มที่ ๒

- ผู้รับจ้างจัดหาที่พักค้างคืนในโรงแรม JW Marriott Dongdaemun Square Seoul หรือ Courtyard by Marriott Seoul Namdaemun หรือ Courtyard By Marriott Seoul Times Square จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คืน (วันที่ ๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง
- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

๔.๑.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น

กลุ่มที่ ๑

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม

- จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)

กลุ่มที่ ๒

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม

ม.ท.ด.พ.



- จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางใช้ไม่ต่ำกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)

๔.๑.๕ ห้องฝึกอบรม

กลุ่มที่ ๑

- ผู้รับจ้างจัดหาห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวาง เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๕ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๑)

กลุ่มที่ ๒

- ผู้รับจ้างจัดหาห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวาง เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๑๒ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑)

๔.๑.๖ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้

- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร

- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๒๓๖๑



๔.๑.๗ จัดทำและส่งมอบกรมธรรม์ประกันชีวิตในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๔.๑.๘ เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด/กลุ่ม

๔.๑.๙ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด และกลุ่มที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุดโดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล

๔.๑.๑๐ ในกรณีมีปัญหาอุปสรรคหรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๑.๑๑ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานและเป็นที่ให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และหากคณะไม่ได้รับประทานอาหารมื้อใดตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับลดราคาอาหารสำหรับมื้ออาหารดังกล่าวจากค่าจ้างเหมา

๔.๒ การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามที่หลักสูตรนักรับราชการระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

๔.๒.๒ การเดินทาง

๑) การเดินทางโดยเครื่องบิน ผู้รับจ้างทำหน้าที่ ประสาน จัดหา และออกบัตรโดยสารของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยเป็นเส้นทางบินตรงสำหรับการเดินทางไป - กลับ สุวรรณภูมิ - โตเกียว ประเทศญี่ปุ่น (รวมค่าภาษีสนามบิน ค่าภาษีน้ำมัน ค่าธรรมเนียมกระเป๋าเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ กิโลกรัม)

- เดินทางโดยเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ที่นั่ง และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ที่นั่ง

- เทียบไป ระหว่างสุวรรณภูมิ - โตเกียว ประเทศญี่ปุ่น เดินทางวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
TG ๖๗๖ เวลา ๐๗.๓๕ - ๑๕.๔๕ น.

- เทียบกลับ ระหว่างโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น - สุวรรณภูมิ เดินทางวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
TG ๖๗๗ เวลา ๑๗.๒๕ - ๒๑.๕๕ น.

๒/๓๐๑๓



๒) การเดินทางโดยรถโค้ชปรับอากาศผู้รับจ้างทำหน้าที่ประสาน จัดหา รถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดที่นั่งผู้โดยสารที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน พร้อมคนขับใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

๔.๒.๓ โรงแรมที่พัก

- ผู้รับจ้างจัดหาที่พักค้างคืนในโรงแรม Keio Plaza Tokyo Hotel หรือ Hyatt Regency Tokyo Hotel หรือ Hilton Tokyo Shinjuku Hotel จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน (วันที่ ๑๓ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ ห้อง

- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

๔.๒.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการศึกษาอบรมนับถือศาสนาอิสลาม

- จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)

๔.๒.๕ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้

- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร

- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง



๘. รายละเอียดงวดงาน งวดเงิน และกำหนดส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงาน	งวดเงิน
<p>งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <p>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี</p> <p>กลุ่มที่ ๑</p> <p>๑. หลักฐานการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน (Booking) หรือเอกสารยืนยันการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใบ และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๙ ใบ ระหว่างสุวรรณภูมิ - โซล สาธารณรัฐเกาหลี เดินทางวันที่ ๓ หรือ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสาธารณรัฐเกาหลี ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG) และสำหรับการเดินทางกลับระหว่างโซล สาธารณรัฐเกาหลี - สุวรรณภูมิ เดินทางวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)</p> <p>๒. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด</p> <p>๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล</p> <p>๔. เอกสารการสำรองห้องพัก และห้องประชุมของโรงแรม JW Marriott Dongdaemun Square Seoul หรือ Courtyard by Marriott Seoul Namdaemun หรือ Courtyard By Marriott Seoul Times Square จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คืน (วันที่ ๔ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง <p>กลุ่มที่ ๒</p> <p>๑. หลักฐานการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน (Booking) หรือเอกสารยืนยันการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใบ และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๙ ใบ ระหว่างสุวรรณภูมิ -</p>	<p>งวดที่ ๑</p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p> <p style="text-align: right;"><i>ม.ท.ด.ช.</i></p>



งวดงาน	งวดเงิน
<p>โซล สาธารณรัฐเกาหลี เดินทางวันที่ ๑๐ หรือ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสาธารณรัฐเกาหลี ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG) และสำหรับการเดินทางกลับ ระหว่างโซล สาธารณรัฐเกาหลี - สุวรรณภูมิ เดินทางวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยสายการบินไทย (TG)</p> <p>๒. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด</p> <p>๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล</p> <p>๔. เอกสารการจองห้องพัก และห้องประชุมของโรงแรม JW Marriott Dongdaemun Square Seoul หรือ Courtyard by Marriott Seoul Namdaemun หรือ Courtyard By Marriott Seoul Times Square จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คืน (วันที่ ๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง - ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง 	
<p>งวดที่ ๒ ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <p>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี กลุ่มที่ ๑</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๒. จัดหาที่พักปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คืน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะ ตามกำหนดการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ ๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ 	<p>งวดที่ ๒</p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตรา ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p> <p style="text-align: right;"><i>Signature</i></p>



งวดงาน	งวดเงิน
<p>๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวน ๓๐ มื้อ</p> <p>ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น</p> <p>๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม</p> <p>๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๕ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <p>๕. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้</p> <p>๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้</p> <p>๕.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น	<p style="text-align: right;">๒๒๐๓</p>



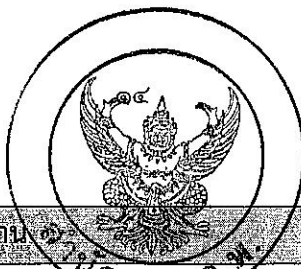
งวดงาน	งวดเงิน
<p>๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo) ตั้งมอบต้นฉบับให้ ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๑ จำนวนไม่น้อย กว่า ๗๐ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม และศึกษาตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทาง กลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>กลุ่มที่ ๒</p> <p>๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทาง ไปฝึกอบรมและศึกษาตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัย สูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็น ยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการ ที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบน เครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนู รายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะ ตามกำหนดการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ</p> <p>๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ</p> <p>๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อ</p> <p>ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภท อาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น</p> <p>๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับ ถือศาสนาอิสลาม</p> <p>๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/ วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่ พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบ กลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มี พนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๑๒ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑) สำหรับคณะ</p>	<p style="text-align: right;">๒/๓๓๗</p>



งวดงาน	งวดเงิน
<p>๕. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้</p> <p>๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้</p> <p>๕.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น <p>๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น</p> <p>๑. หลักฐานการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน (Booking) หรือเอกสารยืนยันการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใบ และชั้นประหยัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ใบ สำหรับการเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ TG ๖๗๖ เวลา ๐๗.๓๕ - ๑๕.๔๕ น. ระหว่างสุวรรณภูมิ - โตเกียว ประเทศญี่ปุ่น และสำหรับการเดินทางกลับ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ TG ๖๗๗ เวลา ๑๗.๒๕ - ๒๑.๕๕ น. ระหว่างโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น - สุวรรณภูมิ</p> <p>๒. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด</p> <p>๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน</p>	<p style="text-align: right;">๙/๑๑/๒๕๖๑</p>



งวดงาน	งวดเงิน
<p>และคำรักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล</p> <p>๔. เอกสารการสำรองห้องพักของโรงแรม Keio Plaza Tokyo Hotel หรือ Hyatt Regency Tokyo Hotel หรือ Hilton Tokyo Shinjuku Hotel จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน (วันที่ ๑๓ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ ห้อง- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง	
<p>งวดที่ ๓ ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะ ตามกำหนดการ ดังนี้<ol style="list-style-type: none">๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวน ๕ มื้อทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด) <p>๔. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้	<p>งวดที่ ๓</p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตรา ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p> <p style="text-align: right;">ม.ท.ค.๗</p>



งวดเงิน ๑	งวดเงิน
<p>๔.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกทางเดินทาง ที่มีประสบการณ์ และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร - นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง - ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น <p>๕. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๖. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๗. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p>	

๙. รายละเอียดงวดเงิน ประกอบด้วย

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

Signature



๑๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือนนับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๓๑๗



กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ
 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง หลักสูตรผู้นำวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗
 กลุ่มที่ ๑ (GR-๑-๒)

ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑

ณ สาธารณรัฐเกาหลี

วันเสาร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๒๐.๓๐ น. คณะพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ระหว่างประเทศ ชั้น ๔
 ประตูทางเข้าที่ ๒ เคาน์เตอร์ C สายการบินไทย
 ออกเดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน
 โดยสายการบินไทย

วันอาทิตย์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑

เดินทางถึงสนามบินนานาชาติอินชอน
 ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สรุปรายชื่อและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ การเมือง และวัฒนธรรม
 ของสาธารณรัฐเกาหลี
 ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 ๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ชี้แจงและเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกอบรม และสะท้อนการเรียนรู้
 ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันจันทร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
 ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
 ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิด
 ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. “Pre-PBL : Introduction”
 by Prof. JuneSoo Lee, KDIS
 ๑๐.๑๐ - ๑๒.๑๐ น. Lecture ๑ : “Introduction of Sustainable Development and Korea’s
 Development Experience”
 by Prof. Siwook Lee/Taejune Lee at KDIS
 ๑๒.๑๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
 ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ National Museum of Korean Contemporary History
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
 การบรรยายในภาคเช้า
 ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

ม.ท.อ.ค.พ.



วันอังคารที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่ปัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. **Lecture ๒** : “Digital Governance and Innovative Public Sector”
by Prof. Taejun Lee, KDIS
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. **Lecture ๓** : “Big Data and its Application on Social Issues”
by Prof. Ha-ung Chung, KAIST
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่ปัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. **ศึกษาดูงาน ณ Yeongdeungpo Office (explore Govn't 3.0 and tour
Computing and Information Service Center)**
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันพุธที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่ปัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. **Lecture ๔** : “Road to Sustainable Development Digital Community in
Korea : Cases and Lessons”
by Mr. Seong – Ju Kang, Ministry of Science and ICT
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. **Lecture ๕** : “Policy Implication for Thailand : based on successful
Korean cases”
by Mr. June Ho Shin, Ministry of Strategy and Finance
- ๑๒.๑๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่ปัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. **ศึกษาดูงาน ณ Seoul Transport Operation and Information Service
Center**
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันพฤหัสบดีที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่ปัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **Lecture ๖** : “Conflict Resolution, Negotiation and Leadership”
by Prof. Dong-Young Kim, KDIS

[Handwritten signature]

- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารบุฟเฟ่ต์นานาชาติ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. PBL (Wrap-up session), Group Discussion & Reflection
by Prof. JuneSoo Lee, TaeJoo Lee at KDIS
- ๑๖.๔๐ - ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรม
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ



วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สะท้อนการเรียนรู้
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาคลองของเอกชน
- ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เตรียมตัวสำหรับการเดินทางกลับ
- ๑๘.๐๐ น. เดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน
เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย

วันเสาร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑

ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

Handwritten signature

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (พิเศษ) และคุณธรรม (นบส. ๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วันที่ ๑๗

กลุ่มที่ ๒ (ศึกษาภาค ๒๓.๖)

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ณ สาธารณรัฐเกาหลี

วันเสาร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑

๒๐.๓๐ น. คณะพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ระหว่างประเทศ ชั้น ๔
ประตูทางเข้าที่ ๒ เคาน์เตอร์ C สายการบินไทย
ออกเดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน
โดยสายการบินไทย

วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๖.๓๕ น. เดินทางถึงสนามบินนานาชาติอินชอน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สรุบบริบทและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ การเมือง และวัฒนธรรม
ของสาธารณรัฐเกาหลี
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ชี้แจงและเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกอบรม และสะท้อนการเรียนรู้
๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิด
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. “Pre-PBL : Introduction”
by Prof. JuneSoo Lee, KDIS
๑๐.๑๐ - ๑๒.๑๐ น. **Lecture ๑** : “Introduction of Sustainable Development and Korea’s
Development Experience”
by Prof. Siwook Lee/Taejune Lee at KDIS
๑๒.๑๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ National Museum of Korean Contemporary History
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
การบรรยายในภาคเช้า
๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

2/10/2018

วันอังคารที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑



- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. Lecture ๒ : “Digital Governance and Innovative Public Sector”
by Prof. Taejun Lee, KDIS
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. Lecture ๓ : “Big Data and its Application on Social Issues”
by Prof. Ha-ung Chung, KAIST
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ Yeongdeungpo Office (explore Govn't 3.0 and tour
Computing and Information Service Center)
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. Lecture ๔ : “Road to Sustainable Development Digital Community in
Korea : Cases and Lessons”
by Mr. Seong – Ju Kang, Ministry of Science and ICT
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. Lecture ๕ : “Policy Implication for Thailand : based on successful
Korean cases”
by Mr. June Ho Shin, Ministry of Strategy and Finance
- ๑๒.๑๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ Seoul Transport Operation and Information Service
Center
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. Lecture ๖ : “Conflict Resolution, Negotiation and Leadership”
by Prof. Dong-Young Kim, KDIS

ม.ก.ค.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารฟิวต์นานาชาติ ณ โรงแรมที่พัก)

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

PBL (Wrap-up session), Group Discussion & Reflection
by Prof. JuneSoo Lee, Taehyeon Lee at KDIS

๑๖.๔๐ - ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรม

๑๘.๓๐ น.

รับประทานอาหารค่ำ



วันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๗.๐๐ น.

รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก

๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

สะท้อนการเรียนรู้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาคลองของเอกชน

๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

เตรียมตัวสำหรับการเดินทางกลับ

๑๘.๐๐ น.

เดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน

เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย

วันเสาร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒/๓๖/๖๑



กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : พนักงานที่มีศักยภาพและคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

วันอาทิตย์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ๐๕.๐๐ น. คณะพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ชั้น ๔ ประตูทางเข้าที่ ๒ เคาน์เตอร์ C สายการบินไทย
- ๐๗.๓๕ น. ออกเดินทางสู่กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๖
- ๑๕.๔๕ น. เดินทางถึงสนามบิน ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น
- ๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. เดินทางไปยังโรงแรมที่พัก
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร

วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางไป National Graduate Institute for Policy Studies – GRIPs
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยาย เรื่อง “Good Governance, Government Reform and Innovation (including Trust in the Government)”
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ที่ GRIPs (อาหารชุดแบบเบนโตะ)
- ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ศึกษาดูงาน (Site Visit) National Public Service Ethics Board (TBD)
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร
- ๒๐.๐๐ น. เดินทางไปยังโรงแรมที่พัก

วันอังคารที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางไป National Graduate Institute for Policy Studies – GRIPs
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยาย เรื่อง “Leadership for the 21st Century”
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ที่ GRIPs (อาหารชุดแบบเบนโตะ)
- ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ศึกษาดูงาน (Site Visit) National Diet or Imperial Palace Plaza or Tokyo Metropolitan Government
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร
- ๒๐.๐๐ น. เดินทางไปยังโรงแรมที่พัก

Handwritten signature



วันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางไป National Graduate Institute for Policy Studies – GRIPs
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. สรุปรการเรียนรู้และนำเสนอผลงานกลุ่ม และพิธีปิดการอบรม
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร
- ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เข้าเยี่ยมคารวะท่านเอกอัครราชทูตไทย ประจำกรุงโตเกียว และรับฟังการบรรยาย
เรื่อง “Diplomatic Relations, Trade, Tourism and Cooperation between Japan
and Thailand.”
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร
- ๒๐.๐๐ น. เดินทางไปยังโรงแรมที่พัก

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงานศิลปะ วัฒนธรรม การเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศญี่ปุ่น
- ๑๒.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร
- ๑๔.๐๐ น. เดินทางสู่สนามบิน ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น
- ๑๗.๒๕ น. เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๗๗
- ๒๑.๕๕ น. ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

นางจันท

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใข้งานก่อสร้าง
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๗
๒. วงเงินงบประมาณ : ๑๒,๐๕๓,๖๐๐.- บาท (สิบสองล้านห้าพันสามพันหกร้อยบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๑๑,๙๘๓,๔๗๕.- บาท
๔. ค่าเช่าที่พัก : ๔,๕๓๖,๐๐๐.- บาท
๕. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม : ๒,๔๑๒,๕๐๐.- บาท
๖. ค่ายานพาหนะ (ต่างประเทศ) : ๔,๔๒๔,๔๗๕.- บาท
 - ๖.๑ ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ : ๓,๒๖๔,๔๗๕.- บาท
 - ๖.๒ ค่ารถโค้ชปรับอากาศ : ๑,๑๖๐,๐๐๐.- บาท
๗. ค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ : ๘๒,๕๐๐.- บาท
๘. ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน : ๓๓,๐๐๐.- บาท
๙. ค่าบริหารจัดการ : ๔๙๕,๐๐๐.- บาท

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย / ดำเนินการ / ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- | | | |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| ๑๐.๑ นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์ | นักทรัพยากรบุคคล ชข. |
[Signature] |
| ๑๐.๒ นางสาวภัทริยา คະลีล้วน | นักทรัพยากรบุคคล ชพ. |
[Signature] |
| ๑๐.๓ นายพงศ์ธร ชินรัตน์ | นักทรัพยากรบุคคล ปก. |
[Signature] |
| ๑๐.๔ นางสาวดลยา เปี่ยมสุวรรณ | นักทรัพยากรบุคคล ปก. |
[Signature] |
| ๑๐.๕ นางสาวจันจิรา ไชยาพร | นักทรัพยากรบุคคล ปก. |
[Signature] |

๑๑. ที่มาของการกำหนดราคากลาง

๑๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ อัตราที่กำหนดไม่เกินกว่าระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

๑๑.๒ สืบราคาจาก ๓ บริษัท ได้แก่

- บริษัท เอฟวีนิว อินเตอร์ แทรเวล กรุ๊ป จำกัด
- บริษัท รุ่งทรัพย์การท่องเที่ยว จำกัด
- บริษัท เวิลด์ แพลนเน็ต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

โดยใช้ราคาเฉลี่ยของบริษัทที่สืบราคามา

๑๑.๓ สืบราคาจากร้านถ่ายเอกสาร (ร้านก๊อปปี้ ปริ๊น)

๑๑.๔ สืบราคาจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ
[Signature]

(นางสุทธิลักษณ์ เอื้อจิตถาวร)

ผอ. สพข.



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
 ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
 เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา
 เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....
 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
 ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
 แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
 บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
 และ¹ อารับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
 ที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
 ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
 ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
 ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
 ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้
 ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....¹ อาจดำเนินการ
 จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้



๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า ว่าเป็นผู้ผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องจนที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น



สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ
รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่
.....) * แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....
ณ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต
จังหวัด ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิด
ดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.5 ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง



ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้มีหลักทรัพย์ประกันไว้.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการแต่ละประเภทที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่าจำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วยหรือเรียก้องค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้*

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในสวนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงาน ที่ทำเสร็จจริงในสวนที่เกินกว่า ร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาจะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญาและจะจ่ายเพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการ นั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณกับปริมาณ งานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.4 ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้นในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินหรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริงเมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นไว้แก่ผู้รับจ้าง

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม



การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายพร้อมกันทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการรวมทั้ง
การทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน..... ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่
กำหนดไว้ในข้อ 20

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ
ผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง
ตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม
ให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่ส่วนราชการจะ
จ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง
ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด)

***ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และ
การใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา
เท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น
ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อ
พิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจ
แสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือ
บังคับแก่ หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที



* 5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบถ้วนจำนวน เงินค่าจ้างล่วงหน้าสำหรับผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้วผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3

5.5 ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง**.....

*** ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่ เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 7 ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา



ข้อ 7 ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้อ่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 8. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด*ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยมิได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือ ลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควร จะหักค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วนก็ได้โดย แก้ไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

** หากการจ่ายเงิน ค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตาม ผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงาน เกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้าง คืนหลักประกัน เงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่าย เงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้การจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



ข้อ 10. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่ได้รับจ้างอย่างเต็มที่โดยใส่ใจด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างคำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้าง มาทำงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกเรื่อง

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิด ในความชำรุด บกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควรจะรับผิดชอบมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือ ด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนด ระยะเวลา ดังกล่าว ตามที่ผู้ว่าจ้าง เห็นเหมาะสม



ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการงาน ในโรงงานและสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรูปแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา นี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญา นี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญา นี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา นี้ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตามข้อ 21 ต่อไปได้

ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละบาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่



ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้มูลค่าของวัสดุที่เสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา นั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวกปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ทันที

*ข้อ 21. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

21.1 ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

21.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาทให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะ



ให้มีอนุญาโตตุลาการระงับข้อพิพาทและระบุข้ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง จากนั้นภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้ขอมติแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการคนที่สองถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคนดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาท นั้น ได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าวจะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของ อนุญาโตตุลาการให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการอนุญาโตตุลาการ กระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำใน กรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

21.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่ อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมี สิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

21.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการหรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือ เป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

21.5 คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออก ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียว หรือ มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดเป็นผู้กำหนด ภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการ

ข้อ 22. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่อง ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่ เห็นสมควร



***ข้อ 23. การใช้เรือไทย**

ในการปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริ้งงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 24. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จาก หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง และจะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

24.1

24.2

..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าวในวรรคแรกนำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาทำงานตามสัญญานี้ของผู้รับจ้าง

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....ตั้งมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไต่ยื่นขอประกันราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกันราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี



เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒)

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง ผู้ซื้อเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ



๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในลักษณะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....



- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคดีพิเศษเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบกรอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)