



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
เรื่อง ประกวดราคางานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ  
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมีความประสงค์จะประกวดราคางานจ้างเหมา  
บริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน  
ต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม  
(นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลาง  
ของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๗๐,๕๕๐.- บาท (เก้าล้านเจ็ดหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ  
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ  
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเหมาบริการครั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายภาณุ สังขวร)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ..... /๒๕๖๑

การจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ  
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘  
ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ลงวันที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์  
จะประกวดราคางานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี  
และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง  
: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานและรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน  
ต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลีและการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

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. ฅ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเหมาบริการครั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามทีระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(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) ขอบเขตของงานและรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเหมาบริการครั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื่อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศมีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่น ข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณา เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการ พิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๓,๘๐๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ สำนักงาน ก.พ. ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ



(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงาน ก.พ. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา เรียบร้อยแล้ว 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 หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา 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 และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด 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 ให้ สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ สำนักงาน ก.พ. ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 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

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ เป็นหนังสือ ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงานและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

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

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงาน ก.พ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

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

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน 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

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

พฤษภาคม ๒๕๖๑

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ  
ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘

๑. ความเป็นมา

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) เป็นหลักสูตรที่พัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารระดับสูงของภาคราชการ เพื่อให้เป็นกลไกหลักสำคัญที่จะนำ การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ประกอบด้วยการพัฒนา ความรู้ให้กับผู้บริหารระดับสูงในหลายรูปแบบ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การจัดทำรายงาน การศึกษาส่วนบุคคล และรายงานการศึกษากลุ่ม ซึ่งการพัฒนาความรู้ในแต่ละรูปแบบเป็นองค์ประกอบ สำคัญและเป็นประโยชน์โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๘๘ 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 องค์กรความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และมุมมองด้านการบริหารและภาวะผู้นำ ในระดับสากล รวมไปถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการ บริหารราชการได้

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

sk

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเหมาบริการครั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เชื้อถือ และเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยเป็นผลงานที่รับผิดชอบนำผู้บริหารระดับสูงไปศึกษาดูงานต่างประเทศ มีผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาทะเบียนรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๘๖

#### ๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ จำนวน ๑๔ 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 ๙,๐๗๖,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

#### ๙. ราคาากลางในการจัดจ้าง

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) เอกสารแนบ ๒

๒/๕



## 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 โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๓. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 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](http://www.ocsc.go.th) (E-mail address : [opm@ocsc.go.th](mailto:opm@ocsc.go.th))

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

๒๕

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี  
และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘

๑. ที่มา

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

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๘๘ 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 รวมถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ คน
- ๓.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

#### ๔. ขอบเขตของงาน

##### ๔.๑ การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ จัดให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามที่หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด โดยแบ่งเป็น

- กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน

- กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน

รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๐ คน ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

##### ๔.๑.๒ การเดินทาง

การเดินทางโดยรถโค้ชปรับอากาศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี ผู้รับจ้างทำหน้าที่ประสาน จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

##### 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 ในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๑ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพักรู้อยู่ 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 ในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพักรู้อยู่ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง

- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

##### ๔.๑.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น

###### กลุ่มที่ ๑

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ ตามกำหนดการ
- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดอาหาร ต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

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

#### กลุ่มที่ ๒

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ ตามกำหนดการ
- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ ตามกำหนดการ
- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

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

#### ๔.๑.๕ ห้องฝึกอบรม

##### กลุ่มที่ ๑

- ผู้รับจ้างจัดหาห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวาง เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้อุปกรณ์ในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๒ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

##### กลุ่มที่ ๒

- ผู้รับจ้างจัดหาห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวาง เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้อุปกรณ์ในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๙ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

๒/๖

#### ๔.๑.๖ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้

- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน

- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร

- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๔.๑.๗ จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน กลุ่มที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น และกลุ่มที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

๔.๑.๘ จัดทำและส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๔.๑.๙ เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด/กลุ่ม

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

๔.๑.๑๑ ในกรณีมีปัญหาอุปสรรคหรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๑.๑๒ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานและเป็นเหตุให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และหากคณะไม่ได้รับประทานอาหารเช้าตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับลดราคาอาหารสำหรับมื้ออาหารดังกล่าวจากค่าจ้างเหมา

#### ๔.๒ การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

##### ๔.๒.๒ การเดินทาง

การเดินทางโดยรถโค้ชปรับอากาศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ผู้รับจ้างทำหน้าที่ประสาน จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

##### ๔.๒.๓ โรงแรมที่พัก

- ผู้รับจ้างจัดหาที่พักค้างคืนในโรงแรม Keio Plaza Tokyo Hotel หรือ Hyatt Regency Tokyo Hotel หรือ Hilton Tokyo Shinjuku Hotel จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืนในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๑๐ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑)

- ประเภทห้องพัสดุ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ ห้อง
- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

##### ๔.๒.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ
- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ
- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัด

อาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม
- จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐

มิลลิลิตร/ขวด)

๙

#### ๔.๒.๕ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษา ท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้

- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อย กว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและ ขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน

- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการ รับประทานอาหาร

- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวน คณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๔.๒.๖. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น ในวงเงิน ไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

๔.๒.๗ จัดทำและส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกัน อุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจาก อุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มี ผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๔.๒.๘ เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด

๔.๒.๙ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล

๔.๒.๑๐ ในกรณีมีปัญหาอุปสรรคหรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ฝึกอบรมและ ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๑/๕

๔.๒.๑๑ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานและเป็นเหตุให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และหากคณะไม่ได้รับประทานอาหารมือใดตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับลดราคาอาหารสำหรับมืออาหารดังกล่าวจากค่าจ้างเหมา

#### ๕. ผลผลิต

คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๐ คน และฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

#### ๖. ผลลัพธ์

คณะผู้ศึกษาดูงานได้ศึกษาดูงาน และได้รับความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้นำในศตวรรษที่ ๒๑

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

- ๗.๑ การฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี
- กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑
  - กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ๗.๒ การฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น
- ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

#### ๘. รายละเอียดงบประมาณ งบการเงิน และกำหนดส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงาน	งบการเงิน
<p><b>งวดที่ ๑</b> ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <p>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี</p> <p><b>กลุ่มที่ ๑</b></p> <p>๑. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด</p> <p>๒. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p><b>งวดที่ ๑</b></p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p>

๒/๖



งวดงาน	งวดจ่าย
<p>ต่อคน 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 คืนในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๑ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง</li> <li>- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง</li> </ul> <p><b>กลุ่มที่ ๒</b></p> <p>๑. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด</p> <p>๒. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท</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 คืนในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง</li> <li>- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง</li> </ul>	
<p><b>งวดที่ ๒</b> ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <p>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี</p> <p><b>กลุ่มที่ ๑</b></p> <p>๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไป</p>	<p><b>งวดที่ ๒</b></p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน</p>

๒/๒

งวดงาน	งวดเงิน
<p>ฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</p> <p>๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</p> <p>๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</p> <p>ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น</p> <p>๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม</p> <p>๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พัก สำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้อุปกรณ์ในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๒ - ๕ กรกฎาคม 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>๖๕ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p>



งวดงาน	งวดเงิน
<p>เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน</li> <li>- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร</li> <li>- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น</li> </ul> <p>๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p> <p><b>กลุ่มที่ ๒</b></p> <p>๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</li> <li>๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</li> <li>๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ</li> </ul> <p>ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร</p>	<p style="text-align: right;">๒๖</p>

วงดงชัย	งานวิจัย
<p>เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟ่ต์นานาชาติ เป็นต้น</p> <p>๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม</p> <p>๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พัก สำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้อุปกรณ์ในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๙ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑) สำหรับคณะ</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"> <li>- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน</li> <li>- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร</li> <li>- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น</li> </ul> <p>๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐</p>	

265

อังกฤษ	ภาษาไทย
<p>ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม และศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p> <p><b>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น</b></p> <p>๑. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด</p> <p>๒. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล</p> <p>๔. เอกสารการจองห้องพักของโรงแรม Keio Plaza Tokyo Hotel หรือ Hyatt Regency Tokyo Hotel หรือ Hilton Tokyo Shinjuku Hotel จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืนในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๑๐ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ ห้อง</li> <li>- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง</li> </ul>	
<p><b>งวดที่ ๓</b> ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้</p> <p><b>การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น</b></p> <p>๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๒. จัดหาธัญพืชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้</p>	<p><b>งวดที่ ๓</b></p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วนถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p>

๒๖

งานดงกบ	งานโรงเรียน
<p>๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ</p> <p>๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ</p> <p>๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวน ๕ มื้อ</p> <p>ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น</p> <p>๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม</p> <p>๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๔. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้</p> <p>๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้</p> <p>๔.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน</li> <li>- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร</li> <li>- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น</li> </ul> <p>๕. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๖. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ</p>	

แนวทาง	งบการเงิน
๗. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย	

#### ๙. รายละเอียดวงเงิน 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

#### ๑๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือนนับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

.....

๘๖

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘  
กลุ่มที่ ๑ (GP ๑ - ๖)  
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
ณ สาธารณรัฐเกาหลี

วันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

- ๒๐.๓๐ น. คณะพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ระหว่างประเทศ ชั้น ๔  
ประตูทางเข้าที่ ๒ เคาน์เตอร์ C สายการบินไทย
- ๒๓.๑๐ น. ออกเดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินซอน  
โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๕๘

วันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

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

วันจันทร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๑๐.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. Lecture ๑ : "Introduction of Sustainable Development and Korea's  
Development Experience"  
by Prof. Jin Park at KDIS
- ๑๑.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. Lecture ๒ : "Digital Governance and Public Sector Innovation in  
Korea" by Prof. David Taejun Lee at KDIS
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ Free Trade Zone, Incheon  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง  
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ



### วันอังคารที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น.                    รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.            ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.            Lecture ๓ : “Basic Policy Direction for the 4<sup>th</sup> Industrial Revolution”  
by Mr. Yong-Hyun Kwon Director General, Intelligent Information Society  
Bureau Ministry of Science and ICT
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.            Lecture ๔ : “Smart Government in Korea”  
by Dr. Jong-sung Hwang National Information Society Agency (NIA)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.            รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.            ศึกษาดูงาน ณ Waste Management, Incheon เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้  
เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น.                    รับประทานอาหารค่ำ

### วันพุธที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น.                    รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.            ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.            Lecture ๕ : “ICT for Inclusive Growth”  
by Dr. Hee-Su Kim, Executive Vice President at Economics &  
Management Research Institute of KT
- ๑๐.๒๐ - ๑๑.๕๐ น.            Lecture ๖ : “Business Opportunities in the 4<sup>th</sup> Industrial Revolution”  
by Executive Director at KT
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.            รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.            ศึกษาดูงาน ณ Gwacheon KT-MEG Center  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง  
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น.                    รับประทานอาหารค่ำ

### วันพฤหัสบดีที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น.                    รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.            ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.            Lecture ๗ : “4<sup>th</sup> Industrial Revolution and Education Reform”  
by (Former Minister) Prof. Ju-Ho Lee at KDIS
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.            Wrap-up session I by OCSC
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.            รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๕.๔๕ น.            Wrap-up session II by Prof. Junesoo Lee at KDIS

๒๖

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรม  
๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

วันศุกร์ที่ ๖ กรกฎาคม 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  
๒๑.๒๕ น. เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย  
เที่ยวบินที่ TG ๖๕๗

วันเสาร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๐๑.๒๐ น. ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘  
กลุ่มที่ ๒ (GP ๗ - ๑๒)  
ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
ณ สาธารณรัฐเกาหลี

วันเสาร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๒๐.๓๐ น. คณะพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออก ระหว่างประเทศ ชั้น ๔  
ประตูทางเข้าที่ ๒ เคาน์เตอร์ C สายการบินไทย
- ๒๓.๑๐ น. ออกเดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินซอน  
โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG ๖๕๘

วันอาทิตย์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

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

วันจันทร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๑๐.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. Lecture ๑ : "Introduction of Sustainable Development and Korea's  
Development Experience"  
by Prof. Jin Park at KDIS
- ๑๑.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. Lecture ๒ : "Digital Governance and Public Sector Innovation in  
Korea" by Prof. David Taejun Lee at KDIS
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ Free Trade Zone, Incheon  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง  
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

**วันอังคารที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑**

- ๐๗.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.           ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.           **Lecture ๓ : “Basic Policy Direction for the 4<sup>th</sup> Industrial Revolution”**  
by Mr. Yong-Hyun Kwon Director General, Intelligent Information Society  
Bureau Ministry of Science and ICT
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.           **Lecture ๔ : “Smart Government in Korea”**  
by Dr. Jong-sung Hwang National Information Society Agency (NIA)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.           รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.           **ศึกษาดูงาน ณ Waste Management, Incheon** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้  
เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น.                      รับประทานอาหารค่ำ

**วันพุธที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑**

- ๐๗.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.           ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.           **Lecture ๕ : “ICT for Inclusive Growth”**  
by Dr. Hee-Su Kim, Executive Vice President at Economics &  
Management Research Institute of KT
- ๑๐.๒๐ - ๑๑.๕๐ น.           **Lecture ๖ : “Business Opportunities in the 4<sup>th</sup> Industrial Revolution”**  
by Executive Director at KT
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.           รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารชุดแบบเบนโตะ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.           **ศึกษาดูงาน ณ Gwacheon KT-MEG Center**  
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟัง  
การบรรยายในภาคเช้า
- ๑๘.๓๐ น.                      รับประทานอาหารค่ำ

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑**

- ๐๗.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.           ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.           **Lecture ๗ : “4<sup>th</sup> Industrial Revolution and Education Reform”**  
by (Former Minister) Prof. Ju-Ho Lee at KDIS
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.           **Wrap-up session I** by OCSC
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.           รับประทานอาหารกลางวัน (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ ณ โรงแรมที่พัก)
- ๑๓.๓๐ - ๑๕.๕๕ น.           **Wrap-up session II** by Prof. Junesoo Lee at KDIS

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรม  
๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

**วันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม 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  
๒๑.๒๕ น. เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย  
เที่ยวบินที่ TG ๖๕๗

**วันเสาร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑**

๐๑.๒๐ น. ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒/๕

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘  
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

วันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

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

วันอังคารที่ ๑๑ กันยายน 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

วันพุธที่ ๑๒ กันยายน 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 21<sup>st</sup> 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

๘๕

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑**

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

**วันศุกร์ที่ ๑๔ กันยายน 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

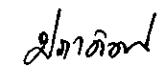
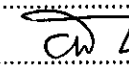
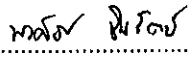

-----

**หมายเหตุ :** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

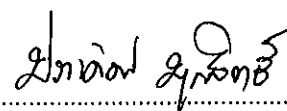
การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง  
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘
๒. วงเงินงบประมาณ : ๙,๐๗๖,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ..... ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๙,๐๗๐,๕๕๐.- บาท
๔. ค่าเช่าที่พัก : ๔,๒๔๕,๒๖๗.- บาท
๕. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม : ๒,๓๙๑,๖๖๖.- บาท
๖. ค่ายานพาหนะ (ต่างประเทศ) รถบัส : ๑,๕๓๖,๖๖๗.- บาท
๗. ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน : ๒๓๖,๐๐๐.- บาท
๘. ค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ : ๔๙,๙๔๙.- บาท
๙. ค่าของสมนาคุณ : ๒๙,๓๓๔.- บาท
๑๐. ค่าบริหารจัดการ : ๕๘๑,๖๖๗.- บาท

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย / ดำเนินการ / ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 

๑๐.๑ นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ชช. 
๑๐.๒ นางสาวภัทริยา คะลีล้วน	นักทรัพยากรบุคคล ชพ. 
๑๐.๓ นายพงศ์ธร ชินรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล ชก. 
๑๐.๔ นางสาวจันจิรา ไชยาพร	นักทรัพยากรบุคคล ปก. 

๑๑. ที่มาของการกำหนดราคากลาง
  - ๑๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ อัตราที่กำหนดไม่เกินกว่าระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด
  - ๑๑.๒ สืบราคาจาก ๓ บริษัท ได้แก่
    - ห้างหุ้นส่วนจำกัดมีทัวร์
    - บริษัท เอพีวีนิว อินเตอร์ แทรเวล กรุ๊ป จำกัด
    - บริษัทสกาเดีย แอร์ เอ็กซ์เพรส จำกัด
 โดยใช้ราคาเฉลี่ยของบริษัทที่สืบราคามา
  - ๑๑.๓ สืบราคาจากร้านถ่ายเอกสาร (ร้านก๊อปปี้ ปริ้น)

.....  
 ลงชื่อ 

(นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์)

นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ รักษาราชการแทน

ผอ. สพข.



การประมาณการค่าใช้จ่าย

งานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 88

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นกรณีงเงินค่าบริการ	
1) การศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี	
กลุ่มที่ 1 (วันที่ 30 มิถุนายน - 7 กรกฎาคม 2561)	3,889,400
- ค่าที่พัก (เดี่ยว) (3 คน x 5 วัน x 6,833.33 บาท)	102,500
- ค่าที่พัก (คู่) (ผู้เข้าอบรม 63 คน / เจ้าหน้าที่ 4 คน) (67 คน x 5 วัน x 5,200.00 บาท)	1,742,000
- ค่าอาหาร (ผู้เข้าอบรม 70 คน) (70 คน x 6 วัน x 2,500.00 บาท)	1,050,000
- ค่าพาหนะ (ต่างประเทศ) ค่ารถบัส (2 คัน x 6 วัน x 51,666.66 บาท)	620,000
- ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน (70 คน x 1,400.00 บาท)	98,000
- ค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ (70 คน x 303.33 บาท)	21,233
- ค่าของสมนาคุณ (8 ชิ้น x 1,333.33 บาท)	10,667
- ค่าบริหารจัดการ (70 คน x 3,500.00 บาท)	245,000
กลุ่มที่ 2 (วันที่ 7 - 14 กรกฎาคม 2561)	3,889,400
- ค่าที่พัก (เดี่ยว) (3 คน x 5 วัน x 6,833.33 บาท)	102,500
- ค่าที่พัก (คู่) (ผู้เข้าอบรม 63 คน / เจ้าหน้าที่ 4 คน) (67 คน x 5 วัน x 5,200.00 บาท)	1,742,000
- ค่าอาหาร (ผู้เข้าอบรม 70 คน) (70 คน x 6 วัน x 2,500.00 บาท)	1,050,000
- ค่าพาหนะ (ต่างประเทศ) ค่ารถบัส (2 คัน x 6 วัน x 51,666.66 บาท)	620,000
- ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน (70 คน x 1,400.00 บาท)	98,000

JK

การประมาณการค่าใช้จ่าย

งานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 88

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบริการ	
- ค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ (70 คน x 303.33 บาท)	21,233
- ค่าของสมนาคุณ (8 ชั้น x 1,333.33 บาท)	10,667
- ค่าบริหารจัดการ (70 คน x 3,500.00 บาท)	245,000
<b>2) การศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น (วันที่ 10 - 14 กันยายน 2561)</b>	<b>1,291,750</b>
- ค่าที่พัก (เดี่ยว) (3 คน x 4 วัน x 7,000.00 บาท)	84,000
- ค่าที่พัก (คู่) (ผู้เข้าอบรม 20 คน / เจ้าหน้าที่ 2 คน) (22 คน x 4 วัน x 5,366.67 บาท)	472,267
- ค่าอาหาร (25 คน x 5 วัน x 2,333.33 บาท)	291,666
- ค่าพาหนะ (ต่างประเทศ) ค่ารถบัส (1 คัน x 5 วัน x 59,333.33 บาท)	296,667
- ค่าเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน (25 คน x 1,600.00 บาท)	40,000
- ค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ (25 คน x 299.33 บาท)	7,483
- ค่าของสมนาคุณ (6 ชั้น x 1,333.33 บาท)	8,000
- ค่าบริหารจัดการ (25 คน x 3,666.66 บาท)	91,667
<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b>	<b>9,070,550</b>

หมายเหตุ : งบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

## 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  
เงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....  
โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ  
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ .....<sup>1</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....<sup>1</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....<sup>1</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....<sup>1</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>1</sup> และ.....<sup>1</sup> มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....<sup>1</sup> อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....<sup>1</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>1</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### หมายเหตุ

<sup>1</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (1).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง.....(2).....

โดย..... (3) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (4 ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

ลงวันที่..... (5)(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้

(6)ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (4 ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (7) .....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

2.2 ผนวก 2.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (8) ..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(9).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(10)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(11)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....  
..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 11  
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(12)ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)  
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ  
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 11 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(13)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....  
เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด  
เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว  
จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรง  
ให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง  
ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(14)ข้อ 5 เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงิน  
ค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร  
ภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง  
ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะ  
กระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา  
เท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง  
อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
ได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

5.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ .....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

5.4 เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ได้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5.6 ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 5.3

**ข้อ 6 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

**(15) ข้อ 7 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 6 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(16).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว



ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ 8 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(17).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 9 ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 7 เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ นี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ 10 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ 11 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(18) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

**ข้อ 12 รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้าง โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

**ข้อ 13 ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(19).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 14 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

**ข้อ 14 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ 15 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ 16 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ 17 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
(.....)

## วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (1) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีกบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (2) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (3) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (4) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (5) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (6) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (7) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (8) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (1) เงินสด
  - (2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (9) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168
- (10) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (11) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(12) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(13) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(14) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(15) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(16) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(17) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 8 กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(18) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(19) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 13 ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

\*\*\*\*\*

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....  
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา  
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน  
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้  
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ  
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

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

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

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าว ข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็น หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

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

-----

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ควบคุม
    - มีผู้ควบคุมไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำนักหนังสือปริทัศน์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุมไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. ขอบเขตของงานและรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. หลักประกันการเสนอราคา

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๔.๑ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔.๒ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า โดยกรมการท่องเที่ยว

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)