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

---

๑. ความเป็นมา

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 รวมไปถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการได้

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยวพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามิได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานคณะกรรมข้าราชการพลเรือน 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. ราคากลางในการจัดจ้าง

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เอกสารแนบ ๒

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๑๐.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาจาก ราคารวม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับมอบงานและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ .....

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

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

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

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 การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลและรายงานการศึกษากลุ่ม 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 รวมไปถึงเรียนรู้และแสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆ 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)
- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง
- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง

กลุ่มที่ ๒

- ผู้รับจ้างจัดหาที่พักค้างคืนในโรงแรม JW Marriott Dongdaemun Square Seoul หรือ Courtyard by Marriott Seoul Namdaemun หรือ Courtyard By Marriott Seoul Times Square จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คืน ในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๘ – ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑)
- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ 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 ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

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

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม

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

กลุ่มที่ ๒

- จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ

- จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ 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 และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ 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 และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๙ – ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

๔.๑.๖ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยการเดินทาง 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 และหากคณะไม่ได้รับประทานอาหารมื้อใดตามที่กำหนด 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)

- ประเภทห้องพักคู่ 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 การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)

- จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม

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

๔.๒.๕ เจ้าหน้าที่บริการการเดินทาง

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้

- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ

เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน

- ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร

- นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

- ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๔.๒.๖. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

๔.๒.๗ จัดทำและส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๔.๒.๘ เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด

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

๔.๒.๑๐ ในกรณีมีปัญหาอุปสรรคหรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๒.๑๑ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานและเป็นเหตุให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และหากคณะไม่ได้รับประทานอาหารมื้อใดตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับลดราคาอาหารสำหรับมื้ออาหารดังกล่าวจากค่าจ้างเหมา

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. รายละเอียดงวดงาน งวดเงิน และกำหนดส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

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

งวดงาน	รายไม่
ต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล 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) - ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง - ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง **กลุ่มที่ ๒** ๑. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด ๒. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท ๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทาง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในสาธารณรัฐเกาหลี ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล 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) - ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ห้อง - ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง	
<u>**งวดที่ ๒**</u> ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้ จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้ **การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐเกาหลี** **กลุ่มที่ ๑** ๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไป	<u>**งวดที่ ๒**</u> เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน

งวดงาน	งวดเงิน
ฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้ ๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น ๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม ๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด) ๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๒ – ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑) ๕. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้ ๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้ ๕.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ	๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดงาน	งวดเงิน
เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ - ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน - ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร - นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง - ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น ๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ – สกุล ๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย **กลุ่มที่ ๒** ๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในสาธารณรัฐเกาหลี ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้ ๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ มื้อ ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร	

รายการ	หมายเหตุ
เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น ๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม ๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด) ๔. จัดห้องฝึกอบรม (ในช่วงการบรรยาย) ในสถานที่เดียวกับโรงแรมที่พักสำหรับคณะ โดยห้องฝึกอบรมควรมีความกว้างขวางขนาดเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสามารถใช้ห้องประชุมในการทำกิจกรรมในรูปแบบกลุ่มเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม มีพนักงานให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีระบบ wi-fi สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ค้นคว้าข้อมูลประกอบการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน (วันที่ ๙ – ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑) สำหรับคณะ ๕. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้ ๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐเกาหลี สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้ ๕.๒ 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 ๖. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/กลุ่ม และแจกให้แก่กลุ่มที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐	

งวดงาน	งวดเงิน
ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ – สกุล ๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย **การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น** ๑. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด ๒. จัดหาของสมนาคุณเพื่อมอบให้แก่สถานที่ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้น ในวงเงินไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท ๓. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยในการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยระหว่างการเดินทางภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ในกรณีที่มีผู้เจ็บป่วยระหว่างการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ให้ผู้รับจ้างสำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ๔. เอกสารการสำรองห้องพักของโรงแรม Keio Plaza Tokyo Hotel หรือ Hyatt Regency Tokyo Hotel หรือ Hilton Tokyo Shinjuku Hotel จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืนในโรงแรมเดียวกัน (วันที่ ๑๐ – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑) - ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ ห้อง - ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง	
<u>งวดที่ ๓</u> ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้ จัดทำเอกสารสรุปรายละเอียดการส่งมอบผลงานพร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้ **การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น** ๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศสภาพดี ที่มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยสูง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน พร้อมคนขับ ใช้เป็นยานพาหนะสำหรับการเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น ตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ ๓. จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี สถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง สำหรับคณะตามกำหนดการ ดังนี้	<u>งวดที่ ๓</u> เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วนถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

รายการ	ราคาเสนอ
๓.๑ จัดหาอาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ ๓.๒ จัดหาอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ ๓.๓ จัดหาอาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวน ๕ มื้อ ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น ๓.๔ จัดหาอาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม ๓.๕ จัดหาน้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด) ๔. จัดเจ้าหน้าที่บริการการเดินทางประจำคณะ ดังนี้ ๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและอำนวยการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และจิตบริการ ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถอ่านและพูดภาษาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี และอธิบายเป็นภาษาไทยได้ ๔.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเดินทาง ที่มีประสบการณ์และจิตบริการประจำคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลและบริการอำนวยความสะดวกตลอดเวลาการเดินทางตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ เจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ - ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเช็คอินที่เคาน์เตอร์การบินไทย ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารอนุญาตเข้าประเทศที่ศึกษาดูงานให้ผู้เข้าร่วมเดินทางทุกคน - ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร - นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง - ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น ๕. จัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ – สกุล ๖. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการที่ระบุในเอกสารแนบ	

งวดงาน	งวดเงิน
๗. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย	

๙. รายละเอียดงวดเงิน ประกอบด้วย

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

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

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

๑๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

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

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

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

<u>วันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑</u>

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

<u>วันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

๐๖.๓๕ น.	เดินทางถึงสนามบินนานาชาติอินชอน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สรุปข้อมูลและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ การเมือง และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐเกาหลี
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	ชี้แจงและเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกอบรม และสะท้อนการเรียนรู้
๑๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารค่ำ

<u>วันจันทร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 4th 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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 4th 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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 : "4th 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

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรม

๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

<u>วันศุกร์ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สะท้อนการเรียนรู้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาคลองซองเกชอน

๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เตรียมตัวสำหรับการเดินทางกลับ

๑๘.๐๐ น. เดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน

๒๑.๒๕ น. เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย
เที่ยวบินที่ TG ๖๕๗

<u>วันเสาร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

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.	ออกเดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน โดยสายการบินไทย **เที่ยวบินที่ TG ๖๕๘**

วันอาทิตย์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๐๖.๓๕ น.	เดินทางถึงสนามบินนานาชาติอินชอน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สรุปข้อมูลและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ การเมือง และวัฒนธรรมของสาธารณรัฐเกาหลี
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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 4th 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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 4th 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** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงที่สอดคล้องกับหัวข้อที่ได้รับฟังการบรรยายในภาคเช้า
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 : "4th 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

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรม

๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารค่ำ

<u>วันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สะท้อนการเรียนรู้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาคลองชองเกชอน

๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เตรียมตัวสำหรับการเดินทางกลับ

๑๘.๐๐ น. เดินทางสู่สนามบินนานาชาติอินชอน

๒๑.๒๕ น. เดินทางสู่ประเทศไทย โดยสายการบินไทย
เที่ยวบินที่ TG ๖๕๗

<u>วันเสาร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑</u>

๐๑.๒๐ น. ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๘๘

ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

<u>วันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑</u>

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

<u>วันอังคารที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑</u>

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

<u>วันพุธที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑</u>

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

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.	เข้าเยี่ยมคารวะท่านเอกอัครราชทูตไทย 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

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

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 นางสาวภัทรียา 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 เอฟวีนิว อินเตอร์ แทรเวิล 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

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการ (บาท)	
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

การประมาณการค่าใช้จ่าย

งานจ้างเหมาบริการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี และการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รุ่นที่ 88

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างเหมาบริการ	
- 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
2) การศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น (วันที่ 10 - 14 กันยายน 2561)	1,291,750
- 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 ชิ้น x 1,333.33 บาท)	8,000
- ค่าบริหารจัดการ (25 คน x 3,666.66 บาท)	91,667
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	9,070,550

หมายเหตุ : งบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง