

ขอบเขตของงานจ้างบริการจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง :
ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) เป็นหลักสูตรในการเตรียมความพร้อมข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้มีความพร้อมจะรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างมีนัยสำคัญ (Preparing for Critical Position) โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด จำนวน ๓๙ คน กำหนดจัดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ แบบไม่ต่อเนื่องในรูปแบบวิธีการที่หลากหลายและผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเอง การฝึกอบรมในชั้นเรียนและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกิจกรรม Executive Forum (EF) กิจกรรม Executive Coaching (EC) และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ

การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ได้กำหนดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นได้รับความรู้ ความเข้าใจในความเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาประเทศ นโยบายภาครัฐ และองค์กรที่ดูงาน กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนเป็นการศึกษาต่อยอดในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัติ พร้อมทั้งเพิ่มพูนทักษะที่สำคัญและจำเป็นทางการบริหารงานในภาครัฐ เช่น การขับเคลื่อนการปฏิรูปด้านรัฐบาลดิจิทัล การบริหารการเปลี่ยนแปลง การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การสร้างนวัตกรรม ในบริบทสากลเมื่อเปรียบเทียบกับบริบท/ความท้าทายของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสในการต่อยอดการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจบริบทของการพัฒนาภาวะผู้นำ องค์ความรู้ที่สำคัญที่เป็นสากล โดยได้ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศเพื่อให้ผู้บริหารได้เปิดมุมมอง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้ ทักษะทางการบริหารและภาวะผู้นำที่สำคัญและจำเป็น ให้สามารถนำกลับมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการ การต่อยอดและพัฒนางานเชิงนวัตกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการบริหารงานภาครัฐ การขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐของประเทศทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตลอดจนส่งเสริมเครือข่ายการทำงานในเชิงบูรณาการกับทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

๒.๒ เพื่อส่งเสริม และกระตุ้นการเรียนรู้และพัฒนาตามประเด็นหลักในการอบรม “การบริหารภาครัฐท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกและผลกระทบต่อภาคเศรษฐกิจ” เพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดและปฏิบัติได้จริงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรฯ โดยการเรียนรู้จากบริบทของต่างประเทศที่เป็นต้นแบบ และมีศักยภาพสูง

คังแวง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

กษ/๑๒๖

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตาม ๑) - ๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ ต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว โดยกรมการท่องเที่ยว พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างบริการจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ หน้า ตามเอกสารแนบ

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้เริ่มทำงาน

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงิน ๒,๔๒๔,๑๐๐.- บาท (สองล้านสี่แสนสองหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะพิจารณาจากราคารวม

๙.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๙.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๑๒. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๓. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญา ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

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

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ส่งมอบ

รายละเอียดงานจ้างบริการจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒)
รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ที่มา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) เป็นหลักสูตรในการเตรียมความพร้อมข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้มีความพร้อมจะรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างมีนัยสำคัญ (Preparing for Critical Position) โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด จำนวน ๓๙ คน กำหนดจัดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ แบบไม่ต่อเนื่องในรูปแบบวิธีการที่หลากหลายและผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเอง การฝึกอบรมในชั้นเรียนและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกิจกรรม Executive Forum (EF) กิจกรรม Executive Coaching (EC) และการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ

การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ได้กำหนดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ได้รับความรู้ ความเข้าใจในความเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาประเทศ นโยบายภาครัฐ และองค์กรที่ดูงาน กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนเป็นการศึกษาต่อยอดในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัติ พร้อมทั้งเพิ่มพูนทักษะที่สำคัญและจำเป็นทางการบริหารงานในภาครัฐ เช่น การขับเคลื่อนการปฏิรูปด้านรัฐบาลดิจิทัล การบริหารการเปลี่ยนแปลง การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การสร้างนวัตกรรม ในบริบทสากลเมื่อเปรียบเทียบกับบริบท/ความท้าทายของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสในการต่อยอดการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ บริบทของการพัฒนาภาวะผู้นำ องค์ความรู้ที่สำคัญที่เป็นสากล โดยได้ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศเพื่อให้ผู้บริหารได้เปิดมุมมอง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้ ทักษะทางการบริหารและภาวะผู้นำที่สำคัญ และจำเป็น ให้สามารถนำกลับมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการ การต่อยอดและพัฒนางานเชิงนวัตกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการบริหารงานภาครัฐ การขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐของประเทศทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตลอดจนส่งเสริมเครือข่ายการทำงานในเชิงบูรณาการกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

๒.๒ เพื่อส่งเสริม และกระตุ้นการเรียนรู้และพัฒนาตามประเด็นหลักในการอบรม “การบริหารภาครัฐท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกและผลกระทบต่อภาคเศรษฐกิจ” เพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดและปฏิบัติได้จริงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรฯ โดยการเรียนรู้จากบริบทของต่างประเทศที่เป็นต้นแบบ และมีศักยภาพสูง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๙ คน

๓.๒ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

ส่งแนบ

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ จัดให้บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ให้แก่คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามที่โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๙ คน โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นตามกำหนดการ

๔.๒ การเดินทาง

๑) การเดินทางโดยเครื่องบิน ผู้รับจ้างทำหน้าที่ ประสาน จัดหา และออกตั๋วเครื่องบินไป - กลับของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือสายการบินที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับเดียวกันหรือดีกว่า และเป็นการเดินทางแบบบินตรงโดยไม่มีจุดแวะพักทั้งขาไปและขากลับ และชั้นประหยัด (Economy Class) ไม่น้อยกว่า ๔๙ ที่นั่ง พร้อมน้ำหนักสัมภาระแต่ละบุคคลไม่ต่ำกว่า ๒๐ กิโลกรัม สำหรับการเดินทางไปและกลับของคณะ (สนามบินสุวรรณภูมิ กรุงเทพฯ - สนามบินชางงี สาธารณรัฐสิงคโปร์) ทั้งนี้ ให้รวมถึง ค่าภาษีสนามบิน (ไทยและต่างประเทศ) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเดินทางอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว

- ขาไป บินตรงจากสนามบินสุวรรณภูมิ - สนามบินชางงี สาธารณรัฐสิงคโปร์ เดินทางและถึงสาธารณรัฐสิงคโปร์ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ (เดินทางช่วงเช้าตามกำหนดการ)

- ขากลับ บินตรงจากสนามบินชางงี สาธารณรัฐสิงคโปร์ - สนามบินสุวรรณภูมิ เดินทางและถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เดินทางช่วงเย็นตามกำหนดการ)

๒) การเดินทางโดยรถโค้ชปรับอากาศ ผู้รับจ้างทำหน้าที่ ประสาน จัดหา รถโค้ชปรับอากาศ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง พนักงานขับรถ โดยรถโค้ชปรับอากาศต้องมีจำนวนและขนาดเหมาะสมกับคณะเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง เพื่อการรับ - ส่ง ตลอดการเดินทางในสาธารณรัฐสิงคโปร์ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ต้องเป็นรถที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน และมีความปลอดภัยสูง และจัดให้มี Pocket Wi-Fi เพื่อรองรับการใช้งานอินเทอร์เน็ตบนรถปรับอากาศอย่างเพียงพอต่อจำนวนคนในรถ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการผ่านด่าน/ค่าเชื้อเพลิง/ค่ารถรับ-ส่ง/ค่าจอดรถตามที่กำหนด

๔.๓ โรงแรมที่พัก

๑) ผู้รับจ้างจัดหาที่พัก โดยที่พักต้องเป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากลระดับไม่น้อยกว่า ๔ ดาว ทั้งนี้ ที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน ตามกำหนดการ

- ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ห้อง

- ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง

๒) ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อมข้อมูลรายละเอียดและตัวอย่างภาพถ่ายสถานที่ต่าง ๆ ของโรงแรมให้สำนักงาน ก.พ. พร้อมการยื่นข้อเสนอ

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พัก โดยห้องพักแต่ละห้องต้องมีบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพักให้แก่คณะผู้เดินทางไปฝึกอบรมและการศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และต้องสามารถใช้งานได้

ส่งแปล

๔.๔ อาหารและเครื่องดื่ม

จัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น

- ๑) อาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ
- ๒) อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ตามกำหนดการ
- ๓) อาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)
- ๔) อาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนาอิสลาม และกรณีที่มีขณะเดินทางที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร หรือมีเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการเดินทาง
- ๕) น้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำขณะเดินทางและประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญด้านการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐสิงคโปร์ ทั้งนี้ ให้ส่งรายชื่อรูปถ่าย และประวัติโดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ประจำขณะเดินทางและประสานงานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทาง โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทาง
- ๒) ดูแลให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง ด้านการเดินทาง เอกสาร และสัมภาระ ให้ความช่วยเหลือตามการร้องขอตลอดการเดินทาง โดยเป็นผู้ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐสิงคโปร์ นำเที่ยวและประสานงานบุคคล/หน่วยงาน/สถานที่ดูงานที่สำนักงาน ก.พ. ได้ติดต่อไว้แล้วในเบื้องต้น เพื่อนำคณะเข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสถานที่อื่น ๆ ที่อยู่ในรายการ และดำเนินการด้านเอกสารในการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนด ในระหว่างการเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์
- ๓) ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร
- ๔) นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ๕) ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น

๔.๖ เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (การเตรียมตัวการเดินทาง/รายละเอียดที่พัก/สภาพอากาศ/อัตราแลกเปลี่ยนเงิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๙ ชุด

๔.๗ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะผู้ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๙ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล

๔.๘ ในกรณีมีปัญหาอุปสรรคหรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

ต้นฉบับ

๕. ผลผลิต

คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๙ คน ตามกำหนดการ

๖. ผลลัพธ์

คณะผู้ศึกษาดูงานได้ศึกษาดูงาน และได้รับความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็น ผู้นำในศตวรรษที่ ๒๑

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ (กำหนดการเดินทาง ๕ วัน ๔ คืน ระยะเวลา ๕ วัน รวมวันเดินทางไป - กลับ) หรือวันตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดตามตารางกำหนดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

กำหนดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒)

รุ่นที่ ๑๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ (จำนวน ๕ วัน ๔ คืน)

วันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๐๕.๐๐ น.	คณะพร้อมกัน ณ ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ เช็กอิน/รับบัตรโดยสาร
๐๘.๐๐ น.	ออกเดินทางสู่สาธารณรัฐสิงคโปร์ ของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือสายการบินที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับเดียวกันหรือดีกว่า
๑๑.๑๕ น.	เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาติชางี สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น.	Pre-session แนะนำโปรแกรมการศึกษาดูงาน
๑๓.๓๐ น.	Singapore's Talent Strategy and Leadership Development โดย Prof Liu Hong, Associate Vice President (International Engagement), Director (Research & Executive Programme), NCPA
๑๖.๐๐ น.	Official Visits: Clean Tech Park – The first Singapore Eco-Business Park
๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เดินทางเข้าโรงแรมที่พัก

ส่งมอบ

วันอังคารที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๐๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๙.๐๐ น.	Seminar & Discussion: ASEAN Economic Prospects in the Era of US-China Rivalry โดย Prof Tan Kong Yam, Professor of Economic School of Social Sciences, NTU
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๐๐ น.	Official Visit: Economic Development Board (EDB) Or Monetary Authority of Singapore (MAS)
๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เดินทางเข้าโรงแรมที่พัก
วันพุธที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๐๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๙.๐๐ น.	Official Visit: Urban Redevelopment Authority (URA)
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๐๐ น.	Official Visit: Workforce Singapore (SWG), Ministry of Manpower
๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เดินทางเข้าโรงแรมที่พัก
วันพฤหัสบดีที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๐๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๙.๐๐ น.	Official Visit: SG Secure - Community Policing in Singapore Neighbourhood Police Centre (NPC)
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๔.๐๐ น.	Official Visit: Maritime & Port Authority of Singapore (MPA)
๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เดินทางเข้าโรงแรมที่พัก
วันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๐๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๙.๐๐ น.	Seminar & Discussion: Singapore Public Administration โดย Adjunct Prof Ang Hak Seng, Former Deputy Secretary, Ministry of Culture, Community and Youth
๑๑.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น.	เดินทางสู่ท่าอากาศยานนานาชาติชางี สาธารณรัฐสิงคโปร์ เช็คอิน/รับบัตรโดยสาร
๑๕.๕๕ น.	ออกเดินทางกลับสู่ประเทศไทย โดยของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือสายการบินที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับเดียวกันหรือดีกว่า
๑๗.๑๕ น.	เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ สถานที่สำหรับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานอาจมีการปรับเปลี่ยน เพื่อความเหมาะสม

กัมพล

๘. รายละเอียดดวงงาน งบการเงิน และกำหนดส่งมอบงาน
แบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดงาน	งบการเงิน
<p>งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>๑. บัตรโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ ของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือสายการบินที่มีคุณภาพมาตรฐานในระดับเดียวกันหรือดีกว่า และเป็น การเดินทางแบบบินตรงโดยไม่มีจุดแวะพักทั้งขาไปและขากลับ และชั้นประหยัด (Economy Class) ไม่น้อยกว่า ๔๙ ที่นั่ง พร้อมน้ำหนักสัมภาระแต่ละบุคคล ไม่ต่ำกว่า ๒๐ กิโลกรัม สำหรับการเดินทางไปและกลับของคณะ (สนามบินสุวรรณภูมิ กรุงเทพฯ - สนามบินชางจี สาธารณรัฐสิงคโปร์) ทั้งนี้ ให้รวมถึง ค่าภาษีสนามบิน (ไทยและต่างประเทศ) ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน (Fuel Surcharge) และค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวกับการเดินทางอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑.๑ ขาไป บินตรงจากสนามบินสุวรรณภูมิ - สนามบินชางจี สาธารณรัฐ สิงคโปร์ เดินทางและถึงสาธารณรัฐสิงคโปร์ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ (เดินทาง ช่วงเช้าตามกำหนดการ)</p> <p>๑.๒ ขากลับ บินตรงจากสนามบินชางจี สาธารณรัฐสิงคโปร์ - สนามบิน สุวรรณภูมิ เดินทางและถึงสุวรรณภูมิ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เดินทางช่วงเย็น ตามกำหนดการ)</p> <p>๒. เอกสารหรือหลักฐานแสดงภาพถ่ายตัวรถโค้ชปรับอากาศ พร้อมพนักงาน ขับรถ โดยรถปรับอากาศต้องมีจำนวนและขนาดเหมาะสมกับคณะเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง เพื่อการรับ - ส่ง ตลอดการเดินทางในสาธารณรัฐสิงคโปร์ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ต้องเป็นรถที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน และมีความปลอดภัยสูง และจัดให้มี Pocket Wi-Fi เพื่อรองรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต บนรถปรับอากาศอย่างเพียงพอต่อจำนวนคนในรถ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการผ่านด่าน/ค่าเชื้อเพลิง/ค่าธรรมเนียมรับ-ส่ง/ค่าจอดรถตามที่กำหนด</p> <p>๓. เอกสารการจองที่พัก โดยที่พักต้องเป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากล ระดับไม่น้อยกว่า ๔ ดาว ทั้งนี้ ที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน ตามกำหนดการ</p> <p>๓.๑ ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ห้อง</p> <p>๓.๒ ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง</p> <p>๔. เอกสารการจองร้านอาหาร โดยจัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น</p> <p>๔.๑ อาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ</p> <p>๔.๒ อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ตามกำหนดการ</p>	<p>งวดที่ ๑</p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตรา ร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับ งานจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ และ สำนักงานคณะกรรมการ ชำระการพลเรือน เรียบร้อยแล้ว</p>

งวดงาน	งวดเงิน
<p>๔.๓ อาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดหาอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟ่ต์นานาชาติ เป็นต้น)</p> <p>๔.๔ อาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มิใช่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนา อิสลาม และกรณีที่คณะเดินทางที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร หรือมีเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการเดินทาง</p> <p>๔.๕ น้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๕. เอกสารแนะนำและแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเดินทาง และประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญ ด้านการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐ สิงคโปร์ ทั้งนี้ ให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย และประวัติโดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ประจำ คณะเดินทางและประสานงานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนการเดินทาง โดยมี บทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทาง</p> <p>๕.๒ ดูแลให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทาง ด้านการเดินทาง เอกสารและสัมภาระ ให้ความช่วยเหลือตามการร้องขอตลอดการเดินทาง โดยเป็นผู้ที่ สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐสิงคโปร์ นำเที่ยว และประสานงานบุคคล/หน่วยงาน/สถานที่ดูงานที่สำนักงาน ก.พ. ได้ติดต่อไว้แล้ว ในเบื้องต้น เพื่อนำคณะเข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง สถานที่อื่น ๆ ที่อยู่ในรายการ และดำเนินการด้านเอกสารในการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนด ในระหว่างการเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์</p> <p>๕.๓ ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่ง สำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร</p> <p>๕.๔ นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง</p> <p>๕.๕ ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ กรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น</p> <p>๖. เอกสารแนะนำและเตรียมความพร้อมในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไป ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (การเตรียมตัวการเดินทาง/รายละเอียดที่พัก/สภาพอากาศ /อัตราแลกเปลี่ยนเงิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๔ ชุด</p> <p>โดยจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๖ พร้อมภาพถ่าย หลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด เพื่อประกอบการส่งมอบงาน โดยกำหนดส่งมอบงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรียบร้อยแล้ว</p>	

งวดงาน	งวดเงิน
<p>งวดที่ ๒ ส่งมอบงานตามรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>๑. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางไปฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามกำหนดการ</p> <p>๒. จัดหารถโค้ชปรับอากาศ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง พนักงานขับรถ โดยรถโค้ชปรับอากาศต้องมีจำนวนและขนาดเหมาะสมกับคณะเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง เพื่อการรับ - ส่ง ตลอดการเดินทางในสาธารณรัฐสิงคโปร์ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ต้องเป็นรถที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน และมีความปลอดภัยสูง และจัดให้มี Pocket Wi-Fi เพื่อรองรับการใช้งานอินเทอร์เน็ตบนรถปรับอากาศ อย่างเพียงพอต่อจำนวนคนในรถ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการผ่านด่าน /ค่าเชื้อเพลิง/ค่ารถรับ-ส่ง/ค่าจอดรถตามที่กำหนด</p> <p>๓. จัดหาที่พัก โดยที่พักต้องเป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากลระดับไม่น้อยกว่า ๔ ดาว ทั้งนี้ ที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน ตามกำหนดการ</p> <p>๓.๑ ประเภทห้องพักคนเดียว ห้องละ ๑ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ ห้อง</p> <p>๓.๒ ประเภทห้องพักคู่ ห้องละ ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง</p> <p>๔. จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม โดยจัดหาอาหารครบทุกมื้อที่มีคุณภาพดี ไม่นับรวมอาหารบนเครื่องบิน และผู้รับจ้างต้องระบุชื่อร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมเมนูรายการอาหารแต่ละมื้อตลอดการเดินทาง โดยแบ่งออกเป็น</p> <p>๔.๑ อาหารเช้าและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ</p> <p>๔.๒ อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ตามกำหนดการ</p> <p>๔.๓ อาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ ตามกำหนดการ (ทั้งนี้ การจัดอาหารต้องมีความหลากหลายของประเภทอาหาร เช่น อาหารพื้นเมือง อาหารจีน อาหารไทย บุฟเฟต์นานาชาติ เป็นต้น)</p> <p>๔.๔ อาหารทุกมื้อ สำหรับกรณีที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมนับถือศาสนา อิสลาม และกรณีที่คณะเดินทางที่มีข้อจำกัดด้านอาหาร หรือมีเงื่อนไขอื่นเพิ่มเติม จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการเดินทาง</p> <p>๔.๕ น้ำดื่มระหว่างการเดินทางให้ไม่น้อยกว่า คนละ ๒ ขวด/วัน (ปริมาณไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิลิตร/ขวด)</p> <p>๕. จัดเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทางและประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญด้านการประสานงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐสิงคโปร์ ทั้งนี้ ให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย และประวัติ โดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ประจำคณะเดินทางและประสานงานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนการเดินทาง โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ติดต่อประสานงาน รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่น ๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทาง</p>	<p>งวดที่ ๒</p> <p>เป็นจำนวนเงินในอัตรา ร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากรวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว</p>

งวดงาน	งวดเงิน
<p>๕.๒ ดูแลให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เดินทางด้านการเดินทาง เอกสารและสัมภาระ ให้ความช่วยเหลือตามการร้องขอตลอดการเดินทาง โดยเป็นผู้ที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ในสาธารณรัฐสิงคโปร์ นำเที่ยวและประสานงานบุคคล/หน่วยงาน/สถานที่ดูงานที่สำนักงาน ก.พ. ได้ติดต่อไว้แล้วในเบื้องต้น เพื่อนำคณะเข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสถานที่อื่น ๆ ที่อยู่ในรายการ และดำเนินการด้านเอกสารในการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนด ในระหว่างการเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์</p> <p>๕.๓ ประสานงานร้านอาหาร อำนวยความสะดวก และดูแลจัดที่นั่งสำหรับคณะ ในการรับประทานอาหาร</p> <p>๕.๔ นัดหมายเวลาการเดินทางและการเข้าศึกษาดูงานตามกำหนดการ และตรวจสอบนับจำนวนคณะ ขึ้น-ลง รถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง</p> <p>๕.๕ ตรวจสอบกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะ ให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งขาไปและขากลับ รวมทั้งต้องติดตามกระเป๋าเดินทางและสัมภาระของคณะกรณีพลัดหลงให้เสร็จสิ้น</p> <p>๖. จัดทำแผ่นบันทึกภาพกิจกรรมตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลภาพถ่าย (Photo CD) ส่งมอบต้นฉบับให้ผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และแจกให้แก่คณะผู้ศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๙ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมระบุ ชื่อ - สกุล</p> <p>๗. ให้บริการการเดินทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานตามกำหนดการ</p> <p>๘. นำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เดินทางกลับถึงประเทศไทยอย่างราบรื่นเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>โดยจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๘ พร้อมภาพถ่ายหลักฐานงานที่ส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด เพื่อประกอบการส่งมอบงาน โดยกำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว</p>	

๙. รายละเอียดงวดเงิน ประกอบด้วย

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว

กัมพล

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้ผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ส่งในรูป
