



รายละเอียดงานจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิชาชีพพนักงานไตสวนระดับสูง” รุ่นที่ ๘
กิจกรรม : ศึกษาดูงานต่างประเทศ (จ้างเหมาบริษัททัวร์เพื่อเดินทางไปอบรม
และศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น)

๑. ความเป็นมา

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต โดยแผนย่อยด้านการปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริตทั้งในขั้นตอนการสืบสวน/ตรวจสอบเบื้องต้น การดำเนินการทางคดีการยึด/อายัดทรัพย์สินของผู้กระทำความผิด การตัดสินลงโทษผู้กระทำความผิด ทั้งทางวินัยและอาญาให้มีความรวดเร็ว การปรับปรุงกฎหมายและตรากฎหมายใหม่เพื่อสนับสนุนให้การบังคับใช้กฎหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ออกระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ตำแหน่งพนักงานไตสวนมี ๓ ระดับ คือ พนักงานไตสวน ระดับต้น พนักงานไตสวน ระดับกลาง และพนักงานไตสวน ระดับสูง ซึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการให้ความเห็นทางกฎหมาย การไตสวนและวินิจฉัยคดี รวมถึงการดำเนินคดีในชั้นศาล

ดังนั้น หลักสูตรวิชาชีพพนักงานไตสวนระดับสูง จึงเป็นหลักสูตรสำหรับพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. สาขากระบวนการยุติธรรม ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่พนักงานไตสวน ระดับสูงขึ้นไป ให้มีสมรรถนะและทักษะในการแก้ไขปัญหา การวางแผนกำกับติดตามการไตสวนข้อเท็จจริง ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการที่กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ กำหนด อีกทั้งสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างในการทำงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ หลักสูตรได้มีการกำหนดให้มีการอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นตัวอย่าง หรือ ต้นแบบที่ดีในการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบหรืองานในกระบวนการยุติธรรมในต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศในภูมิภาคที่มีการพัฒนาค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) เป็นที่ประจักษ์ การศึกษาดูงานดังกล่าวต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้และชำนาญสถานที่และมีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับต่างประเทศ สถาบันฯ จึงเห็นควรจัดจ้าง ผู้มีอาชีพที่ให้บริการการเดินทาง (ทัวร์) ที่มีความเชี่ยวชาญในการนำคณะเดินทาง ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการอบรม ผู้สังเกตการณ์ และเจ้าหน้าที่โครงการอบรมหลักสูตร “วิชาชีพพนักงานไตสวนระดับสูง” รุ่นที่ ๘ เดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบริหารจัดการดูแล อำนวยความสะดวก ประสานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดการเดินทางให้แก่คณะเดินทาง
๒. เพื่อจัดหาอาหาร, อาหารว่างและเครื่องดื่ม, ที่พัก, พาหนะที่เหมาะสม รวมถึงล่ามแปลภาษาตลอดระยะเวลาการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๖๒,๖๐๐ บาท (แปดแสนหกหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเชื่อถือ (ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง งานจ้างเหมาในการเดินทางไปอบรม และศึกษาดูงานต่างประเทศ)

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอและผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดการอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลงให้แก่คณะเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้สังเกตการณ์, ผู้เข้ารับการอบรม, ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๒ คน ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องคิดราคาจ้างตามจำนวนผู้ร่วมเดินทาง ณ วันที่เดินทางจริง
- สำนักงาน ป.ป.ช. จะประสานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทางและจำนวนห้องพักให้ผู้รับจ้างทราบภายหลัง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะผู้เดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ แผนการเดินทาง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ ที่พัก เมนูอาหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการเดินทางตามวันเวลาและสถานที่การอบรมและศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ รายละเอียดการเดินทาง จะต้องแนบแผนพับ หรือ แคตตาล็อก

๔.๒ จัดหาสถานที่และสิ่งต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาดูงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ พาหนะ

รถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดตั้งแต่ ๓๙ ที่นั่งขึ้นไป ๑ คัน และสำรองรถปรับอากาศ (รถตู้) สำหรับผู้บริหาร ขนาด ๗ ที่นั่งขึ้นไป ๑ คัน ที่เพียงพอสำหรับการโดยสารและบรรทุกสัมภาระของคณะผู้เดินทาง ถ้าการโดยสารและบรรทุกสัมภาระไม่เพียงพอ ผู้ให้บริการต้องจัดหาให้เพียงพอโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม และรถสำหรับการโดยสารต้องมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับภายในประเทศนั้น มีเครื่องเสียงและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดีในการใช้งาน และจัดหาพาหนะที่มีความเหมาะสมและปลอดภัยในเส้นทางที่มีความเสี่ยงภัย เช่น เส้นทางขึ้นภูเขา หรือเส้นทางที่ต้องใช้พาหนะเฉพาะทาง เช่น ทางน้ำ พร้อมรายละเอียดรถ และภาพถ่าย

๔.๒.๒ อาหารกลางวัน ๕ มื้อ และอาหารเย็น ๕ มื้อ ตามที่ระบุในกำหนดการ พร้อมรายการอาหารและภาพถ่าย โดยมีการเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึง กรณีมีข้อจำกัดด้านอาหารต้องเตรียมอาหารพิเศษให้ด้วย

๔.๒.๓ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในวันที่รับฟังการบรรยาย

๔.๒.๔ อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมจัดให้น้ำดื่มแจกในรถอย่างน้อย ๒ ขวด/คน/วัน

๔.๒.๕ ที่พัก คืนวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โรงแรมในกรุงโตเกียว เขตทาจิคาวะ ระดับ ๓ ดาวขึ้นไป ใกล้กับสถานที่รับฟังการบรรยาย ระยะทางไม่เกิน ๒ กิโลเมตรจากสถานีทาจิคาวะ และที่พักคืนวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ โรงแรมในกรุงโตเกียว เขตกินซ่าหรือเขตชินจูกุ ระดับ ๓ ดาวขึ้นไป ไม่ไกลจากสถานที่ศึกษาดูงานและรับฟังการบรรยาย โดยกำหนดผู้เข้าพักห้องละไม่เกิน ๒ คน สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และห้องพักเดี่ยว จำนวน ๔ ห้อง ขนาดห้องพักไม่น้อยกว่า ๑๘ ตรม. สามารถเก็บสัมภาระและพักอาศัยได้อย่างเพียงพอ พร้อมอาหารเช้าที่สะอาดเหมาะสม ห้องพักอยู่ในย่านเศรษฐกิจการค้าและชุมชนที่มีความปลอดภัย มีสัญญาณ WIFI โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่ครบคู่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องพัก

ให้แก่ผู้ที่ไม่ครบคู่ดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม และให้เสนอรายชื่อโรงแรมที่พักที่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้นพร้อมภาพถ่ายประกอบการพิจารณา

๔.๒.๖ ในช่วงเวลาพัก นอกเหนือจากการอบรม จัดการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่น (ถ้ามี), สถานที่เยี่ยมชมที่มีชื่อเสียงและเหมาะสม ให้แก่คณะที่เดินทางไปศึกษาดูงาน หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการเข้าชมสถานที่ต่างๆ ค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทางผ่านแดน/ด่านทุกประเภท ตามกำหนดการ, ค่าทิปทุกชนิด เช่น ค่าทิปมัคคุเทศก์ ค่าทิปพนักงานยกกระเป๋าตลอดการเดินทาง ค่าบริการพิเศษอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้กับผู้เดินทาง รวมถึงต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารเข้าประเทศให้แก่คณะผู้เดินทางทุกคน

๔.๒.๘ ต้องนำกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางไปซังน้ำหนักและจัดที่นั่งให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน

๔.๓ จัดหามัคคุเทศก์ในแต่ละเส้นทางที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ในระหว่างเดินทางศึกษาดูงานและอำนวยความสะดวกตลอดการเดินทาง ดังนี้

(๑) จากประเทศไทย ประกอบด้วย มัคคุเทศก์ จำนวน ๑ คน (บุคคลที่มีอำนาจการตัดสินใจ)

(๒) ในต่างประเทศ มีมัคคุเทศก์ท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน

(๓) มัคคุเทศก์ต้องดูแลบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ จนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้าย และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทาง กรณีพลัดหลงให้เสร็จเรียบร้อย

ทั้งนี้ มัคคุเทศก์จะต้องแสดงภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนมัคคุเทศก์คนละ ๑ ชุด

๔.๔ จัดให้มีล่ามแปลภาษา ญี่ปุ่น-ไทย เฉพาะเวลาที่มีการอบรมและศึกษาดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตามกำหนดการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

๔.๔.๑ ค่าบริการล่าม

๔.๔.๒ ค่าบัตรโดยสารไป – กลับ (ถ้ามี)

๔.๔.๓ ค่าที่พัก

๔.๔.๔ ค่าอาหาร

๔.๕ ดำเนินการจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีขอบเขตเนื้อหา รายวิชา ตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยบริษัทฯ ผู้รับจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบค่าลงทะเบียนดังกล่าว

๔.๖ จัดหาห้องประชุมและประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในกรณีสถานที่ศึกษาดูงานหรือหน่วยงานที่คณะเดินทางเข้ารับฟังการบรรยายไม่มีห้องประชุมรองรับคณะเดินทางได้เพียงพอ

๔.๗ จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง ของผู้เข้าร่วมโครงการตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน

๔.๘ จัดทำคู่มือการเดินทาง (Booklet) ที่มีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดห้องพักและการเตรียมตัวก่อนเดินทาง รวมถึงรายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงานและสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น และรวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและวีดีโอระหว่างการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งจัดทำประมวลภาพกิจกรรมศึกษาดูงาน ในรูปแบบวีดีโอพร้อมเพลงประกอบ ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวลงในแฟลชไดรฟ์ขนาดพกพา ความจุไม่น้อยกว่า ๓๒ GB จำนวน ๓๒ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมชื่อ – สกุล ของคณะผู้เดินทางที่ไปกับคณะศึกษาดูงาน

๔.๙ จัดทำประกันการเดินทางต้องมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) การประกันที่ระบุถึงการเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ จากอุบัติเหตุเงินอย่างน้อยคนละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และค่ารักษาพยาบาลในประเทศ
 - ๒) ค่ารักษาพยาบาลในต่างประเทศ (ต่อเหตุการณ์สำหรับแผนรายปี) อย่างน้อยคนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓) การเคลื่อนย้ายเพื่อการรักษาพยาบาลฉุกเฉิน และการเคลื่อนย้ายกลับประเทศและการส่งศพกลับประเทศไม่น้อยกว่าคนละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๔) การยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางความล่าช้าในการเดินทาง การล่าช้าของสัมภาระในการเดินทาง และความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก
 - ๕) ค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุในวงเงินไม่ต่ำกว่าคนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้แก่คณะเดินทางตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน หากกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือมีผู้ป่วย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนพร้อมรายละเอียดการประกันการเดินทาง ที่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้นประกอบการพิจารณา

๔.๑๐ ต้องเป็นผู้ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานที่คณะเดินทางไปศึกษาดูงานตลอดการเดินทาง ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ประสานงานไว้เบื้องต้นแล้ว

๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางที่เหมาะสมกับการเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาการอบรมและการศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุกลาม ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

๕.๓ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การอบรมและการศึกษาดูงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๖. กำหนดเวลาส่งมอบ

กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งออกเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

- ๖.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบกำหนดการเดินทาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
- ๖.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายครบถ้วนหลังจากดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย
- ๖.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานสรุปผลการเดินทาง และรวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและวีดีโอระหว่างการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งจัดทำประมวลภาพกิจกรรมศึกษาดูงาน ในรูปแบบวีดีโอพร้อมเพลงประกอบ ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวลงในแฟลชไดรฟ์ขนาดพกพา ความจุไม่น้อยกว่า ๓๒ GB จำนวน ๓๒ ชุด

โดยบรรจุในซองพร้อมชื่อ – สกุล ของคณะผู้เดินทางที่ไปกับคณะศึกษาดูงาน ภายใน ๑๕ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

สำนักงาน ป.ป.ช. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ทั้งนี้ เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดตามขอบเขตการดำเนินงาน

๘. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑,๗๒๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. วงดุจงานและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งกำหนดการในการเดินทาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาเรียบร้อยแล้วพร้อมส่งเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายครบถ้วนหลังจากดำเนินงานแล้วภายใน ๑๐ วัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อส่งมอบรายงานสรุปผลการเดินทาง และรวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและวิดีโอระหว่างการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งจัดทำประมวลภาพกิจกรรมศึกษาดูงานในรูปแบบวิดีโอพร้อมเพลงประกอบ ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวลงในแฟลชไดรฟ์ขนาดพกพา ความจุไม่น้อยกว่า ๓๒ GB จำนวน ๓๒ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมชื่อ – สกุล ของคณะผู้เดินทางที่ไปกับคณะศึกษาดูงานภายใน ๑๕ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง เรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตรายัตว์ร้อยละ ๐.๑๐ นับแต่วันที่ไม่สามารถทำงานนั้นได้ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานนั้นได้

๒. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน ป.ป.ช. จะกำหนดค่าปรับสำหรับฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑. กรอบการศึกษาดูงาน

ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

วันที่ ๑ : วันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๔.๓๐ น. พบกันที่ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ บริเวณ Row B
- ๐๗.๓๕ น. ออกเดินทางไปสนามบินนานาชาตินาริตะ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น
โดยสายการบินไทย เที่ยวบิน TG ๖๗๖
- ๑๕.๔๕ น. เดินทางถึงสนามบินนานาชาตินาริตะ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น
รับกระเป๋า ตรวจลงตราและพิธีการศุลกากร
- ๑๗.๐๐ น. เดินทางเข้าพักโรงแรมในกรุงโตเกียว
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันที่ ๒ : วันอังคารที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๑๕ น. เดินทางไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาบุคลากร กระทรวงยุติธรรมแห่งประเทศไทย
(Research and Training Institute, Ministry of Justice)
- ๐๙.๓๐ น. รับฟังการบรรยาย โดย แผนกความร่วมมือระหว่างประเทศ (International
Cooperation Department : ICD)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. รับฟังการบรรยาย (ต่อ)
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ น. เดินทางกลับที่พักโรงแรมในกรุงโตเกียว

วันที่ ๓ : วันพุธที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๑๕ น. เดินทางไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาบุคลากร กระทรวงยุติธรรมแห่งประเทศไทย
(Research and Training Institute, Ministry of Justice)
- ๐๙.๓๐ น. รับฟังการบรรยาย โดย แผนกความร่วมมือระหว่างประเทศ (International
Cooperation Department : ICD)
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. รับฟังการบรรยาย (ต่อ)
- ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ น. เดินทางไปที่พักโรงแรมในกรุงโตเกียว

