



รายละเอียดงานจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานป้องกันการทุจริต

กิจกรรมศึกษาแนวทางการป้องกันการทุจริตระหว่างประเทศ เพื่อสร้างนวัตกรรม/คู่มือ/แนวคิด ในการปรับปรุงงาน (จ้างเหมาบริษัททัวร์เพื่อเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น)

๑. ความเป็นมา

สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานป้องกันการทุจริต หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตระดับสูง รุ่นที่ ๒ เพื่อพัฒนาข้าราชการให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้ชี้แนะในการดำเนินการป้องกันแก่สาธารณชนได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการป้องกันการทุจริตให้เท่าทันต่อสถานการณ์ทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งภายใต้หลักสูตรได้มีการกำหนดให้มีการอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นตัวอย่าง หรือ ต้นแบบที่ดีในการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและเพื่อศึกษาเปรียบเทียบการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบหรืองานในกระบวนการยุติธรรมในต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศในภูมิภาคที่มีการพัฒนาค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) เป็นที่ประจักษ์ การศึกษาดูงานดังกล่าวต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้และชำนาญสถานที่และมีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับต่างประเทศ ดังนั้น จึงเห็นควรจัดจ้าง ผู้มีอาชีพที่ให้บริการการเดินทาง (ทัวร์) ที่มีความเชี่ยวชาญในการนำคณะเดินทาง ประกอบด้วย คณะเดินทาง ผู้สังเกตการณ์ และเจ้าหน้าที่ ในโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานป้องกันการทุจริต หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตระดับสูง รุ่นที่ ๒ เดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบริหารจัดการดูแล อำนวยความสะดวก ประสานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อการเดินทางให้แก่คณะเดินทาง
๒. เพื่อจัดหาอาหาร, อาหารว่างและเครื่องดื่ม, ที่พัก, พาหนะที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น
๓. เพื่อจัดหาหรือประสานงานหน่วยงาน องค์กร และสถานที่ศึกษาดูงานและเยี่ยมชมที่เหมาะสมตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเชื่อถือ (ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง งานจ้างเหมาในการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ)

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 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) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดการอบรมและศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่คุณว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลงให้แก่คณะเดินทาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้สังเกตการณ์, คณะเดินทาง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๕ คน ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องคิดราคาจ้างตามจำนวนผู้ร่วมเดินทาง ณ วันที่เดินทางจริง
- สำนักงาน ป.ป.ช. จะประสานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทาง และจำนวนห้องพักให้ผู้รับจ้างทราบภายหลัง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศของคณะผู้เดินทาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

๔.๒ จัดหาสถานที่และสิ่งต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาดูงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ พาหนะ

รถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดตั้งแต่ ๓๐ ที่นั่งขึ้นไป ๑ คัน และรถปรับอากาศ (รถตู้) สำหรับผู้บริหาร ขนาด ๗ ที่นั่งขึ้นไป ๑ คัน ที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับภายในประเทศนั้น มีเครื่องเสียงและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดีในการใช้งาน และจัดหาพาหนะที่มีความเหมาะสมและปลอดภัยในเส้นทางที่มีความเสี่ยงภัย เช่น เส้นทางขึ้นภูเขา หรือเส้นทางที่ต้องใช้พาหนะเฉพาะทาง เช่น ทางน้ำ

๔.๒.๒ อาหาร แบ่งออกเป็น

อาหารเช้า ๓ มื้อ อาหารกลางวัน ๑ มื้อ (ณ UNAFEI) และอาหารเย็น ๔ มื้อ โดยจัดมื้ออาหารแบบบุฟเฟต์อย่างน้อย ๑ มื้อ ที่มีเกณฑ์มาตรฐานและได้รับการ Review ไม่ต่ำกว่า ๔/๕ ตามที่ระบุในกำหนดการ โดยมีการเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึง กรณีมีข้อจำกัดด้านอาหารต้องเตรียมอาหารพิเศษให้ด้วย

๔.๒.๓ จัดให้มีน้ำดื่มแจกในรถอย่างน้อย ๒ ขวด/คน/วัน

๔.๒.๔ ที่พัก โรงแรมพร้อมอาหารเช้าที่สะอาดเหมาะสมกับคณะเดินทาง (ห้องคู่) และห้องพักเดี่ยวสำหรับผู้บริหาร โดยอยู่ห่างจากสถานที่อบรม ระยะทางไม่เกิน ๓.๕ กิโลเมตร ในย่านเศรษฐกิจการค้าและชุมชนที่มีความปลอดภัย อาทิ ชิบูยะ ฮาราจูกุ ระดับไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ดาว และมีสัญญาณ WIFI โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม โดยกำหนดผู้เข้าพัก (ผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่) ห้องละไม่เกิน ๒ คน และให้มีห้องพักเดี่ยว ๖ ห้อง ทั้งนี้ หากมีจำนวนคณะเดินทางที่ไม่ครบคู่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องพักให้แก่ผู้ที่ไม่ครบคู่ดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๔.๒.๕ ในช่วงเวลาพักนอกเหนือจากการอบรม จัดการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่น (ถ้ามี), สถานที่เยี่ยมชมที่มีชื่อเสียงและเหมาะสม ให้แก่คณะที่เดินทางไปศึกษาดูงาน หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการเข้าชม รวมถึงของที่ระลึกในการเยี่ยมชมและดูงาน, ค่าทิปทุกชนิด เช่น ค่าทิปมัคคุเทศก์ ค่าทิปพนักงานยกกระเป๋าตลอดการเดินทาง ค่าบริการพิเศษอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ให้กับผู้เดินทาง รวมถึงต้องจัดพิมพ์เอกสารอนุญาตออกนอกประเทศและเอกสารเข้าประเทศให้แก่คณะผู้เดินทางทุกคน

๔.๒.๗ ต้องดูแลช่วยเหลือและจัดการกระเป๋าและสัมภาระของผู้ร่วมเดินทาง และจัดที่นั่งให้ผู้ร่วมเดินทางให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓ จัดหามัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ในระหว่างเดินทางศึกษาดูงานและอำนวยความสะดวกตลอดการเดินทาง ดังนี้

(๑) จากเมืองไทย ประกอบด้วย มัคคุเทศก์ จำนวน ๒ คน (บุคคลที่มีอำนาจการตัดสินใจ)

(๒) ในต่างประเทศ มีมัคคุเทศก์ท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน

ทั้งนี้ มัคคุเทศก์จะต้องแสดงภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนมัคคุเทศก์คนละ ๑ ชุด,

๔.๔ จัดให้มีล่ามแปลภาษา ไทย - อังกฤษ ไทย - ญี่ปุ่น ระหว่างการอบรมและศึกษาดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ล่ามต้องเป็นบุคลากรจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานราชการหรือสถานทูตแนะนำ เนื่องจากจะสามารถอธิบายคำศัพท์วิชาการเฉพาะที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ภาครัฐ การมีส่วนร่วมกับประชาชน รวมไปถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างถูกต้องชัดเจน โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้คัดเลือกกลุ่ม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๔.๔.๑ ค่าบริการล่าม

๔.๔.๒ ค่าบัตรโดยสารไปกลับสำหรับล่าม

๔.๔.๓ ค่าที่พักสำหรับล่าม

๔.๔.๔ ค่าอาหารสำหรับล่าม

๔.๕ จัดหาห้องประชุมและประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในกรณีสถานที่ศึกษา ดูงานหรือหน่วยงานที่คณะเดินทางเข้ารับฟังการบรรยายไม่มีห้องประชุมรองรับคณะเดินทางได้เพียงพอ

๔.๖ ข้าราชการอาหารกลางวัน ณ สถาบัน ฯ UNAFEI

๔.๗ จัดทำ BOOKLET เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดห้องพักและการเตรียมตัวก่อนเดินทางรวมถึง รายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงานและสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น และจัดทำ SD card, Portable ภาพกิจกรรม การศึกษาดูงานตลอดการเดินทาง เก็บเป็นต้นฉบับ MASTER ที่สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ จำนวน ๑ ชุด และแจกให้แก่ผู้เดินทางท่านละ ๑ แผ่น โดยบรรจุในซองพร้อม ชื่อ – สกุล ผู้เดินทางทุกท่าน

๔.๘ จัดทำประกันอุบัติเหตุการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายใน วงเงิน เอาประกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุและเจ็บป่วย ระหว่างการเดินทางภายในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งออกเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๕.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบกำหนดการในการเดินทาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๕.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายครบลถ้วนหลังจาก ดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย

๕.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานสรุปผลการเดินทาง พร้อมจัดทำ SD card, Portable ภาพกิจกรรม การศึกษาดูงานตลอดการเดินทางและภาพคณะเดินทางระหว่างการศึกษาดูงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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

๗. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะกระทำได้อต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว เท่านั้น

๘. งดงานและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งกำหนดการในการเดินทาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว พร้อมส่งเอกสารค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายครบถ้วนหลังจากดำเนินงานแล้วภายใน ๑๐ วัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างจัดทำ SD card, Portable ภาพกิจกรรมจากการดูงานตลอดการเดินทางเก็บเป็นต้นฉบับ (Master) ที่สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ จำนวน ๑ ชุด และแจกให้แก่ผู้เดินทาง ท่านละ ๑ แผ่น โดยบรรจุในซองพร้อมชื่อ - สกุล ผู้เดินทางทุกท่าน ภายใน ๑๕ วันหลังจากกลับมาจากการเดินทางและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตรายัตว์ร้อยละ ๐.๑๐ นับแต่วันที่ไม่สามารถทำงานนั้นได้ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานนั้นได้

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ป.ป.ช. จะกำหนดค่าปรับสำหรับฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางที่เหมาะสมกับการเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๒ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาการอบรมและการศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

๑๐.๓ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การอบรมและการศึกษาดูงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๑๑. กรอบการศึกษาดูงาน

กำหนดการกิจกรรมการศึกษาแนวทางการป้องกันการทุจริตระหว่างประเทศฯ ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๔:๐๐ น. คณะฯ พร้อมกันที่ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ (BKK)
๐๗:๓๐ น. ออกเดินทางไปยังท่าอากาศยานนาริตะ (NRT) ประเทศญี่ปุ่น
 โดยสายการบิน Thai Airways เที่ยวบินที่ TG ๖๗๖
๑๕.๔๕ น. เดินทางถึงท่าอากาศยานนาริตะ ประเทศญี่ปุ่น
๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
๒๐.๐๐ น. เดินทางเข้าพัก ณ โรงแรม

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๖:๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
๐๗:๓๐ น. ออกเดินทางไปยัง UNAFEI
๑๐:๓๐ น. ฟังบรรยาย หัวข้อ “มาตรฐานและแนวปฏิบัติสากลในการป้องกันการทุจริต”
 ณ UNAFEI
๑๒:๐๐-๑๓:๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร UNAFEI
๑๓:๐๐-๑๕:๐๐ น. ฟังบรรยาย หัวข้อ “มาตรฐานและแนวปฏิบัติสากลในการป้องกันการทุจริต” (ต่อ)
 ณ UNAFEI
๑๕:๓๐-๑๗:๓๐ น. เดินทางสู่กรุงโตเกียว
๑๘:๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
๒๐:๐๐ น. เดินทางเข้าพัก ณ โรงแรมในกรุงโตเกียว

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
๐๙:๓๐-๑๐:๐๐ น. พิธีเปิดอบรม ณ GRIPS
๑๐:๐๐-๑๒:๐๐ น. ฟังบรรยาย หัวข้อ “ระบบข้าราชการพลเรือนและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ของญี่ปุ่น” ณ GRIPS
๑๒:๐๐-๑๓:๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ GRIPS
๑๓:๓๐-๑๕:๓๐ น. ดูงาน ณ สำนักงานบุคลากรแห่งชาติ
 (The National Personnel Authority- (NPA))
๑๘:๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
๒๐:๐๐ น. เดินทางเข้าพัก ณ โรงแรมในกรุงโตเกียว

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
๑๐:๐๐-๑๒:๐๐ น. ฟังบรรยาย หัวข้อ “วินัยการทำงานของข้าราชการและมาตรการต่อต้านการทุจริต”
๑๒:๐๐-๑๓:๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ GRIPS
๑๓:๓๐-๑๕:๓๐ น. ดูงาน ณ กระทรวงศึกษาธิการ วัฒนธรรม กีฬา วิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี (MEXT)
 ๑๖:๐๐-๑๗:๐๐ น. สรุปล/พิธีปิด (มอบประกาศนียบัตร)
 ๑๘:๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
 ๒๐:๐๐ น. คณะ ฯ พร้อมออกเดินทางไปยังท่าอากาศยานนานาชาติฮานอย (HND)

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๐:๒๐ น. ออกเดินทางไปยังท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ (BKK)
 โดยสายการบิน Thai Airways เที่ยวบินที่ TG ๖๖๑
 ๐๔:๕๐ น. เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ ประเทศไทย

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๒. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการศึกษาดูงาน ที่มีเหตุเกิดจากผู้รับจ้างและเป็นเหตุให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๑๒. เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบข้อเสนอ

ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ลำดับ	ส่วนที่ ๑	จำนวน
๑	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	๑
๒	สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ	๑
๓	บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	๑
๔	บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	๑
๕	งบแสดงฐานะการเงิน	๑
๖	สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	๑
๗	สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑

ลำดับ	ส่วนที่ ๒	จำนวน
๑	สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สัญญาจ้าง หรือ ขอบเขตงาน	๑
๒	สำเนาขึ้นทะเบียน SME (ถ้ามี)	(ถ้ามี)

ลำดับ	ส่วนที่ ๒ (ต่อ)	จำนวน
๓	ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวต่างประเทศของ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ครอบคลุมวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘)	๑
๔	แสดงหลักฐานมูลค่าสุทธิของกิจการตาม รายละเอียดการจ้าง	๑
๕	แผนการเดินทาง โปรแกรมการเดินทางตามกำหนดการ ป.ป.ช.	๑
๖	เอกสารแสดงรายละเอียดตามขอบเขตของ งานจ้าง	๑

ลำดับ	ส่วนที่ ๓	จำนวน
๑	ใบเสนอราคา	๑

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ ๐ ๒๕๖๘ ๔๘๐๐
ต่อ ๖๒๐๙, ๖๒๑๓

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์แสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

- ๑) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
- ๒) โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๘๐๐ ต่อ ๖๒๐๙, ๖๒๑๓
- ๓) โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๗๓๑
- ๔) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cgp23_nac@nacc.go.th