



รายละเอียดงานจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)  
การจ้างเหมาเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
โครงการพัฒนาศักยภาพโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ในกิจกรรมภาควิชาการ (ศึกษาดูงานต่างประเทศ)

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันสถานการณ์การทุจริตของไทยยังมีความรุนแรงและก่อให้เกิดความสูญเสียต่องบประมาณเป็นอย่างมาก ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาคณะกรรมการ ป.ป.ช. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่สาธารณชนมากขึ้น เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของสาธารณชนและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ด้วยความโปร่งใส โดยเฉพาะเรื่องที่อยู่ในกระแสสังคม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการทำงานขององค์กร

ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงเห็นถึงความสำคัญของการสื่อสารและการชี้แจงข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน เพื่อสร้างความเข้าใจแก่สังคมเกี่ยวกับการดำเนินงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ถูกต้อง เกิดการยอมรับ และเชื่อมั่นต่อการทำงานอันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร ดังนั้น จึงได้มีการแต่งตั้งโฆษกของสำนักงาน ป.ป.ช. รองโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. โฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เพื่อให้มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการให้ข่าวสาร หรือชี้แจงแถลงข่าวเกี่ยวกับนโยบาย ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ช. ตลอดจนชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนอันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. แก่สังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี และแนวทางการบริหารประเด็นข่าวสาร เทคนิคการแถลงข่าว การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน โฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีมีความเข้มแข็ง จึงมีการดำเนินโครงการพัฒนาทักษะการสื่อสารให้กับโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการสื่อสารให้สังคมเกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการทำงานของสำนักงาน ป.ป.ช. และมีทักษะในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อีกทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสาร ได้อย่างเหมาะสมและช่วยยกระดับภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะของโฆษกของสำนักงาน ป.ป.ช. รองโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. โฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด อีกทั้งยังเป็นการสร้างประสบการณ์ใหม่ในการทำงานด้านโฆษณาให้กับโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. ยกระดับมาตรฐาน การทำงานเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์องค์กรด้วย สำนักสื่อสารองค์กร จึงเห็นควรให้มีการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการดำเนินงานด้านโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเป็นการให้ความรู้ในด้านการศึกษาดูงานในหน่วยงานสื่อสารมวลชนเพื่อดูงานการบริหารสื่อในยุคปัจจุบัน เทรนด์ของสื่อ รวมถึงหน่วยงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในประเทศแถบภูมิภาคอาเซียนที่มีระดับค่า CPI สูงอย่างต่อเนื่อง

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบริหารจัดการดูแล อำนวยความสะดวก ประสานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดการเดินทางให้แก่คณะเดินทาง

๒. เพื่อจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่พัก พาหนะที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น

๓. เพื่อจัดหาหรือประสานงานหน่วยงาน องค์กร และสถานที่ศึกษาดูงานและเยี่ยมชมที่เหมาะสม ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเชื่อถือ (ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง งานจ้างเหมาในการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ)

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา  
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา  
ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ  
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ  
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน  
ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ  
หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน  
เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัท  
ที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่  
รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ  
นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา  
ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศ  
ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบ  
จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการ  
แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการ  
รับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้  
ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร  
ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ  
ล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว  
และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น  
ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการ  
จัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน  
ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดการอบรมและศึกษาดูงาน  
ณ ประเทศญี่ปุ่น (Japan) ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง  
ในแก่คณะเดินทางซึ่งประกอบด้วย ผู้สังเกตการณ์ คณะเดินทางและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ 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 จัดให้มีรถปรับอากาศ (รถโค้ช) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่งขึ้นไป จำนวน ๒ คัน ที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับภายในประเทศนั้น มีจอโทรทัศน์ เครื่องเสียง และอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดี ในการใช้งานและจัดหาพาหนะที่มีความเหมาะสมและปลอดภัยในเส้นทางที่มีความเสี่ยงภัย เช่น เส้นทางขึ้นภูเขา เส้นทางที่มีหิมะปกคลุม หรือเส้นทางที่ต้องใช้พาหนะเฉพาะทาง เช่น ทางน้ำ

๔.๒.๒ อาหาร จัดให้มีอาหารเช้า ๔ มื้อ อาหารกลางวัน ๔ มื้อ และอาหารเย็น ๔ มื้อ รวม ๑๒ มื้อ ตามที่ระบุในกำหนดการโดยจัดมื้ออาหารแบบบุฟเฟต์ (มื้อเย็น) อย่างน้อย ๒ มื้อ ที่มีเกณฑ์มาตรฐานและได้รับการ Review ไม่ต่ำกว่า ๔/๕ ตามที่ระบุไว้ในกำหนดการ โดยมีการเตรียมการล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เดินทางไปถึง กรณีมีข้อจำกัดด้านอาหารต้องเตรียมอาหารพิเศษให้ด้วย

๔.๒.๓ น้ำดื่ม จัดให้มีน้ำดื่มแจกในรถอย่างน้อย ๒ ขวด/คน/วัน

๔.๒.๔ ที่พัก โรงแรมพร้อมอาหารเช้าที่สะอาดเหมาะสมกับคณะเดินทาง (ห้องคู่) และห้องพักเดี่ยวสำหรับผู้บริหาร โดยอยู่ในย่านเศรษฐกิจการค้าและชุมชนที่มีความปลอดภัย อาทิ ชินจูกุ ชิบูยะ ระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว และมีสัญญาณ WIFI โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีจำนวนคณะเดินทางที่ไม่ครบคู่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาห้องพักให้แก่ผู้ที่ไม่ครบคู่ดังกล่าวโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๔.๒.๕ ในช่วงเวลาพักนอกเหนือจากการอบรม จัดหาการแสดงที่เป็นที่นิยมของท้องถิ่น (ถ้ามี) สถานที่เยี่ยมชมที่มีชื่อเสียง หรือย่านการค้าที่เหมาะสม 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 ประกอบด้วยมัคคุเทศก์ที่มีใบอนุญาตผู้นำเที่ยว จำนวน ๑ คน (บุคคลที่มีอำนาจการตัดสินใจ) พร้อมผู้ช่วย จำนวน ๑ คน

(๒) ในต่างประเทศ ประกอบด้วยมัคคุเทศก์ท้องถิ่นอย่างน้อย จำนวน ๑ คน

ทั้งนี้ มัคคุเทศก์ต้องแสดงภาพถ่ายบัตร ประจำตัวมัคคุเทศก์ และบัตรประจำตัวผู้นำทัวร์ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน คนละ ๑ ชุด

๔.๔ จัดให้มีล่ามแปลภาษา ไทย - ญี่ปุ่น ระหว่างการอบรมและศึกษาดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตามกำหนดการ ทั้งนี้ ล่ามต้องเป็นบุคลากรจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานราชการหรือสถานทูตแนะนำ เนื่องจากจะสามารถอธิบายคำศัพท์วิชาการเฉพาะที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ งานโฆษณาการผลิตสื่อ รวมไปถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างถูกต้องชัดเจน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๔.๔.๑ ค่าบริการล่าม

๔.๔.๒ ค่าบัตรโดยสารไปกลับสำหรับล่าม (ถ้ามี)

๔.๔.๓ ค่าที่พัก

๔.๔.๔ ค่าอาหาร

๔.๕ จัดหาห้องประชุมและประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในกรณีสถานที่ศึกษาดูงานหรือหน่วยงานที่คณะเดินทางเข้ารับฟังการบรรยายไม่มีห้องประชุมรองรับคณะเดินทางได้เพียงพอ

๔.๖ จัดทำ Booklet เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดห้องพักและการเตรียมตัวก่อนเดินทางรวมถึงรายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงานและสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น และจัดทำ External Hard disk ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานตลอดการเดินทาง เก็บเป็น Master ที่สำนักสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ ชุด และแจก Flash Drive ให้แก่ผู้เดินทางท่านละ ๑ ชุด โดยบรรจุในซองพร้อมชื่อ - สกุล ผู้เดินทางทุกท่าน

๔.๗ จัดทำประกันอุบัติเหตุการเดินทาง โดยมีความคุ้มครองการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลภายในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน และค่ารักษาพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระหว่างการเดินทางภายในวงเงินเอาประกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน

๔.๘ จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการรับรู้และความพึงพอใจ รวมทั้งสรุปผลการรับรู้และความพึงพอใจของการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

## 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 ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายครบลถ้วนหลังจากดำเนินงานแล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน หลังจากนำคณะเดินทางกลับมาด้วยความเรียบร้อย

๕.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานสรุปผลการเดินทาง พร้อมจัดทำ External Hard disk ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานตลอดการเดินทางและภาพคณะเดินทางระหว่างการศึกษาดูงาน ไฟล์แบบสอบถามและการสรุปผลการรับรู้และความพึงพอใจของการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ ชุด และจัดทำชุดภาพกิจกรรมฯ บรรจุใส่ Flash Drive ให้แก่ผู้เดินทางทุกท่านๆ ละ 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 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒,๘๔๖,๘๐๐.- บาท (สองล้านแปดแสนสี่หมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะกระทำได้อต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว เท่านั้น

## ๘. งานและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งกำหนดการในการเดินทางภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

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

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างจัดทำข้อมูล ภายใน ๑๕ วัน หลังจากกลับมาจากการเดินทางและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. External Hard disk บรรจुरายงานสรุปผลการเดินทาง ภาพกิจกรรมจากการดูงานตลอดการเดินทางเก็บเป็นต้นฉบับ (Master) และแบบประเมินผลความพึงพอใจ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สำนักสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ ชุด

๒. Flash Drive บรรจูปภาพกิจกรรมจากการดูงานตลอดการเดินทางแจกให้แก่ผู้เดินทาง ท่านละ ๑ ชุด โดยบรรจุในซอง พร้อมชื่อ-สกุล ผู้เดินทางทุกท่าน

๓. ไฟล์แบบสอบถามและการสรุปผลการรับรู้และความพึงพอใจของการเดินทางไปอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น

## ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ นับแต่วันที่ไม่สามารถทำงานนั้นได้ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานนั้นได้

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

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนกำหนดการเดินทางที่เหมาะสมกับการเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๒ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาการอบรมและการศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามสมควร

๑๐.๓ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การอบรมและการศึกษาดูงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

## ๑๑. กรอบการศึกษาดูงาน

### โครงการพัฒนาศักยภาพโฆษกสำนักงาน ป.ป.ช. กิจกรรมภาควิชาการ (ศึกษาดูงานต่างประเทศ) ณ ประเทศญี่ปุ่น (Japan) ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

#### วันที่ ๑ : วันอาทิตย์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

- ๐๖.๐๐ น.                      คณะฯ พร้อมกันที่ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ (BKK)  
๐๗.๔๕ น.                      ออกเดินทางจากท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ (BKK) ไปยัง  
   ท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะ (NRT) ประเทศญี่ปุ่น  
   โดยสายการบิน Thai Airways เที่ยวบินที่ TG ๖๗๖  
๑๕.๓๕ น.                      เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะ (NRT) ประเทศญี่ปุ่น  
   และเตรียมออกเดินทางไปยังที่พัก ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น  
๑๗.๐๐ น.                      เดินทางเข้าโรงแรมที่พัก ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น  
๑๘.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเย็น  
๑๙.๐๐ น.                      เดินทางกลับโรงแรมที่พัก

#### วันที่ ๒ : วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

- ๐๗.๓๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า  
๐๘.๐๐ น.                      เดินทางออกจากโรงแรมที่พัก  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.                      รับฟังบรรยาย โดย ผู้แทนจาก Board of Audit of Japan  
   ณ Board of Audit of Japan Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan  
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเที่ยง  
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                      รับฟังบรรยาย โดย ผู้แทนจาก NHK Broadcasting Center  
   ณ NHK Broadcasting Center Jinnan, Shibuya-ku, Tokyo, Japan  
๑๖.๐๐ น.                      ออกเดินทางไปยังร้านอาหารเย็น  
๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.                      รับประทานอาหารเย็น - เดินทางกลับโรงแรมที่พัก

#### วันที่ ๓ : วันอังคารที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

- ๐๗.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า  
๐๘.๐๐ น.                      เดินทางออกจากโรงแรมที่พัก  
๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.                      เข้าเยี่ยมคารวะเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงโตเกียว พร้อมรับฟังการบรรยาย  
   ณ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น  
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเที่ยง  
๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.                      รับฟังบรรยาย โดย ผู้แทนจาก Fuji Television Network, Inc. (Fuji TV)  
   ณ Fuji TV Odaiba, Minato-ku, Tokyo, Japan  
๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.                      รับประทานอาหารเย็น - เดินทางกลับโรงแรมที่พัก



**วันที่ ๔ : วันพุธที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘**

- ๐๖.๐๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า  
๐๗.๓๐ น.                      เดินทางออกจากโรงแรมที่พัก  
๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.        รับฟังบรรยาย โดย ผู้แทนจาก United Nations Asia and Far East Institute for the Prevention of Crime and the Treatment of Offenders (UNAFEI) ณ UNAFEI Mokuseinomori, Akishima-shi Tokyo Japan  
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.        รับประทานอาหารเที่ยง  
๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.        เดินทางกลับโรงแรมที่พัก  
๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.        รับประทานอาหารเย็น - เดินทางกลับโรงแรมที่พัก

**วันที่ ๕ : วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘**

- ๐๗.๓๐ น.                      รับประทานอาหารเช้า  
๐๘.๓๐ น.                      เดินทางออกจากที่พัก ไป Fire and Disaster Management Agency (FDMA) (J-Alert)  
๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.        รับฟังการบรรยาย โดย ผู้แทนจาก Fire and Disaster Management Agency (FDMA) ณ FDMA Ikebukuro Toshima-ku Tokyo Japan  
๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.        รับประทานอาหารเที่ยง  
๑๒.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.        เดินทางจากร้านอาหารไปยังสนามบินนาริตะ  
๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.        Check – In ณ สนามบินนานาชาตินาริตะ (NRT) ประเทศญี่ปุ่น  
๑๗.๒๕ น.                      เดินทางจากท่าอากาศยานนานาชาตินาริตะ (NRT) ประเทศญี่ปุ่น กลับประเทศไทย โดยสายการบิน Thai Airways เที่ยวบินที่ TG ๖๗๗  
๒๑.๕๕ น.                      เดินทางกลับถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ

- หมายเหตุ: ๑. กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
๒. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการศึกษาดูงานที่มีเหตุเกิดจากผู้รับจ้างและเป็นเหตุให้ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

**๑๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

สำนักสื่อสารองค์กร โทร. ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๔๘๑๕, ๔๗๑๓

**๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์แสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย**

- ๑) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง      เลขที่การคณะกรรมการ ป.ป.ช.  
   สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
   เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐  
๒) โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๘๐๐ ต่อ ๔๘๑๕, ๔๗๑๓  
๓) โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๘๑๔  
๔) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [egp23\\_nac@nacc.go.th](mailto:egp23_nac@nacc.go.th)