



(ร่าง)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ /2559

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

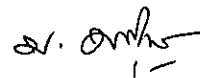
1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ
ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่
กพ.กำหนด
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย
หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ
กรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในระหว่างวันที่ถึงวันที่.....
ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.nesdb.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข 0-2280-4085 ต่อ 6132 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

2559



(นายมนตรี บุญพาณิชย์)

ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(ร่าง)
เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ /2559
การจ้างจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ลงวันที่ 2559

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการจ้างจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3 ณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขที่ 962 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- 1.1 แบบรูปรายการละเอียด
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

2.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ :-

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6(1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ 1.6(2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

4.4 ก่อนการเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ 2559 ระหว่างเวลา น. ถึง น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5(2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (3) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- (5) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 115,000.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

5.1 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4(1)

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของของธนาคาร

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องในวันที่, ระหว่างเวลา น. ถึง น.

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานฯ จะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ 3 ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่ากรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

6.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานฯ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

6.3 หากผู้เสนอราคายรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคายรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

6.4 สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคายรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคายรายอื่น

6.5 ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคายรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานฯ จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคายรายนั้น

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 สำนักงานฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานฯ จะพิจารณาโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานฯ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4 (2)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า – ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ได้รับมอบงานงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2559

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติเงินจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อสำนักงานฯ ได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 สำนักงานฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สำนักงานฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

2559

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างจัดอบรม หลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 สภาวะเศรษฐกิจและสังคมในโลกปัจจุบันมีความผันผวนและไม่แน่นอนสูงอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อน พร้อมกับมีสภาพปัญหาและความท้าทายใหม่ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อประเทศไทย อาทิ ปัญหาการก่อการร้ายและอาชญากรรมข้ามชาติที่แผ่กระจายในรูปแบบต่างๆ ทั่วโลก ปัญหาภาวะโลกร้อนและภัยพิบัติธรรมชาติ ปัญหาความผันผวนทางเศรษฐกิจโลก ปัญหาโครงสร้างและระบบสังคมที่กำลังเสื่อมสลาย ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มภายในประเทศในด้านต่างๆ อาทิ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางสังคมไปสู่สังคมผู้สูงอายุนำไปสู่การเพิ่มขึ้นของภาวะพึ่งพิง สถานการณ์ภัยแล้งและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่นับวันทวีความรุนแรงมากขึ้น ล้วนทำให้การเติบโตและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมไทยถูกกระทบโดยหลีกเลี่ยงไม่ได้
- 1.2 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งทำหน้าที่ในฐานะเลขานุการร่วมในการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี จำเป็นที่จะต้องรับรู้และเข้าใจถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มต่างๆ เพื่อจะได้สามารถให้คำแนะนำด้านกลยุทธ์แก่หน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้มีความสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว ตลอดจนตามแผนพัฒนาบุคลากร สศช. ได้จัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน (Functional Competency) ซึ่งมุ่งการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการเป็นนักยุทธศาสตร์ (Strategist) นักวิเคราะห์ (Analyst) และนักประสานผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ (Catalyst)
- 1.3 สศช. จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่การเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจในการขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยมีความสอดคล้องกับแนวทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และ ฉบับที่ 12 ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำ โดยเห็นควรให้มีการจัดหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” เพื่อพัฒนาข้าราชการที่มีศักยภาพสูงที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในทุกมิติ รวมทั้งการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานเพื่อเป็นที่ปรึกษาให้แก่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนให้สามารถปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรที่มีศักยภาพของ สศช. ให้มีความรู้เรื่องกระบวนการในการคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking Framework) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในการคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะของการเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนพัฒนาประเทศให้มีประสิทธิภาพแก่หน่วยงานต่างๆ ของภาครัฐ ด้วยการเรียนรู้กระบวนการที่เป็นระบบในการคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อสามารถช่วยขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐ และรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่จะผลักดันแผนและนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานในต่างประเทศ ไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการคิดและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อนำพาการพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน 30 คน

4. วิธีการฝึกอบรมและขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

4.1 วิธีการฝึกอบรม

เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจกระบวนการคิดและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ ซึ่งผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน ประกอบด้วย การฟังบรรยายภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติเป็นกลุ่ม กรณีศึกษา ระดมความคิดเห็น กิจกรรมศึกษาดูงาน (ณ หน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนในต่างประเทศที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติและมีการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม) จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน และนำเสนอผลงานการศึกษาดูงานเป็นกลุ่ม

4.2 ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย

- 1) ทฤษฎีการวางแผนยุทธศาสตร์
- 2) ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนแผน
- 3) การผลักดันแผนสู่การปฏิบัติ
- 4) เทคนิคการสร้างเครือข่าย และการประสานงานเพื่อขับเคลื่อนแผน
- 5) ฝึกปฏิบัติโดยใช้กรณีศึกษาของประเทศที่ประสบความสำเร็จ หรือองค์กรชั้นนำ รวมถึงการศึกษาดูงานหน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนในต่างประเทศ

5. ขอบเขตการดำเนินการของผู้รับจ้าง

5.1 จัดตั้งทีมบริหารโครงการและเตรียมความพร้อมของทีมงาน

จัดเตรียมแผนการดำเนินงาน บุคลากร และทีมงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ทีมบริหารโครงการมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 จัดหาสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก

- 1) การอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า โดยมีที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจาก สศช. ผู้เข้าอบรมสามารถเดินทางไปเข้าอบรมได้โดยสะดวก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรมกรณีที่ต้องใช้พาหนะในการเดินทาง
- 2) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ ประเทศที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มีการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และประสบความสำเร็จในการพัฒนา

- 3) การนำเสนอผลการศึกษาดูงานในต่างประเทศต่อผู้บริหาร สศช. การมอบประกาศนียบัตร และพิธีปิดการอบรม ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า โดยมีที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจาก สศช. ผู้เข้าอบรมสามารถเดินทางไปเข้าอบรมได้โดยสะดวก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรมกรณีที่จำเป็นต้องใช้พาหนะในการเดินทาง

5.3 จัดหาวิทยากร

จัดให้มีวิทยากรชาวไทย หรือชาวต่างประเทศที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหลักสูตรที่ฝึกอบรม รวมทั้งมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในวงกว้าง

5.4 จัดฝึกอบรม

- 1) ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเหมาะสมเพียงพอที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการวางแผนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติให้แก่ผู้เข้าอบรมตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่น้อยกว่า 11 วัน (โดยกระบวนการอบรมทั้งหมดอยู่ในช่วง 5 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|--|
| (1) การอบรมภาคทฤษฎี | ไม่น้อยกว่า 4 วัน (ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง) |
| (2) การอบรมเชิงปฏิบัติการ กรณีศึกษา | ไม่น้อยกว่า 2 วัน (ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง) |
| (3) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ | ไม่น้อยกว่า 4 วัน 3 คืน |
| (4) การจัดทำรายงานกลุ่มและพบที่ปรึกษา | ไม่น้อยกว่า ½ วัน (ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง) |
| (5) การนำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน | ไม่น้อยกว่า ½ วัน (ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง) |

- 2) ในการจัดฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดอาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า 1 มื้อ และ/หรือช่วงบ่าย 1 มื้อ ตามกำหนดการของการฝึกอบรมในข้อ (1) (2) และ (5) ให้วิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน เจ้าหน้าที่บันทึกผลการฝึกอบรมจาก สศช. 1 คน และเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตรจาก สศช. จำนวน 2 คน ตลอดการฝึกอบรม นอกจากนี้ เฉพาะในวันพิธีเปิดและปิดการอบรมให้เพิ่มการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมถึงอาหารกลางวันให้กับประธานในพิธีเปิด-ปิดการอบรม ผู้บริหาร สศช. ทุกคนที่เข้าร่วมรับฟังการอบรม และเจ้าหน้าที่สังเกตการณ์จาก สศช. ตามความเหมาะสม

5.5 ศึกษาดูงานด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ

ดำเนินการจัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติและมีการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มรับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นตั้งประเด็นคำถาม เพื่อใช้ในขั้นตอนการศึกษาดูงานหน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนชาติ และหลังจากการศึกษาดูงานให้จัดทำรายงานในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติอันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติการกิจการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ประสานงานสถานที่ดูงานและจัดศึกษาดูงานอย่างน้อย 3 หน่วยงาน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าศึกษาดูงานแต่ละสถานที่ (ถ้ามี)
- 2) จัดเตรียมที่พักไม่น้อยกว่า 3 คืน โดยเป็นโรงแรมที่มีห้องระดับมาตรฐาน (Standard) หรือดีกว่า

- 3) รับผิดชอบค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับตามความเหมาะสม รวมทั้งค่าพาหนะเดินทางระหว่างที่พัก-สนามบินแบบเหมาจ่ายคนละ 1,000 บาท ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทางราชการ (เฉพาะผู้ที่ยังไม่มีหนังสือเดินทางราชการหรือหนังสือเดินทางราชการมีอายุเหลือไม่เพียงพอ) คนละ 1,000 บาท และค่าทำวีซ่า (ถ้ามี)
- 4) จัดเตรียมรถปรับอากาศพร้อมคนขับสำหรับเดินทางในต่างประเทศ (รถโค้ช) สภาพดีบริการรับ-ส่งตลอดการเดินทาง
- 5) จัดหาอาหารทุกมื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม น้ำดื่มตลอดระยะเวลาการเดินทาง
- 6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลขณะที่เดินทางและติดต่อประสานงานการศึกษาดูงาน
- 7) จัดเตรียมของที่ระลึกให้กับหน่วยงานที่ศึกษาดูงานตามความเหมาะสม
- 8) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัย และหรืออุบัติเหตุ เช่น การเปลี่ยนยานพาหนะ การเปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน การล่าช้าของกระเป๋าเดินทาง การล่าช้าของเที่ยวบิน
- 9) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกันอุบัติเหตุให้ผู้ร่วมเดินทางระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปศึกษาดูงานให้รวมค่าใช้จ่ายสำหรับหัวหน้าคณะและผู้ประสานงานของ สศช. รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 3 คน

5.6 การประเมินผล

ประเมินผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามตัวชี้วัดและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สศช. กำหนด ได้แก่

- 1) ผู้เข้าอบรมที่จะผ่านการประเมินจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องได้รับการทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (Pre Test) และหลังการอบรมเรียบร้อยแล้ว (Post Test) โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตรจะต้องมีระดับคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3) ผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติระหว่างการอบรม และจะต้องเข้าร่วมการศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจทราบล่วงหน้า) และมีส่วนร่วมในการจัดทำ และ/หรือ นำเสนอรายงานการศึกษาดูงานในกลุ่มตามที่ได้แบ่งไว้ ทั้งนี้ การนำเสนอรายงานกลุ่มให้นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของ สศช. ในวันมอบประกาศนียบัตรและพิธีปิดการอบรม
- 4) ประเมินผลการจัดหลักสูตรอบรม เช่น ความรู้ที่ได้รับเพิ่มขึ้น ความพึงพอใจการฝึกอบรม (เช่น เนื้อหา วิทยากร หลักสูตร การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ)

5.7 สรุปผลการดำเนินงาน

จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดในการดำเนินการทุกขั้นตอนตามข้างต้น โดยจัดทำเป็นรูปเล่มของรายงานเป็นจำนวน 3 เล่ม และไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive

5.8 จัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรม และประกาศนียบัตร

ดำเนินการจัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น วิดีทัศน์ ภาพประกอบ เสียงดนตรี เป็นต้น พร้อมทั้งรวบรวมไฟล์ PowerPoint ประกอบการบรรยายในแต่ละหัวข้อ บันทึกลงใน แผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive และจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรม หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในวันปิดการอบรมคนละ 1 ชุด

5.9 จัดเตรียมข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์

ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมด ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการบรรยายทุกหัวข้อ รายงานการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ รายงานการฝึกอบรมในส่วนของการศึกษาดูงาน และรายงานสรุปการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ในรูปของไฟล์ คอมพิวเตอร์ สำหรับเผยแพร่ในระบบเว็บไซต์ของ สศช. <http://nesdb.go.th>

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณประจำปี 2559 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร สศช. จำนวน 2,300,000 บาท

8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 8.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- 8.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 8.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 8.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 8.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 8.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 8.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

9. หลักฐานการเสนอราคา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในการสรรหานิติบุคคลที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดอบรม โดยมีข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอยื่นต่อ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตามเอกสารประกวดราคาจ้างจัดการอบรมหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

9.2 **ข้อเสนอด้านเทคนิค** ได้แก่

- 1) การจัดตั้งทีมบริหารโครงการ โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย องค์กรประกอบ ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละขั้นตอน รายชื่อวิทยากรหลักและวิทยากรผู้ช่วย (ถ้ามี) ในแต่ละหัวข้อวิชา และหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรหลักในแต่ละหัวข้อวิชาพร้อมลงลายมือชื่อ
- 2) ประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและคุณสมบัติ พร้อมแนบหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณาได้แก่
 - (1) หนังสือแสดงผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา (ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับการจัดอบรมในครั้งนี้)
 - (2) รูปถ่าย วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของหัวหน้าคณะ วิทยากร และเจ้าหน้าที่บริหารโครงการ
- 3) กรอบการจัดอบรมโดยละเอียด โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการทำงานโดยสังเขป
 - (2) แผนการฝึกอบรมในประเทศ ได้แก่
 - หัวข้อวิชาและกรอบเนื้อหาวิชา
 - ตัวอย่างแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา และวิธีการที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ
 - สถานที่จัดฝึกอบรม
 - สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ในการฝึกอบรม
 - รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (3) แผนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ได้แก่
 - สถานที่ศึกษาดูงาน
 - ประเด็นการศึกษาดูงาน
 - การเดินทาง
 - โรงแรมที่พัก
 - สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ในการศึกษาดูงาน
 - รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

9.3 **ข้อเสนอด้านราคา**

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา พร้อมรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วน และเงื่อนไขการส่งมอบงาน

10. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากกรการรวม และให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

- | | |
|---|--|
| 10.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 (100 คะแนน) |
| 10.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 (100 คะแนน) |
- พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตาม ข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินการของผู้รับจ้าง และข้อ 9 หลักฐานการเสนอราคา โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้
- 1) ผลงานของผู้เสนอราคา (10 คะแนน)
พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและคุณสมบัติ ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับการอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ในครั้งนี้ พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา อย่างน้อย 3 ผลงาน
 - 2) วิทยากร (40 คะแนน)
พิจารณาจากรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมาของวิทยากร ที่จัดให้มีในหลักสูตร ทั้งวิทยากรบรรยายในแต่ละหัวข้อ และวิทยากรหลักในชั้นการฝึกปฏิบัติ
 - 3) แผนการจัดอบรมพร้อมตารางกำหนดการอบรม (5 คะแนน)
พิจารณาจากความชัดเจนของกระบวนการ ขั้นตอน กำหนดเวลา และสถานที่ในการจัดหลักสูตร อบรมแต่ละขั้นตอนที่เป็นรูปธรรม
 - 4) ทีมบริหารโครงการ (10 คะแนน)
พิจารณาจากการจัดทีมบริหารโครงการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยมีการกำหนดความรับผิดชอบของสมาชิกในทีมงานที่ชัดเจน
 - 5) การกำหนดแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา (15 คะแนน)
พิจารณาจากแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ ซึ่งจะต้องช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาวิธีคิดและกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ให้แก่ผู้เข้าอบรม
 - 6) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ (20 คะแนน)
พิจารณาจาก ความเหมาะสมของระยะเวลาในการศึกษาดูงาน หน่วยงาน สถานที่ และการกำหนดประเด็นศึกษาดูงาน ซึ่งจะต้องช่วยเพิ่มพูนทักษะในการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในหลากหลายมิติ ให้แก่ผู้เข้าอบรม รวมทั้งจัดให้มีที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

11. การส่งมอบงาน

กำหนดไว้ 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายละเอียดการจัดฝึกอบรมหลักสูตร จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย
 - (1) แผนการดำเนินการ ซึ่งระบุขั้นตอนรายละเอียดอย่างครบถ้วน พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- (2) ตารางกำหนดการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร พร้อมรายชื่อและประวัติวิทยากรทุกหัวข้อวิชา
- (3) หลักเกณฑ์และวิธีวัดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ และหลักเกณฑ์วิธีประเมินผลการฝึกอบรม
- 2) ตัวอย่างกระเปาะเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย (ถ้ามี) และอุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งจะมอบให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในวันเปิดการอบรม จำนวน 1 ชุด
- 3) ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร จำนวน 1 ชุด

งวดที่ 2 ส่งมอบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายงานการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ จำนวน 5 ชุด
- 2) กำหนดการศึกษาดูงานต่างประเทศซึ่งระบุกำหนดการโดยละเอียด เช่น วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานในแต่ละจุด ระยะเวลาในการเดินทาง และโรงแรมที่พักช่วงศึกษาดูงาน (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวน 5 ชุด

งวดที่ 3 ส่งมอบภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายงานสรุปการฝึกอบรมและศึกษาดูงานทั้งหลักสูตร พร้อมทั้งมีภาคผนวกท้ายรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย ประวัติวิทยากรที่บรรยายในการฝึกอบรมทุกคน การลงลายมือชื่อเข้ารับการอบรม สรุปผลการลาของผู้เข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน 5 ชุด
 - 2) เอกสารประกอบการฝึกอบรม และแบบฝึกหัดที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ จำนวน 5 ชุด
 - 3) รายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม พร้อมแบบประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre Test / Post Test) แบบประเมินหลักสูตร ด้านต่างๆ (อาทิ กระบวนการดำเนินการจัดฝึกอบรม วิทยากร ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้แต่ละหัวข้อและภาพรวม ฯลฯ) และแบบประเมินอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งเก็บจากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด จำนวน 5 ชุด
 - 4) ภาพถ่ายกิจกรรมตลอดหลักสูตร และภาพถ่ายหมู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด
 - 5) สำเนาประกาศนียบัตรของผู้ผ่านการอบรมทุกคน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์สแกน
- ทั้งนี้ ไฟล์งานหรือเอกสารตามข้อ 1) - 5) ข้างต้น ให้บันทึกลงใน USB Flash Drive หรือ ใส่แผ่น CD / DVD จำนวน 1 ชุด โดยไฟล์ดังกล่าว ต้องมีรูปแบบ/เนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนกับต้นฉบับ

12. เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

- งวดที่ 1** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว
- งวดที่ 2** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว
- งวดที่ 3** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและส่งมอบงานพร้อมเอกสารต่างๆ ตามงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

14. ข้อสงวนสิทธิ์

- 14.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม และการให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ให้แก่หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน
 - 1) ต้องมีหัวหน้าทีมบริหารโครงการที่มีองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการจัดฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ
 - 2) วิทยากรจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และ/หรือในประเทศ ด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร และการขับเคลื่อนแผน มีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 14.2 ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมผู้รับจ้างไม่สามารถเปลี่ยนวิทยากรหลักที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าจ้างแล้วยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัววิทยากร ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และวิทยากรหลักที่เสนอใหม่จะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าวิทยากรเดิม
- 14.3 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกสัญญาว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลง หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ถือว่าเป็นอันเลิกไป ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 14.4 เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ในหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3 ต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น โดยมิได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง
- 14.5 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับลดค่าจ้างตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริง
- 14.6 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการบันทึกวีดิทัศน์ ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม ทั้งในส่วนของการบรรยายภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน สำหรับนำไปเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงาน
- 14.7 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่เหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการศึกษาดูงานในประเทศ โดยใช้วงเงินงบประมาณไม่น้อยกว่าการจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงานในประเทศดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ