

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานต่างมุ่งเน้นถึงศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเป็นสำคัญ ส่งผลให้บุคลากรของหน่วยงานจำเป็นต้องมีทักษะ ความรู้ ความสามารถและขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ขณะเดียวกันบุคลากรในหน่วยงานก็จะต้องมีจริยธรรมและมีจรรยาบรรณในการทำงาน ตลอดจนมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันในลักษณะทีมงานประสิทธิภาพ (Team Work) เพื่อที่จะก้าวเดินไปพร้อมกับหน่วยงานที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จ การที่หน่วยงานจะสร้างความเป็นเลิศในการดำเนินงานได้นั้น ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งที่หน่วยงานจะขาดเสียมิได้ ก็คือการเร่งเสริมสร้างและเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับทุนมนุษย์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องคิดว่า จะทำอย่างไรให้เกิดการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ แนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความสามารถ เกิดทักษะ ความชำนาญ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา นั้น นอกเหนือจากที่ได้จากการเข้ารับการอบรม/สัมมนาแล้ว การได้ศึกษา เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และได้มีโอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์จริงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการจนประสบผลสำเร็จนับเป็นอีกแนวทางหนึ่งในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้แก่บุคลากรได้เป็นอย่างดี

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการพัฒนาพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานของประเทศ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรสาขาต่างๆ ที่มีความรู้ ความสามารถอยู่เป็นจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ดี จากสภาพการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจรวมถึงปัญหาด้านพลังงานที่ส่งผลกระทบอย่างใหญ่หลวงต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศในปัจจุบัน ทำให้หน่วยงานจะต้องเร่งดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและความชำนาญมากยิ่งขึ้นด้วย จากแนวทาง/วิธีการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ จึงเป็นที่มาของโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการในครั้งนี้คาดหวังว่า จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นแก่บุคลากร ที่จะสามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็น และการได้มีโอกาสเรียนรู้จากโครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงการทำงาน ซึ่งถือว่าเป็นการยกระดับศักยภาพความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานได้อีกทางหนึ่งด้วย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้เกิดความเข้าใจหลักการการบริหารจัดการเพื่อให้ประสบความสำเร็จตามแนวทางโครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกลยุทธการดำเนินงานของหน่วยงาน

2.2 เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความเข้าใจในรูปแบบของกระบวนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้



2.3 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงการสร้างการทำงานร่วมกันในลักษณะทีมเวิร์คผ่านกิจกรรม อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

3. เป้าหมายการดำเนินงาน

3.1 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถพัฒนาตนเองให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา

3.3 เพื่อให้เกิดการสร้างแนวคิการทำงานแบบบูรณาการ อันจะส่งผลดีต่อการประสานการดำเนินงานในระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนประมาณ 650 คน ประกอบด้วย

4.1 ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

4.2 ผู้บริหารระดับกอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม

4.3 ข้าราชการที่เป็นผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

4.4 ลูกจ้างประจำของหน่วยงาน

4.5 พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในหน่วยงาน

5. ขอบเขตการดำเนินโครงการ

5.1 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหลักการการบริหารจัดการเพื่อให้ประสบความสำเร็จตามแนวทางโครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 3 แห่ง

1) โครงการชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

2) โครงการอุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

3) โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย อันเนื่องมาจาก

พระราชดำริ อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ สถานที่ศึกษา เรียนรู้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

5.1.1 ติดต่อประสานงาน เตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมศึกษา เรียนรู้โครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 3 แห่งตามข้อ 5.1 ตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมจนสิ้นสุดกิจกรรม

5.1.2 สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการศึกษา เรียนรู้โครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 3 แห่ง ตามข้อ 5.1

5.2 กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการทำงานแบบบูรณาการและสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย

5.3 กิจกรรมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและการดำเนินงานด้านการพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานผ่านรูปแบบการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการศึกษาเรียนรู้มาแบ่งปันให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรในหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการ/กิจกรรมที่เหมาะสมกับสถานที่และกลุ่มเป้าหมาย

5.4 กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดและสร้างเสริมความปรองดองของบุคลากรในหน่วยงาน โดยจัดให้มีกิจกรรมในรูปแบบ/วิธีการที่เปิดโอกาสให้บุคลากร พพ. ได้มีส่วนร่วมและแสดงออกผ่านกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำงานร่วมกันเป็นทีม การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นกับบุคลากรในหน่วยงาน

5.5 จัดหาสถานที่ที่ใช้ในการจัดงานต้องเป็นสถานที่เดียวกับที่พักของผู้เข้าร่วมสัมมนา มีห้องประชุม/สัมมนาและจำนวนห้องพักเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยสถานที่จัดงานเป็นสถานที่ที่ใช้ระยะเวลาในการเดินทางจากหน่วยงานไปถึงในระยะเวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง โดยผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอรายชื่อสถานที่จัดงานให้ พพ. พิจารณาในข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

5.6 จัดหารถโดยสารปรับอากาศและพนักงานขับรถ ดังนี้

5.6.1 จัดหารถโดยสารปรับอากาศเพื่อใช้เป็นพาหนะเดินทางไป-กลับของผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนที่นั่งต่อคันไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง และมีอายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คัน โดยจะต้องมีสภาพที่พร้อมต่อการใช้งาน มีความปลอดภัย มีอุปกรณ์และระบบการทำงานทุกระบบอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุด บกพร่อง เสียหาย และจะต้องรองรับกับทุกกิจกรรมที่ต้องดำเนินการจนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นสำหรับรถโดยสารปรับอากาศที่ใช้เป็นพาหนะด้วย

หากในระหว่างการเดินทางรถโดยสารปรับอากาศที่ใช้เป็นพาหนะมีเหตุขัดข้องไม่ว่ากรณีใดๆ ทำให้ไม่สามารถใช้เป็นพาหนะเดินทางได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถโดยสารปรับอากาศคันใหม่ที่อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งานมาเปลี่ยนให้ทันทีโดยต้องใช้เวลาในการเปลี่ยนถ่ายรถไม่เกิน 1 ชั่วโมง

5.6.2 จัดหาพนักงานขับรถที่มีความพร้อมต่อการเดินทาง มีความชำนาญเส้นทางที่จะเดินทางไปสู่สถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรม มีอัธยาศัยและมีความสุขและมีใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อมูลรถโดยสารปรับอากาศ ทะเบียนรถ รูปถ่ายรถโดยสารปรับอากาศ ชื่อพนักงานขับรถ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะของพนักงานขับรถ เป็นต้น ให้ พพ. พิจารณาในข้อเสนอราคา

5.7 จัดเตรียมพาหนะเดินทางไป-กลับและค่าอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ พพ. เพื่อเดินทางไปสำรวจและเตรียมความพร้อมของสถานที่ศึกษา เรียนรู้โครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 3 แห่ง ตามข้อ 5.1 และสถานที่จัดงาน ตามข้อ 5.5

5.8 จัดทำเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม รวมถึงจัดหากระเป๋า (ทรงเหลี่ยม มีหูหิ้วและสายสะพาย) ที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.9 จัดให้มีรถตำรวจนำขบวนรถโดยสารปรับอากาศเพื่อใช้เป็นพาหนะเดินทางไป-กลับของผู้เข้าร่วมสัมมนาตลอดการเดินทาง

คพ

5.10 จัดหาอาหารเช้า อาหารกลางวันและอาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่มอย่างเพียงพอ และมีคุณภาพแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมครบทุกมื้อ โดยการเสนอราคาอาหาร (เช้า กลางวัน เย็น) และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อย่างน้อยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ประกอบด้วย

อาหาร

- 1) อาหารเช้า (วันที่ 1) ในอัตราไม่น้อยกว่า 100 บาท/มื้อ/คน
- 2) อาหารกลางวัน (วันที่ 1) ในอัตราไม่น้อยกว่า 400 บาท/มื้อ/คน
- 3) อาหารกลางวัน (วันที่ 1) ในอัตราไม่น้อยกว่า 400 บาท/มื้อ/คน
- 4) อาหารเช้า (วันที่ 2) ในอัตราไม่น้อยกว่า 100 บาท/มื้อ/คน
- 5) อาหารกลางวัน (วันที่ 2) ในอัตราไม่น้อยกว่า 400 บาท/มื้อ/คน
- 6) อาหารกลางวัน (วันที่ 2) ในอัตราไม่น้อยกว่า 400 บาท/มื้อ/คน
- 7) อาหารเช้า (วันที่ 3) ในอัตราไม่น้อยกว่า 100 บาท/มื้อ/คน
- 8) อาหารกลางวัน (วันที่ 3) ในอัตราไม่น้อยกว่า 400 บาท/มื้อ/คน

อาหารว่างและเครื่องดื่ม

- 1) อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า (วันที่ 1) ในอัตราไม่น้อยกว่า 50 บาท/มื้อ/คน
- 2) อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงบ่าย (วันที่ 1) ในอัตราไม่น้อยกว่า 50 บาท/มื้อ/คน
- 3) อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า (วันที่ 2) ในอัตราไม่น้อยกว่า 50 บาท/มื้อ/คน
- 4) อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงบ่าย (วันที่ 2) ในอัตราไม่น้อยกว่า 50 บาท/มื้อ/คน
- 5) อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า (วันที่ 3) ในอัตราไม่น้อยกว่า 50 บาท/มื้อ/คน

5.11 จัดตกแต่งสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรม

5.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลัก เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน เจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการ และเจ้าหน้าที่ในการกำกับดูแล รวมถึงอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 35 คน โดยจะต้องนำเสนอรายชื่อ ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ พพ. ประกอบการพิจารณาในข้อเสนอด้านเทคนิค

5.13 จัดให้มีกิจกรรมที่เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินโครงการในการจัดกิจกรรมอย่างครบถ้วนและจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

5.14 ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมตามที่ พพ. มอบหมาย

6. พื้นที่ดำเนินการ

ในพื้นที่ที่ตั้งโครงการพระราชดำริหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในจังหวัดเพชรบุรี และสถานที่จัดสัมมนาในจังหวัดเพชรบุรี หรืออำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คพ

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 90 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

งบประมาณรวม 4,332,590 บาท

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

9.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการให้บริการจัดอบรม/สัมมนาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/เอกชน

9.2 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.3 ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์และมีผลงานในการจัดอบรม/สัมมนาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/เอกชน ที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาครั้งหนึ่งไม่น้อยกว่า 250 คน โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน/สำเนาสัญญาจ้างจัดอบรม/สัมมนาดังกล่าวประกอบการพิจารณาด้วย

9.4 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

9.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

9.6 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไปกับ พพ. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และ พพ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้น จะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

ลพ

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตัวแปรที่ใช้ประเมิน ประกอบด้วย

11.1 ราคา 40 คะแนน

11.2 แนวคิด แผนงานในการจัดกิจกรรม รูปแบบและวิธีการดำเนินงาน 50 คะแนน

11.3 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา 10 คะแนน

โดยผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกด้านเทคนิคจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า 80 คะแนน

12. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

12.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อส่งมอบแผนการดำเนินงานประกอบด้วย แนวคิด รูปแบบและวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงาน โดยแผนการดำเนินงานต้องมีความชัดเจนและนำไปปฏิบัติได้จริงในรูปแบบเอกสารพร้อม CD จำนวน 5 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

12.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมดตามข้อ 5.1 – 5.13 และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน จำนวน 5 เล่ม พร้อม CD จำนวน 5 ชุด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

14. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

คพ