

ประกาศสถาบันยานยนต์
ที่ 2 /2569

ประกาศสอบราคา เรื่อง การจัดหาผู้ให้บริการการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2
ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน โครงการ The state of preparedness of the Lancang-Mekong
region's market adoption for new energy vehicles (NEVs) and smart mobility
ภายใต้โครงการ "กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง"

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ มีความประสงค์จะสอบราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง ผู้ให้บริการการเดินทาง
กิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน โครงการ The state of preparedness of the
Lancang-Mekong region's market adoption for new energy vehicles (NEVs) and smart mobility ภายใต้โครงการ
"กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง"

ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 90 วัน มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท ประกอบกิจการด้านการให้บริการการเดินทางที่สอบราคาดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ต้องมีผลงานกับหน่วยงานที่มีชื่อเสียงไม่น้อยกว่า 2 หน่วยงาน หรือ เคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาด้วยตัวเองหรือตัวแทน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail: bharisa@thaiauto.or.th ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569 ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ www.thaiauto.or.th หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ คุณปริษา กรมคันธัก ทางโทรศัพท์หมายเลข 02-712-2414-9 ต่อ 6103 ในวันและเวลาทำการ

การสอบราคาครั้งนี้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคา หากผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด และจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิ เช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดซึ่งเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้ต้องซื้อกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2569



(นายเกรียงศักดิ์ วงศ์พร้อมรัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันยานยนต์

เอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา

เลขที่ 2/2569

การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้บริการการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน
โครงการ The state of preparedness of the Lancang-Mekong region's market adoption for new energy
vehicles (NEVs) and smart mobility ภายใต้โครงการ "กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ มีความประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ตามรายการ ผู้ให้บริการ
การเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน โครงการ The state of preparedness of the Lancang-Mekong region's market adoption for new energy vehicles (NEVs) and smart mobility ภายใต้โครงการ "กองทุนพิเศษแม่โขง
– ล้านช้าง โดยมีข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดขอบเขตงาน จำนวน 2 หน้า
- 1.2 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จำนวน 1 ชุด
- 1.3 แบบหนังสือรับรองตนเอง จำนวน 1 หน้า

2. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

2.1 ส่วนที่ 1 (หลักฐานการเสนอราคา) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

1) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล มีอายุไม่เกิน 90 วัน บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ
บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ
ผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนา
หนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(6) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามใน
ใบเสนอราคาแทน

(7) เอกสารรับรองตนเองของผู้เสนอราคา ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน ลงนามด้วยผู้มีอำนาจ

(8) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(9) ต้องมีผลงานกับหน่วยงานที่มีชื่อเสียงไม่น้อยกว่า 2 หน่วยงาน หรือ เคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดย
แสดงสำเนาหลักฐานประกอบ

(10) เอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด ให้ยื่นแยกซอง โดยระบุหน้าของ “หลักฐานการเสนอราคา”

2.2 ส่วนที่ 2 (ข้อเสนอด้านราคา)

(1) ซองใบเสนอราคา ให้ยื่นแยกซอง โดยระบุหน้าของ “ใบเสนอราคา”

3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจนเอกสารสอบราคาชื่อจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม และราคาต่อหน่วย ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

3.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าให้บริการการเดินทาง ให้ครอบคลุม ตลอดการเดินทาง

3.4 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

3.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่พักผ่อนของเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการคัดเลือกด้วยตนเอง โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ 2/2569” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569 ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น. ณ สถาบันยานยนต์ ชั้น 4 อาคารสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา เขตมีตร ๓.พระราม 4 เขตคลองเตย แขวงคลองเตย กรุงเทพฯ หรือ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail: bharisa@thaiauto.or.th เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

3.6 คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ หากปรากฏต่อคณะกรรมการคัดเลือกก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น

การยื่นทบทวนการพิจารณาของคณะกรรมการ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้ทบทวนและเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ อย่างยิ่งให้อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

4. งบประมาณค่าใช้จ่าย

งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้บริการฯ คิดบริการตามจริงที่เกิดขึ้นตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยค่าบริการดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการสอบราคาค้างนี้ จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคารวม

5.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนด ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

5.3 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.4 อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ ทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การสอบราคา ไม่พิจารณาจัดซื้อจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการ ตัดสินของหน่วยงานของหน่วยงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารสอบราคา คณะกรรมการคัดเลือก ให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ รายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์

6. การทำใบสั่งซื้อส่งจ้าง

6.1 สถาบันยานยนต์ จะจัดส่งใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ให้กับผู้ชนะการสอบราคา

6.2 หลังจากได้รับใบสั่งซื้อส่งจ้าง ผู้ชนะการสอบราคา ต้องส่งมอบงานฯ ได้ครบถ้วนตามที่สถาบันยานยนต์กำหนด

7. การส่งมอบงาน

7.1 แผนการเดินทาง

7.2 หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน

7.3 หลักฐานการจองที่พัก

7.4 หลักฐานภาพถ่ายการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 โดยบันทึกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

7.5 ของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับผู้ประกอบการ

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการฯ ตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้บริการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างและการส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบแผนการเดินทาง ตามข้อ 7.1 ภายใน 3 วันทำการ หลังจาก ได้รับใบสั่งซื้อส่งจ้าง

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อดำเนินการเดินทางเยี่ยมชมโรงงานและพบผู้ประกอบการใน สาธารณรัฐประชาชนจีน และส่งมอบงาน ตามข้อ 7.2 – 7.5 ภายใน 7 วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างแต่ละงวดงาน ที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

ค่าปรับ ค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือเงินประกันผลงาน หากมีเงินค่าจ้าง หรือเงินประกันผลงาน ที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

10. การขยายเวลาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์ อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่ง สัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยาย เวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐาน ชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบติดอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

11.1 สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง ชื้อ/จ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ (ถ้ามี)

11.2 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา มีความขัดแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

11.3 อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ ประกาศยกเลิกการจัดซื้อ/จ้างที่สูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์ ไม่ได้

เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานของ

ผู้ให้บริการการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน โครงการ The state of preparedness of the Lancang-Mekong region's market adoption for new energy vehicles (NEVs) and smart mobility ภายใต้โครงการ "กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง"

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ดำเนินการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดการการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน 6 วัน 5 คืน ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลงให้แก่ คณะผู้เดินทาง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- คณะผู้เดินทางอย่างน้อยจำนวน 22 คน ทั้งนี้ สถาบันฯ จะจ่ายตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง
- สถาบันฯ จะประสานงานแจ้งรายชื่อคณะผู้เดินทาง พร้อมประเภทของตัวโดยสารเครื่องบินให้ผู้รับจ้างทราบก่อนวัน

เดินทางอย่างน้อย 7 วันทำการ

ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางในกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ของคณะผู้เดินทาง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แผนการเดินทาง

ผู้ให้บริการต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก และการจัดโปรแกรมในการเดินทางและสถานที่เยี่ยมชมโรงงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2. บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นๆ

2.1 ผู้ให้บริการจัดหาตัวโดยสารเครื่องบินประเภท Business อย่างน้อย 1 ที่นั่ง และต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ กิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

2.2 ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่างสถาบันฯ กับบริษัทสายการบินในการดำเนินการจองแอร์การ์ด การออกบัตรโดยสาร และการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดำเนินการ

2.3 ผู้ให้บริการต้องจัดหารถปรับอากาศ โดยต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยางและลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่งตลอดของการดำเนินการตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนด

3. ที่พัก

3.1 ผู้ให้บริการต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทาง โดยที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า และตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ ย่านท่องเที่ยว รวมทั้งใกล้คมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งโรงแรมพร้อมชื่อโรงแรมให้กับผู้ว่าจ้าง

3.2 ผู้ให้บริการต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางทุกท่าน กำหนดให้เข้าพักห้องละ 1 คน หรือตามความเหมาะสม และจะต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาในการเดินทางตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และห้องพักต้องเป็นห้องพักปลอดบุหรี่ ในกรณีที่มีการร้องเรียนเปลี่ยนห้อง เรื่องกลิ่นบุหรี่ หรือความไม่สะดวกอื่นๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการเปลี่ยนห้องโดยต้องไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายทุกกรณี

3.3 ผู้ให้บริการต้องจัดหาที่พักที่มีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WIFI) ในห้องพักแก่คณะผู้เดินทางในแต่ละห้อง ซึ่งต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมกับคณะผู้เดินทาง

4. อาหารและเครื่องดื่ม

ผู้ให้บริการต้องจัดหาอาหาร และเครื่องดื่มตลอดการเดินทาง ทั้งนี้ การจัดอาหารและเครื่องดื่ม ต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาในการเดินทาง โดยต้องจัดเตรียมอาหารไม่น้อยกว่า 2 มื้อต่อวัน

5. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงาน

5.1 ผู้ให้บริการต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย อย่างน้อย 1 คน ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรืออื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทาง

5.2 ผู้ให้บริการต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทาง อย่างน้อย 1 คน ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่คนนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดีเพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทาง รวมทั้งเป็นตัวแทนผู้ให้บริการในการตัดสินใจ เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า กรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการเดินทาง และทำหน้าที่แปลภาษา ประสานงานหน่วยงานของประเทศที่เดินทางตามทีผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้ให้บริการต้องจัดหาหมัคเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทาง อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นหมัคเทศก์ที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ในการนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ และสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาในการเดินทาง

6. ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้งานแฟ้มเคจ ดาต้าโรมมิ่งของผู้ให้บริการเครือข่ายในประเทศไทยให้กับคณะผู้เดินทางทุกท่าน โดยมีข้อมูลดาต้าโรมมิ่งเพื่อใช้งานไม่ต่ำกว่า 10 GB และใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 7 วัน

7. ผู้ให้บริการต้องมีการจัดทำประกันการเดินทางให้กับคณะผู้เดินทางทุกท่านระหว่างการเดินทาง

8. ผู้ให้บริการต้องจัดหาของที่ระลึก เพื่อมอบให้กับผู้ประกอบการที่ได้เดินทางไปพบให้จำนวนเพียงพอตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนด

9. ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาในการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ค่าธรรมเนียม ค่าเยี่ยมชมสถานที่ ค่าภาษีสนามบิน ค่าผ่านทางต่างๆ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่มอื่นๆ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่แปลภาษา พนักงานขับรถ ค่าหมัคเทศก์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. ระยะเวลาการดำเนินงาน

กำหนดการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 8-13 มีนาคม 2569 ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนกำหนดการและระยะเวลาการเดินทางได้ตามความเหมาะสม

3. งบประมาณค่าใช้จ่าย

งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้บริการฯ คิดบริการตามจริงที่เกิดขึ้นตามขอบเขตการดำเนินงาน

4. การส่งมอบงาน

4.1 แผนการเดินทาง

4.2 หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน

4.3 หลักฐานการจองที่พัก

4.4 หลักฐานภาพถ่ายการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 โดยบันทึกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับผู้ประกอบการ

5. การจ่ายเงินค่าจ้าง

สถาบันฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการฯ ตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้บริการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด โดยมีรายละเอียดการรับเงินค่าจ้างและการส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบแผนการเดินทาง ตามข้อ 4.1 หลังจากได้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้างภายใน 3 วันทำการ

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงาน ตามข้อ 4.2 – 4.5 ภายใน 7 วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา
1.2 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



Purchase Order

ผู้ขาย	P.O No.
	วันที่
โทรศัพท์ โทรสาร	

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันยานยนต์

655 นิคมอุตสาหกรรมบางปู ซอย 1 หมู่ 2

ถนนสุขุมวิท กม.34 ตำบลบางปูใหม่

อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

TAX ID : 0-9940-00005-563 (สาขา 0005)

ส่งของที่ TAI-Invoice_PO only

หน่วยงานผู้ขอ	ภารกิจ	เครดิต	วันที่รับของ	กำหนดจ่าย	งบประมาณ	สินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย

รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	Vat Code	Vat 7%	รวมเงิน	หน่วยงานผู้ขอ	PR. No.
Ref.								

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ				ราคาวม				
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม				
ผู้ขายลงนามรับทราบ				ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				

เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.3 แบบหนังสือรับรองตนเอง

วันที่

เรื่อง การรับรองตนเองของผู้เสนอราคาว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

ตามที่ สถาบันยานยนต์ มีความประสงค์จัดหาผู้ให้บริการการเดินทางกิจกรรม Workshop Training ครั้งที่ 2 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน โครงการ The state of preparedness of the Lancang-Mekong region's market adoption for new energy vehicles (NEVs) and smart mobility ภายใต้โครงการ "กองทุนพิเศษแม่โขง – ล้านช้าง บริษัท จำกัด ขอรับรองว่าบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีอายุไม่เกิน 90 วัน มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท ประกอบกิจการด้านการให้บริการการเดินทางที่สอบราคาดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ต้องมีผลงานกับหน่วยงานที่มีชื่อเสียงไม่น้อยกว่า 2 หน่วยงาน หรือ เคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

()