



ประกาศสำนักงาน ก.พ.

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึก  
เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงาน ก.พ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึก เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,483,460.- บาท (ห้าล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่น ข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอม ขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

1.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้า เสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

1.6 ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงาน ชนิดเดียวกับการจ้างครั้งนี้ อย่างน้อย 2 ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

1.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1.9 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2. กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2547 1093 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่.....

(นางสาวชिरา ตีรกรวิเศษภักดี)

ที่ปรึกษาระบบราชการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ..... / 2559

งานจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึก

เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี

ตามประกาศสำนักงาน ก.พ.

ลงวันที่.....

สำนักงาน ก.พ. ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

1.1 รายละเอียดงานจ้างโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี

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 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

2.6 ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานชนิดเดียวกับการจ้างครั้งนี้ อย่างน้อย 2 ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่ยานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.9 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(3) รายละเอียดงานจ้างโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานชนิดเดียวกับการจ้างครั้งนี้ อย่างน้อย 2 ผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี) วงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา ที่เป็นผลงานในอดีตภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่ยานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

## 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกราคาในใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน

ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้าง ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใด ๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้าง เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่มีความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (3) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด

(4) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(5) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

#### 5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 275,000.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

5.1 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4 (1)

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

#### 5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ 3 ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

#### 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

6.2 หากผู้เสนอการารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแยกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

6.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน  
ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งอย่างใด  
หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา  
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจง  
ข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับ  
ข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด  
หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง  
รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะ  
พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน  
เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิก  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับ  
การคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ  
เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า  
ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถ  
ดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน  
มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคา  
ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา  
อย่างเป็นทางการอย่างอื่น 1.5 สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก  
และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผล  
การเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจ  
ยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้



## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### 7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” โดยเป็นเช็ค ลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินลงทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียน ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

### 7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 15 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน งวดที่ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน งวดที่ 2 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน งวดที่ 3 ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน งวดที่ 4 ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 17 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

## 10. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## 11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,483,460.- บาท (ห้าล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

11.2 เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคา รายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกขอให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

## 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำนักงาน ก.พ.

เมษายน 2559

รายละเอียดงานจ้างโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึก  
เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ กำหนดให้มาตรฐานทางจริยธรรม (วินัย จรรยา และประมวลจริยธรรม) ของข้าราชการพลเรือนเป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้นสำหรับข้าราชการแต่ละประเภทโดยมุ่งหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างเกิดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สังคมโดยกำหนดข้อพึงปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติเป็นมาตรฐานจริยธรรมสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การรักษาราชการข้าราชการ มาตรา ๗๘ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด เพื่อให้ข้าราชการตั้งมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงามสมกับความเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ควรแก่ความไว้วางใจและเชื่อมั่นของปวงชนมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ สอดรับกับนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ข้อ ๑๐ (๕) ที่ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ในส่วนของการใช้มาตรการทางกฎหมายเน้นการปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของสำนักงาน ก.พ. ที่เน้นการเสริมสร้างให้ข้าราชการเป็นกำลังคนคุณภาพ เป็นคนเก่ง กล้า ดี มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย และปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขประชาชน เป็นข้าราชการมืออาชีพ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐได้ดำเนินการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดีร่วมกับส่วนราชการมาอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการดำเนินการรณรงค์ที่หลากหลาย อาทิ การมอบประกาศเกียรติคุณยกย่องข้าราชการพลเรือนที่ประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนดีเด่น การจัดทำสื่อรณรงค์ต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์สารคดีที่แสดงถึงการครองตน ครองคน ครองงาน ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น วารสารจำขึ้นใจ การจัดโครงการสัมมนาเรื่อง “เครือข่ายคุณธรรม สานน้ำทำความดี” เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจและตอกย้ำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความตระหนักรู้ พร้อมกับกระตุ้นให้ข้าราชการเกิดความสนใจ และเกิดความปรารถนาที่จะมีส่วนร่วมในการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและเป็นการเป็นข้าราชการที่ดี ปลูกเกียรติและศักดิ์ศรีข้าราชการควรแก่ความไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับของประชาชน



## ๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกให้ข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและเป็นข้าราชการที่ดี
- เพื่อจัดทำสื่อและเอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรสำนึกข้าราชการไทยไม่โกง โดยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้บริหารระดับกลางเข้าใจแนวทางป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และสามารถให้คำแนะนำตักเตือนเพื่อพัฒนาจิตสำนึกของบุคลากรในสังกัด

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ประชาชนทั่วไป

## ๔. ขอบเขตงาน

๔.๑ การจัดทำแผนรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑.๑ จัดทำแผนการออกแบบสื่อและกิจกรรมรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๔.๑.๒ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์สื่อและกิจกรรมรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี

๔.๒ การจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ มีคุณลักษณะที่ดีตรงตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการที่ดี สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่ดีจากข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเน้นผู้ที่มีเรื่องราว (Story) ที่น่าสนใจ มีผลงานการครองตน ครองคน ครองงาน และการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมเป็นที่ประจักษ์ สามารถนำมาถ่ายทอดและเผยแพร่ในรูปแบบสื่อประเภทต่างๆ ได้ โดยเกณฑ์การคัดเลือกดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

(๒) คัดเลือกข้าราชการตามเกณฑ์ฯ ให้เหลือไม่น้อยกว่า ๖๐ คน แบ่งตามกลุ่ม ดังนี้  
 ๑) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
 ๓) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และ ๔) ลูกจ้างประจำ กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยเรียงลำดับข้าราชการพลเรือนดีเด่นในแต่ละกลุ่ม และเรียงลำดับรวมทุกกลุ่ม

(๓) จัดทำรายละเอียดข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการคัดเลือกทุกคน อาทิชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ผลงานที่ได้รับการยกย่อง การได้รับรางวัล ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ

๔.๒.๒ ดำเนินการและประสานงานการสัมภาษณ์รวบรวมข้อมูล ถ่ายภาพบันทึกภาพ เขียนบท ฯลฯ ข้าราชการพลเรือนที่มีคุณลักษณะที่ดีตรงตามมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อนำไปใช้ประกอบการผลิตและเผยแพร่ในการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี โดยจัดทำรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำสโปตโทรทัศน์ที่มีเนื้อหาของข้าราชการพลเรือนที่ดี สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม พร้อมจัดหาเพลงประกอบ ซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๒๐ วินาที และบันทึกต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ทั้งนี้ อาจจัดทำเป็นชุดสโปตโทรทัศน์ (series) โดยกำหนดเป็นหัวข้อ (theme) ก็ได้

(๒) จัดทำละครสั้นที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการครองตน หรือครองคน หรือครองงาน หรือการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วินาที พร้อมจัดหาเพลงประกอบ ซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และบันทึกต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๔.๒.๓ จัดทำสโปตวิทยุที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการพลเรือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง เรื่องละไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วินาที โดยบันทึกต้นฉบับในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๔.๒.๔ จัดทำสำเนาสื่อรณรงค์ ในข้อ ๔.๒.๒ และ ๔.๒.๓ ในรูปแบบ DVD พร้อมออกแบบและพิมพ์ปก ๔ สี รวมจำนวน ๑,๐๐๐ ชุด และจัดส่ง DVDดังกล่าว ไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ.เห็นชอบไม่น้อยกว่า ๒๑๓ ส่วนราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.พร้อมหลักฐานการจัดส่ง

๔.๒.๕ จัดทำสื่อรณรงค์ออนไลน์ โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดทำเนื้อหา รวบรวมข้อมูลถ่ายภาพ บันทึกภาพ เขียนบท ฯลฯ รวมถึงจัดกิจกรรมบนสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกข้าราชการพลเรือนที่สร้างสรรค์และน่าสนใจ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ผ่านทางเฟซบุ๊ก “จำขึ้นใจ” โดยจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คลิปวิดีโอ รูปภาพ การ์ตูน ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ รูปแบบละไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๔.๒.๖ จัดทำสำเนาสื่อรณรงค์ออนไลน์ ในข้อ ๔.๒.๕ ในรูปแบบ DVD โดยมีแบบปกและซองใส่ DVD ที่สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ

๔.๓ จัดทำสื่อและเอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรสำนึกข้าราชการไทยไม่โกง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำบทพร้อมผลิตสื่อวีดิทัศน์ในรูปแบบสารคดีประกอบการอบรม พร้อมทั้งจัดหาเพลงประกอบ ซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ โดยมีความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที จำนวน ๔ เรื่อง บันทึกและตัดต่อต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๔.๓.๒ ออกแบบและจัดทำคู่มือประกอบการอบรมต้นฉบับ โดยบันทึกลงในแผ่น DVD ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้ และแก้ไขไม่ได้ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๓.๓ จัดพิมพ์คู่มือประกอบการอบรม โดยมีรูปเล่มขนาด A๔ ปกกระดาษอาร์ต ความหนา ไม่น้อยกว่า ๒๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สีเนื้อในกระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า เย็บแบบไสกาว จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม

๔.๓.๔ จัดทำสำเนาสื่อในข้อ ๔.๓.๑ และข้อ ๔.๓.๓ ในรูปแบบ DVD รวมจำนวน ๑,๐๐๐ ชุด

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ

๔.๔ การเผยแพร่ข้อมูลสื่อรณรงค์ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น และข่าวสารการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

๔.๔.๑ เผยแพร่สปอตโทรทัศน์ที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๔.๒.๒ ในรายการข่าวภาคเช้า หรือข่าวภาค กลางวัน หรือข่าวภาคค่ำ ทางสถานีโทรทัศน์ฟรีทีวี สถานีโทรทัศน์ระบบดิจิตอลที่มีผู้ชมแพร่หลาย เช่น สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส หรือ ช่อง ๓ เอสดี หรือ ช่อง ๓ เอชดี หรือ ช่อง ๗ เอชดี หรือ ช่อง ๙ เอ็มคอตเอชพี หรือ เอ็นบีที เอชดี หรือ สปริงนิวส์ หรือ เนชั่นทีวี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ครั้ง

๔.๔.๒ เผยแพร่สปอตวิทยุที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๔.๒.๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐- ๐๙.๐๐ น. ทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม เช่น จส ๑๐๐ หรือ สวพ ๙๑ หรือ เอฟ.เอ็ม. ๙๖.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

๔.๔.๓ เผยแพร่สื่อออนไลน์ที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๔.๒.๕ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” และ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ เช่น Facebook Youtube เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๔.๔.๔ เผยแพร่กิจกรรมในงานวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ก่อนวันจัดกิจกรรม ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” จำนวนช่องทาง ละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และต้องนำข้อมูลการจัดกิจกรรมเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” ภายใน ๓ วันหลังจากดำเนินกิจกรรมดังกล่าวแล้วเสร็จ จำนวนช่องทางละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และ เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

ทั้งนี้ ให้เสนอผังการออกอากาศหรือการเผยแพร่สื่อต่าง ๆ ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณา เห็นชอบก่อนการเผยแพร่ด้วย

๔.๕ การจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด โดยเนื้อหาและกิจกรรมที่จะดำเนินการ จะต้องมีความน่าสนใจเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยส่งให้สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบก่อนที่จะ ดำเนินการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

๔.๕.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แฟ้ม
- จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน
- จัดทำสูจิบัตรงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชุด
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน เครื่องฉายภาพ เครื่องบันทึกภาพและเสียง เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- จัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด
- จัดหาวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน คนละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง
- จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- จัดเตรียมสถานที่จัดงาน ออกแบบและตกแต่งเวทีพร้อมอุปกรณ์ แสง สี เสียงตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- ออกแบบและผลิตแผ่นนิทรรศการ (Roll up) เกี่ยวกับการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แผ่น
- ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การปาฐกถาพิเศษ ๒) การเสวนา ๓) การจัดกิจกรรมการแสดงรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ๔) การจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- จัดหาอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน พร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน
- จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชุด โดยรวบรวมแบบประเมินผลที่ตอบกลับมาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด
- ถ่ายภาพ บันทึกเสียง และบันทึกกิจกรรมในวันงานในรูปแบบไฟล์เสียงและไฟล์ภาพ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกการจัดกิจกรรมทั้งหมดในวันงานเป็นไฟล์ต้นฉบับลง DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ถอดเทปพิธีเปิด การปาฐกถา การเสวนา การจัดกิจกรรมในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙





ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด เช่น ค่าผลิตสื่อ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ค่าสถานที่ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าวิทยากร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเจ้าหน้าที่ประสานงาน การลงทะเบียน ค่าจัดทำเอกสาร เป็นต้น

๔.๗ การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี ในลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๗ เล่ม เนื้อหาประกอบด้วย

๔.๗.๑ รายงานผลการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมบทวิเคราะห์ผลการจัดกิจกรรมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เนื้อหาประกอบด้วย

๑) แผนการจัดกิจกรรมฯ  
๒) ผลการดำเนินกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

- รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน วิทยากร และพิธีกร
- สูจิบัตรงาน แผ่นนิทรรศการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญา
- รูปถ่ายโล่ประกาศเกียรติคุณ
- สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จำนวนแบบประเมินไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด) และบทวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ
- ถอดเทปพีธีเปิด การปาฐกถา การเสวนา การจัดกิจกรรมในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙
- DVD บันทึกกิจกรรมในวันงานในรูปแบบไฟล์เสียงและไฟล์ภาพทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ฯลฯ

๔.๗.๒ สรุปผลผลิตของโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี

๔.๗.๓ บทวิเคราะห์การดำเนินการโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดีและข้อเสนอแนะ

## ๕. ผลผลิต

๕.๑ แผนรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี

๕.๒ สื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี

๕.๓ สื่อและเอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรสำนักข้าราชการไทยไม่โกง

๕.๔ การเผยแพร่ข้อมูลสื่อรณรงค์ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นและข่าวสารการจัดกิจกรรมของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.

๕.๕ กิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

## ๖. ผลลัพธ์

๖.๑ ข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ ความเข้าใจ และประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและเป็นข้าราชการที่ดี

๖.๒ ข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและเป็นข้าราชการที่ดี

## ๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕๐ วันตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - ภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๙

## ๘. รายละเอียดงบประมาณ ผลผลิต และกำหนดส่งมอบงานประกอบด้วย

งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
๑	<p>๑. แผนรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ แผนการออกแบบสื่อและกิจกรรมรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดีให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๑.๒ แผนประชาสัมพันธ์สื่อและกิจกรรมรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวในลักษณะรูปเล่มรายงานพร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด</p>	ส่งมอบงานภายใน ๒๐ วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา
๒	๑. การจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ	ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน

งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>ผลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ มีคุณลักษณะที่ดีตรงตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการที่ดี สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่ดีจากข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเน้นผู้ที่มีเรื่องราว (Story) ที่น่าสนใจ มีผลงานการครองตน ครองคน ครองงาน และการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมเป็นที่ประจักษ์ สามารถนำมาถ่ายทอดและเผยแพร่ในรูปแบบสื่อประเภทต่างๆ ได้ โดยเกณฑ์การคัดเลือกดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.</p> <p>(๒) คัดเลือกข้าราชการตามเกณฑ์ฯ ให้เหลือไม่น้อยกว่า ๖๐ คน แบ่งตามกลุ่ม ดังนี้ ๑) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๓) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และ ๔) ลูกจ้างประจำ กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยเรียงลำดับข้าราชการพลเรือนดีเด่นในแต่ละกลุ่ม และเรียงลำดับรวมทุกกลุ่ม</p> <p>(๓) จัดทำรายละเอียดข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการคัดเลือกทุกคน อาทิ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ผลงานที่ได้รับการยกย่อง การได้รับรางวัล ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ</p> <p>๑.๒ จัดทำสื่อรณรงค์ออนไลน์ โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดทำเนื้อหา รวบรวมข้อมูล ภาพถ่าย บันทึกภาพ เขียนบท ฯลฯ รวมถึงจัดกิจกรรมบนสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกข้าราชการพลเรือนที่สร้างสรรค์และน่าสนใจ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ผ่านทาง Facebook “จำขึ้นใจ” โดยจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คลิปวีดีโอ รูปภาพ การ์ตูน ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ</p>	<p>นับจากวันที่ลงนามในสัญญา</p>

งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>รูปแบบละไม่น้อยกว่า ๓ ชุด</p> <p>๑.๓ จัดทำสำเนาสื่อรณรงค์ออนไลน์ ในข้อ ๑.๒ ในรูปแบบ DVD โดยมีแบบปกและซองใส่ DVD ที่สวยงาม จำนวน ๓ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ</p> <p>จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวในลักษณะรูปเล่มรายงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด</p> <p>๒. สื่อและเอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรสำนึกข้าราชการไทยไม่โกง โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดทำบทพร้อมผลิตสื่อวีดิทัศน์ในรูปแบบสารคดีประกอบการอบรมพร้อมทั้งจัดหาเพลงประกอบ ซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ โดยมีความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที จำนวน ๔ เรื่อง บันทึกและตัดต่อต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ</p> <p>๒.๒ ออกแบบและจัดทำคู่มือประกอบการอบรมต้นฉบับ โดยบันทึกลงในแผ่น DVD ในรูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้ และแก้ไขไม่ได้ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด</p> <p>๒.๓ จัดพิมพ์คู่มือประกอบการอบรม โดยมีรูปเล่มขนาด A๔ ปกกระดาษอาร์ต ความหนาไม่น้อยกว่า ๒๒๐แกรม พิมพ์ ๔ สีเนื้อในกระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า ๘๐แกรม พิมพ์ ๑ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า เย็บแบบไสกาบ จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม</p> <p>๒.๔ สำเนาสื่อและเอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรสำนึกข้าราชการไทยไม่โกงในรูปแบบ DVD จำนวน ๑,๐๐๐ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ</p> <p>จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวในลักษณะรูปเล่มรายงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด</p>	



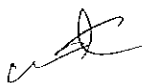
งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
๓	<p>๑. การจัดทำสื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ ดำเนินการและประสานงานการสัมภาษณ์รวบรวมข้อมูล ภาพถ่ายบันทึกภาพ เขียนบท ฯลฯ ข้าราชการพลเรือนที่มีคุณลักษณะที่ดีตรงตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณเพื่อนำไปใช้ประกอบการผลิตและเผยแพร่ในการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี โดยจัดทำรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำสเปคตโทรทัศน์ที่มีเนื้อหาของข้าราชการพลเรือนที่ดี สอดคล้องกับมาตรฐานทางจรรยาบรรณ พร้อมจัดหาเพลงประกอบซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๖๐ วินาที และบันทึกต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ทั้งนี้ อาจจัดทำเป็นชุดสเปคตโทรทัศน์ (series) โดยกำหนดเป็นหัวข้อ (theme) ก็ได้</p> <p>(๒) จัดทำละครสั้นที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการครองตน หรือครองคน หรือครองงาน หรือการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วินาที พร้อมจัดหาเพลงประกอบซึ่งเพลงดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และบันทึกต้นฉบับด้วยระบบ HD ในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด</p> <p>๑.๒ จัดทำสเปคตวิทยุที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง เรื่องละไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วินาที โดยบันทึกต้นฉบับในรูปแบบ DVD จำนวนแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า ๓ ชุด</p> <p>๑.๓ จัดทำสำเนาสื่อรณรงค์ ในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ในรูปแบบ DVD พร้อมออกแบบและพิมพ์ปก ๔ สี จำนวน ๑,๐๐๐ ชุด และจัดส่ง DVD ดังกล่าว ไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ.เห็นชอบไม่น้อยกว่า ๒๑๓ ส่วนราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. พร้อมหลักฐานการจัดส่ง</p>	ส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>๑.๕ จัดทำสื่อรณรงค์ออนไลน์ โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดทำเนื้อหา รวบรวมข้อมูล ถ่ายภาพ บันทึกภาพ เขียนบท ฯลฯ รวมถึงจัดกิจกรรมบนสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกข้าราชการพลเรือนที่สร้างสรรค์และน่าสนใจ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ผ่านทาง Facebook “จำขึ้นใจ” โดยจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คลิปวีดีโอ รูปภาพ การ์ตูน ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ รูปแบบละไม่น้อยกว่า ๓ ชุด</p> <p>๑.๖ จัดทำสำเนาสื่อรณรงค์ออนไลน์ ในข้อ ๑.๕ ในรูปแบบ DVD โดยมีแบบปกและซองใส่ DVD ที่สวยงาม จำนวน ๓ ชุด</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ</p> <p>๒. การเผยแพร่ข้อมูลสื่อรณรงค์ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น และข่าวสารการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ก.พ. ตามที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๒.๑ เผยแพร่สโปตโทรทัศน์ที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๑.๑ ในรายการข่าวภาคเช้า หรือข่าวภาคกลางวัน หรือข่าวภาคค่ำ ทางสถานีโทรทัศน์ฟรีทีวี สถานีโทรทัศน์ระบบดิจิตอลที่มีผู้ชมแพร่หลาย เช่น สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส หรือ ช่อง ๓ เอสดี หรือ ช่อง ๓ เอชดี หรือ ช่อง ๗ เอชดี หรือ ช่อง ๙ เอ็มคอตเอชพี หรือ เอ็นบีที เอชดี หรือ สปริงนิวส์ หรือ เนชั่นทีวี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง</p> <p>๒.๒ เผยแพร่สโปตวิทยุที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๑.๒ จำนวน ๑๐ เรื่อง ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. ทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม เช่น จส ๑๐๐ หรือ สวพ ๙๑ หรือ เอฟ.เอ็ม. ๙๖.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง</p> <p>๒.๓ เผยแพร่สื่อออนไลน์ที่จัดทำขึ้นผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ เช่น Facebook Youtube เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง</p> <p>๒.๔ เผยแพร่กิจกรรมในงานวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ก่อนวันจัดกิจกรรม ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” จำนวนช่องทางละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.</p>	



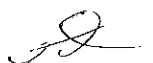
งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>หรือ Facebook “จำขึ้นใจ” จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง</p> <p>ทั้งนี้ ให้เสนอผังการออกอากาศหรือการเผยแพร่สื่อต่าง ๆ ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการเผยแพร่ด้วย</p> <p>๓. การจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๓.๑ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด โดยเนื้อหาและกิจกรรมที่จะดำเนินการจะต้องมีความน่าสนใจเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยส่งให้สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน</p> <p>๓.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง</li> <li>● จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน</li> <li>● จัดทำสูจิบัตรงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชุด</li> <li>● จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน เครื่องฉายภาพ เครื่องบันทึกภาพและเสียง เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง</li> <li>● จัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด</li> <li>● จัดหาวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน คนละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง</li> <li>● จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน</li> <li>● จัดเตรียมสถานที่จัดงาน ออกแบบและตกแต่งเวทีพร้อม</li> </ul>	

งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>อุปกรณ์ แสง สี เสียงตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ออกแบบและผลิตแผ่นนิทรรศการ (Roll up) เกี่ยวกับการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แผ่น</li> <li>● ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การปาฐกถาพิเศษ ๒) การเสวนาฯ ๓) การจัดกิจกรรมการแสดงผลการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ๔) การจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด</li> <li>● จัดหาอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน พร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน</li> <li>● จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชุด โดยรวบรวมแบบประเมินผลที่ตอบกลับมาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด</li> <li>● ถ่ายภาพ บันทึกเสียง และบันทึกกิจกรรมในวันงานในรูปแบบไฟล์เสียงและไฟล์ภาพทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกการจัดกิจกรรมทั้งหมดในวันงานเป็นไฟล์ต้นฉบับลง DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด</li> <li>● ถอดเทปพิธีเปิด การปาฐกถา การเสวนา การจัดกิจกรรมในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙</li> </ul> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ก่อนดำเนินการ</p> <p>จัดส่งรายงานการดำเนินการดังกล่าวในลักษณะรูปเล่ม</p>	





งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	รายงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด	
๔	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลสื่อรณรงค์ต่าง ๆ และข่าวสารการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ก.พ. ตามที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๑.๑ เผยแพร่สโปตโทรทัศน์ที่จัดทำขึ้นในงานงวดที่ ๓ ในรายการข่าวภาคเช้า หรือข่าวภาคกลางวัน หรือข่าวภาคค่ำ ทางสถานีโทรทัศน์ฟรีทีวี สถานีโทรทัศน์ระบบดิจิทัลที่มีผู้ชมแพร่หลาย เช่น สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส หรือ ช่อง ๓ เอสดี หรือ ช่อง ๓ เอชดี หรือ ช่อง ๗ เอชดี หรือ ช่อง ๙ เอ็มคอตเอชพี หรือ เอ็นบีที เอชดี หรือ สปริงนิวส์ หรือ เนชั่นทีวี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง</p> <p>๑.๒ เผยแพร่สโปตวิทยุที่จัดทำขึ้นในงานงวดที่ ๓ จำนวน ๑๐ เรื่อง ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. ทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม เช่น จส ๑๐๐ หรือ สวพ ๙๑ หรือ เอฟ.เอ็ม. ๙๖.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง</p> <p>๑.๓ เผยแพร่สื่อที่จัดทำขึ้นผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. หรือ Facebook “จำขึ้นใจ” หรือสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ เช่น Facebook Youtube เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง</p> <p>๒.๔ นำข้อมูลการจัดกิจกรรมเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. และ Facebook “จำขึ้นใจ” ภายใน ๓ วันหลังจากดำเนินกิจกรรมดังกล่าวแล้วเสร็จ จำนวนช่องทางละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. หรือ Facebook “จำขึ้นใจ” จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง</p> <p>ทั้งนี้ ให้เสนอผังการออกอากาศหรือการเผยแพร่สื่อ ต่าง ๆ ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการเผยแพร่ด้วย</p> <p>๒. รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ รายงานผลการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความ</p>	ส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา



งวดงานที่	ผลผลิต	กำหนดส่งมอบงาน
	<p>โปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑) แผนการจัดกิจกรรมฯ</p> <p>๒) ผลการดำเนินงานกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน วิทยากร และพิธีกร</li> <li>○ สูจิบัตรงาน แผ่นนิทรรศการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญา</li> <li>○ รูปถ่ายโล่ประกาศเกียรติคุณ</li> <li>○ สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จำนวนแบบประเมินไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด) และบทวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ</li> <li>○ ถอดเทปพีธีเปิด การปาฐกถา การเสวนา การจัดกิจกรรมในกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙</li> <li>○ DVD บันทึกกิจกรรมในวันงานในรูปแบบไฟล์เสียงและไฟล์ภาพทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว</li> </ul> <p>๒.๒ สรุปผลผลิตของโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๒.๓ บทวิเคราะห์การดำเนินการโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดีและข้อเสนอแนะ</p> <p>จัดส่งรายงานดังกล่าวในลักษณะรูปเล่มรายงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด</p>	



**๙. รายละเอียดวงเงิน ประกอบด้วย**

๑) งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๒) งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๓) งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๔) งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

**๑๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

\*\*\*\*\*



ใบเสนอราคางานจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึก  
เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

1. ข้าพเจ้า บริษัท/ห้าง/ร้าน.....  
อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โดย.....  
ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ เลขที่...../2559  
และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ ..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว  
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างดำเนินโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริม  
การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดงานจ้าง  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท  
(.....)  
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน (ไม่น้อยกว่า 60 วัน) นับแต่  
วันเสนอราคา และสำนักงานอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว  
หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานร้องขอ
4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
  - 5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
กับสำนักงาน ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา
  - 5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสาร  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่สำนักงานก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5  
ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง  
และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้สำนักงาน รับผิดชอบการเสนอราคา หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ที่อาจมีแก่สำนักงาน และสำนักงานมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือสำนักงาน อาจจะเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามผูกพัน แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....  
เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นเงินจำนวน.....บาท  
(.....) มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจว่าสำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการ สมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบสัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....  
โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....  
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....สำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....  
ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)\* แบบทำสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้าง  
เป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)\* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”  
อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....ณ.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข  
สัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา  
ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ  
ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.5 ..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ  
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม  
คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

### ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกัน  
การปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก  
ข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ  
ค่าใช้จ่ายที่ล่วงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภท ดังที่ได้กำหนดไว้  
ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการ  
ก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคานี้ เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริง  
อาจจะมาก หรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามราคาต่อหน่วยของงาน  
แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วย  
หรือเรียกกร้องค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการ ได้แตกต่างไปจาก  
ที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้\*

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า)  
แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน  
และราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ)  
ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83  
(แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงาน  
ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะ  
จ่ายเพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ 17  
(สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมด ของงานรายการนั้น ตามสัญญาโดยประมาณ  
กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

---

หมายเหตุ \* อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

4.4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามเงื่อนไขที่แท้จริงจริง เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

#### ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และ ค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน..... ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ตกลงเป็นผู้รับภาระ เงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคาร เรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับ กรณีที่ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด)



**\*ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

**\*5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด\*\* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืน เงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

**5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3

**5.5 ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)**

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง\*\*\* .....

หมายเหตุ \* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

\*\* ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควรจะหักค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วนก็ได้ โดยแก้ไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

\*\*\* หากการจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงานเกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้การจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

**\*ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

**ข้อ 7. ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ\*

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**ข้อ 7. ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

#### ข้อ 8. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7. หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด\* .....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างปิดพลั่วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

#### ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นระหนังกี่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

#### ข้อ 10. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพ และความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้าง จะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

---

หมายเหตุ \*กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้รับจ้างควรจะรับผิดชอบมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือด้วยเหตุใดก็ตามก็ให้กำหนดระยะเวลาดังกล่าว ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นเหมาะสม

### ข้อ 11. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้าง ของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 8. เท่านั้น

### ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมา ในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมี ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

### ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

#### ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรูปแบบ รูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

#### ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

#### ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้าง ทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้าง หรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสมในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการ ตามข้อ 21 ต่อไปได้

### ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ .....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้าง ทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงาน นั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้น ชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา ตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวน เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงาน นั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักออกจาก เงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

### ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหัก เอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีก เท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

## ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ รวมทั้งโรงงาน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ใน ความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ทันที

## \*ข้อ 21. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

21.1 ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญา เกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญาฯ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาฯ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้น ต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

21.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยัง คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าวไม่สามารถ ประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกันผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาระงับ ข้อพิพาทต่อไป กระบวนการพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบัน อนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการ พิจารณา

21.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน หรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญา แต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

21.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

21.5 คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน และออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ คนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

## ข้อ 22. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

## \* ข้อ 23 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้



ข้อ 24. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่าผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จาก.....หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

24.1 .....

24.2 .....

..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาตั้งกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบดูได้ตลอดเวลา ทำงาน ตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันของการจำ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคาอันเป็นเหตุให้  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ  
รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคา  
ยังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา  
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....  
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป  
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....  
กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึง วันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## บทนิยาม

**“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้างของสำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้าง ของสำนักงานในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิสดารเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับ กิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานในการ ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้าง คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

**“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”** หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใด โดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบ ธุรกิจปกติ

-----

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น  
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....แผ่น  
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล  
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
  - บุคคลที่มีสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น

- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
 ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น  
 ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน.....แผ่น  
 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
 .....  
 .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น
2. ผู้เสนอราคาจะต้องลงชื่อพร้อมระบุตำแหน่งและประทับตรา (ถ้ามี)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- 2. หลักประกันการเสนอราคา จำนวน.....แผ่น
- 3. รายละเอียดงานจ้างโครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตาม มาตรฐานจรรยาบรรณและการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน.....แผ่น
- 4. สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา จำนวน.....แผ่น
- 5. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

### หมายเหตุ

- 1. ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำและรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อ หุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น
- 2. ผู้เสนอราคาจะต้องลงชื่อพร้อมระบุตำแหน่งและประทับตรา (ถ้ามี)